



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

REVISTA INSTITUCIONAL

CONTABLE FINANCIERO

Puntos claves para entender la relevancia de la NIC 8. A propósito de la definición de las Políticas Contables

Guía para elaborar el dictamen del auditor

El Estado de costo de producción

Tratamiento de acuerdos de compensación de deudas

GESTIÓN TRIBUTARIA

Tratamiento tributario de los contratos de mutuo entre sujetos domiciliados en el país

Preguntas y respuestas sobre el Fraccionamiento Especial de las Deudas Tributarias (FRAES)

Pérdida o destrucción de los libros electrónicos

GESTIÓN LABORAL

Las Entidades Prestadoras de Salud (EPS)

El reglamento Interno de Trabajo

El contrato de naturaleza civil frente a uno de carácter laboral

Organización y funciones del Tribunal de Fiscalización Laboral



Contenido

MENSAJE DEL DIRECTORIO

CONTABLE - FINANCIERO

- 2 Puntos claves para entender la relevancia de la NIC 8. A propósito de la definición de las Políticas Contables
- 7 Guía para elaborar el dictamen del auditor
- 10 El Estado de costo de producción
- 13 Tratamiento de acuerdos de compensación de deudas

GESTIÓN TRIBUTARIA

- 17 Tratamiento tributario de los contratos de mutuo entre sujetos domiciliados en el país
- 20 Preguntas y respuestas sobre el Fraccionamiento Especial de las Deudas Tributarias (FRAES)
- 25 Pérdida o destrucción de los libros electrónicos

GESTIÓN LABORAL

- 28 Las Entidades Prestadoras de Salud (EPS)
- 32 El reglamento Interno de Trabajo
- 36 El contrato de naturaleza civil frente a uno de carácter laboral
- 39 Organización y funciones del Tribunal de Fiscalización Laboral

FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- 43 Principales Actividades Académicas - ABRIL 2017

INSTITUCIONAL

- 45 Actividades Institucionales
- 49 El Directorio Informa
- 51 Saludos
- 53 Comunicados

HECHO EL DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N° 2012-05563

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA
Calle Sánchez Trujillo 201 Urb. La Perla, Cercado, Arequipa.
Teléfonos: (054) 215015, 285530, 231385
Email: ccpaqp@ccpaqp.org.pe
Sitio Web: www.ccpaqp.org.pe

REVISTA INSTITUCIONAL.
Año 2017, N° 4
Edición: Abril 2017



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

CONSEJO DIRECTIVO 2016 - 2017

CPCC Luis Roberto Gamero Juarez
Decano

CPCC Victoria Torres de Manchego
Primera Vice Decana

CPCC Juan Carlos Jiménez Huamán
Segundo Vice Decano

CPCC Elia Mary Tovar Florez del Prado
Directora Secretaria

CPCC Jorge Javier Flores Pérez
Director de Finanzas

CPCC Marco Antonio Huamaní Molloco
**Director de Administración y
Desarrollo Estratégico**

CPCC Edgard Delgado Calisaya
**Director de Imagen Institucional y
Publicaciones**

CPCC Raúl Pedro Esquivel Gallegos
**Director de Educación y Desarrollo
Profesional**

CPCC Armando Salomón Chávez Aranibar
Director de Certificación Profesional

CPCC Juan James Chire Eguía
**Director de Investigación Contable y
Consultoría**

CPCC María Celia Saldivar Larico
Directora de Bienestar Social

CPCC Nathali Carroll Cayro Villegas
**Directora de Actividades Deportivas y
Culturales**

CPCC Guillermo Tadeo Añari Rios
Director de Comités y Comisiones

Directores Suplentes:

- CPCC Erika Elena Pinto Rado
- CPCC Mario Hugo Echeagaray Muñoz
- CPCC Justa Rufina Mamani Palomino

Gerencia

CPC José I. Talavera Tacuri-Cahuana

REVISTA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN Y DISEÑO

CPCC Edgard Delgado Calisaya
**Director de Imagen Institucional y
Publicaciones**

Abel Huamaní Vera
Diseño y Diagramación

Día de la Madre y la Gestión de Tiempo

Una de las fechas más conmovedoras y de mayor arraigo e influencia a nivel mundial, es precisamente la celebración del Día de la Madre, por lo que es un grato honor poder compartir con los colegas algunos aspectos importantes evaluados desde la perspectiva de la madre Contadora y la gestión de tiempo, en ocasión de celebrar el DÍA DE LA MADRE.

Actualmente con suma satisfacción he visto como la Madre Contadora y Auditora se desempeña con un esfuerzo admirable en la profesión contable y auditor, con el fin de formar parte de la fuerza laboral de nuestro país, con las correspondientes obligaciones en sus hogares, destacando las capacidades que ellas tienen y el valioso capital humano que representan en el mundo laboral.

Si bien es cierto que la profesión contable se inició siendo eminentemente dominada por hombres, sin embargo, con el transcurrir del tiempo, a través del trabajo con ética y valores de mujeres pioneras en la profesión de Contador Público y Auditor, se han abierto espacios de participación importante para las mujeres, así como su contribución para el engrandecimiento de nuestra profesión.

Es así que la maternidad también ha tenido que adaptarse a los cambios en la vida y a la cultura de una sociedad de estos tiempos, ya que el rol que cumple ahora ha variado, en la medida que ahora es un elemento fundamental para el sostenimiento del hogar.

Es por eso, que, junto a dicha capacidad de engendrar, se le ha sido concedido un paquete de virtudes, valores y destrezas que la soportan, la socorren y la fortalecen para ejercer a plenitud su loable función

Pues todas las mamás tienen algo especial y todas las mujeres tienen algo de mamá. Por lo tanto, debemos agradecer a Dios por el don de la maternidad, pues puso a cada madre como guardiana "para cuidar de su precioso regalo de vida" que son los hijos.

Esta participación, ya no solo en la casa, sino también en el entorno laboral muchas veces coloca a las madres en una situación de más demanda, **estrés** y menos tiempo para sí misma, lo cual **en cierta manera** afecta su estabilidad emocional, su capacidad de estar y cuidar a sus hijos.

Pues con la finalidad mantener esa llama viva de amor, comprensión, responsabilidad y paciencia en nuestro hogar y centro de trabajo recomiendo leer algunas **herramientas de Gestión de tiempo** proporcionados por el Padre de la Administración Moderna, Peter Drucker, cuyo mensaje me atrevo a plasmar en este texto que dice: **"Quien no sabe administrar su tiempo, no sabe administrar ninguna otra cosa"**

Pues, quizá si ya lo sabemos o lo ignoramos, aprendamos algunas técnicas infalibles que nos ayudarán a ser una super madre y además una eficiente trabajadora.

HEAQUÍ LA CLAVE DEL ÉXITO:

1. Haz listas de tareas - un itinerario de actividades
2. Establece prioridades - prioriza tus actividades en orden jerárquico.
3. Usa agendas - para controlar citas importantes, vencimientos, fechas señaladas...
4. Ajusta tus ritmos de trabajo - conocer nuestros ritmos físicos y mentales.
5. Aprende a asignar tiempos - ajustar en horas las tareas a realizar.
6. Divide las tareas - estructuras en fases las tareas.
7. Ordena la mesa de trabajo - espacio de trabajo ordenado es sinónimo de una mente ordenada.
8. Interrupciones - Delega todas estas pequeñas distracciones, correos electrónicos, llamadas telefónicas, visitas inesperadas, etc.-
9. Dedícate unos minutos y descansa - salir a tomar un café, dar un paseo, estirar las piernas
10. Respeta el tiempo de los demás - Procura no interrumpir a tus compañeros.

Aprovecho esta oportunidad para felicitar a todas las madres del Colegio de Contadores, a todas las madres que compartieron parte de su vida sin condiciones y sin pedir nada a cambio. FELIZ DIA MAMA

CPC Justa Rufina Mamani Palomino

Directora



Puntos claves para entender la relevancia de la NIC 8

A propósito de la definición de las Políticas Contables

| *Autora: Magali Pineda Ruíz (*)*

1. CUESTIONES PREVIAS

Las normas contables prevén que uno de los objetivos que siempre deben perseguir las entidades al procesar la información contable, es que el resultado que obtengan (Estados Financieros) sean comparables, no solo con los de la entidad de años previos, sino también con los de otras entidades. Para lograr ello, deben seleccionar y aplicar uniformemente Políticas Contables.

Sobre esto, la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 8 "Políticas Contables, Cambios en Estimaciones y Errores" señala que una entidad debe seleccionar las Políticas Contables de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que sean aplicables a la operación que se desea informar. Asimismo, precisa que cuando no exista una regulación expresa, la gerencia deberá establecer la Política Contable en base a las normas que regulan situaciones similares o cuando no exista esto, en base a las definiciones del Marco Conceptual.

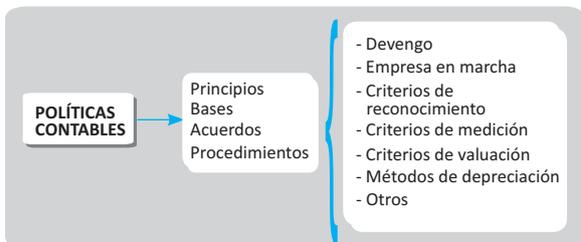
Como podemos observar, la selección de las Políticas Contables que debe considerar una entidad, es de suma importancia para ella, pues con ello se logra que la información reportada sea uniforme y comparativa. Sin embargo, en algunas situaciones estas políticas, deben ser objeto de cambio, ya sea por que una NIIF lo obliga, o porque la gerencia lo considera conveniente. En esa situación, debe realizarse ciertos ajustes a efectos de mantener el criterio original: la comparabilidad.

En el presente Informe Contable presentamos las particularidades que se presentan para la selección de las políticas contables, así como el tratamiento a seguir cuando se cambian éstas. Para ello, y para un mejor entendimiento, presentamos diferentes casos prácticos.

2. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Las Políticas Contables son los principios¹, bases (de medición), acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por una empresa en la elaboración y presentación de sus Estados Financieros.

Entre estos criterios, podemos mencionar el Principio del Devengado y el de Empresa en Marcha. Asimismo, el de las características cualitativas de los Estados Financieros: Comprensibilidad, Relevancia, Fiabilidad y Comparabilidad. De igual manera, los criterios para el reconocimiento, medición y valuación de los activos, entre otras.



A continuación exponemos algunos ejemplos de políticas contables:

- Las políticas para reconocer, medir y presentar los Contratos de Arrendamiento Financiero, las que deben ser tomadas de la NIC 17 Arrendamientos.
- Las políticas para reconocer, medir y presentar los bienes que califiquen como Inmuebles, maquinaria y equipo, las cuales se encuentran detalladas en la NIC 16, Inmuebles, maquinaria y equipo.
- Las políticas para reconocer, medir y presentar las existencias, las cuales deberán ser tomadas de la NIC 2 Existencias.
- Las políticas para reconocer, medir y presentar la depreciación de los bienes que califiquen como Inmuebles, maquinaria y equipo, las cuales se encuentran detalladas en la NIC 16, Inmuebles, maquinaria y equipo

IMPORTANTE

Las empresas deben revelar las Políticas Contables adoptadas, en las Notas a los Estados Financieros.

EJEMPLO

NOTA N° 5: INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Los terrenos y edificios comprenden sustancialmente las plantas y oficinas administrativas. Los terrenos y edificios se registran al costo menos su depreciación acumulada. El costo histórico incluye los desembolsos directamente atribuibles a la adquisición de estas partidas.

3. ¿CUÁLES SU IMPORTANCIA?

Seleccionar y aplicar correctamente las políticas contables es importante por que realza la relevancia y fiabilidad de los Estados Financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los Estados Financieros

emitidos por ésta en periodos anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

CONCEPTOS	DETALLE
RELEVANCIA	La información financiera relevante es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información puede ser capaz de influir en una decisión incluso si algunos usuarios eligen no aprovecharla o son ya conocedores de ella por otras fuentes.
FIABILIDAD	Para ser útil, la información financiera debe no sólo representar los fenómenos relevantes, sino que también debe representar fielmente los fenómenos que pretende representar. Para ser una representación fiel perfecta, una descripción tendría tres características. Sería completa, neutral y libre de error.
COMPARABILIDAD	La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. A diferencia de otras características cualitativas, la comparabilidad no está relacionada con una única partida. Una comparación requiere al menos dos partidas. La información sobre una entidad que informa es más útil si puede ser comparada con información similar sobre otras entidades y con información similar sobre la misma entidad para otro periodo u otra fecha.

Ello ayuda a contar con información confiable lo cual permite tomar las acciones correctivas y de mejora, más convenientes para la entidad.

4. SELECCIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

En relación a la selección de las Políticas Contables, en las NIIF² se han establecido políticas contables sobre las que el International Accounting Standards Board (IASB) ha llegado a la conclusión de que dan lugar a Estados Financieros que contienen información relevante y fiable sobre las transacciones efectuadas por la entidad. Para tal efecto, ha establecido un orden de prelación según el siguiente orden:

a) En primer lugar

A efectos de seleccionar una Política Contable para tratar una transacción u evento (es decir, una operación), la entidad debe en primer lugar tomarlas de las propias NIIF o de las Guías de Implementación de esas NIIF. Así se desprende de los Párrafos 7, 8 y 9 de la NIC 8 "Políticas Contables, Cambios en las estimaciones contables y errores", según los cuales cuando una norma o Interpretación sea específicamente aplicable a una transacción, otro evento o condición, la política o políticas contables aplicadas a esa partida se determinarán aplicando la NIIF concreta que traten ese hecho, así como de las Guías de Implementación que sean parte integrante de las NIIF.

EJEMPLO

Una de las políticas que deberá elegir una empresa con posterioridad al reconocimiento inicial de un elemento de Inmuebles, maquinaria y equipo, es el referido al de su valuación. En estos casos, y de

acuerdo al párrafo 29 de la NIC 16, una empresa podrá elegir como política contable el modelo del costo o el modelo de revalorización, debiendo aplicar esa política a todos los elementos que compongan una clase de Inmuebles, maquinarias y equipos.

Como se observa de lo anterior, una empresa debe tomar una decisión respecto de la forma de valuar sus activos fijos con posterioridad a su reconocimiento inicial. La que opte, será la Política Contable adoptada.

b) En segundo lugar

Cuando no exista una NIIF o Guía que trate específicamente una transacción u otro suceso o condición, una entidad deberá usar su juicio en el desarrollo y aplicación de una política contable, a fin de suministrar información que sea:

- a) Relevante (importante) para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y
- b) Fiable, en el sentido de que los Estados Financieros:
 - Presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
 - Reflejen la esencia económica de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;
 - Sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
 - Sean prudentes; y
 - Estén completos en todos sus extremos significativos.

Para estos efectos, la gerencia se referirá, en orden descendente, a las siguientes fuentes a la hora de considerar su aplicabilidad:

- a) Los requerimientos de las NIIF que traten temas similares y relacionados; y
- b) Las definiciones, criterios de reconocimiento y medición establecidos para los activos, pasivos, ingresos y gastos en el Marco Conceptual.

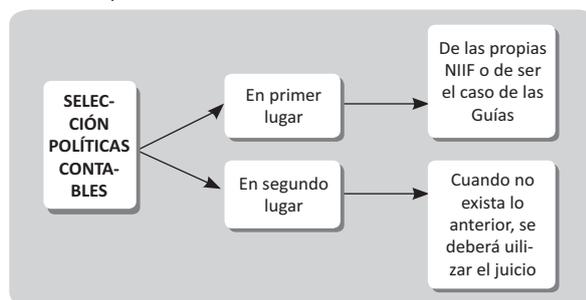
IMPORTANTE

Al realizar los juicios descritos, la gerencia también podrá considerar los pronunciamientos más recientes de otras instituciones emisoras de normas, que empleen un marco conceptual similar al emitir normas contables, así como otra literatura contable y las prácticas aceptadas en los diferentes sectores de actividad, en la medida que no entren en conflicto con las NIIF o con el Marco Conceptual.

EJEMPLO

Podría ocurrir que las NIIF no establezcan una política específica para reconocer y medir un

activo, en ese caso, la gerencia podría considerar los criterios de reconocimiento y medición de activos en general, incluidos en el Marco Conceptual.



5. UNIFORMIDAD DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Una entidad debe seleccionar y aplicar sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una NIIF requiera o permita establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. En ese caso, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.

Esto es así, pues los usuarios de los Estados Financieros tienen la necesidad de poder comparar los Estados Financieros de una entidad a lo largo del tiempo, a fin de identificar tendencias en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

EJEMPLO

Las empresas deben optar de manera uniforme por valuar sus existencias, utilizando alguno de los métodos previstos en la NIC 2 Existencias: PEPS (primeras entras, primeras salidas) o Promedio ponderado. En ese caso, el método elegido deberá ser aplicado de manera uniforme a todos los períodos.

6. CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS CONTABLES

Si bien es cierto las entidades deben aplicar Políticas Contables de manera uniforme; existen situaciones en las cuales es necesario efectuar un cambio en las mismas. Así podemos mencionar dos tipos:

TIPO	DETALLE
Cambio obligatorio	Cuando el cambio es requerido por una NIIF
Cambio voluntario	Si el cambio puede llevar a que los estados financieros suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad

IMPORTANTE

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso constituyen cambios en las políticas contables:

- a) La aplicación de una política contable para transacciones, otros eventos o condiciones que

*difieren sustancialmente de aquéllos que han ocurrido previamente;*y

- b) *La aplicación de una nueva política contable para transacciones, otros eventos o condiciones que no han ocurrido anteriormente, o que, de ocurrir, carecieron de materialidad³.*

EJEMPLO

CAMBIO OBLIGATORIO

Antes de la aprobación de la NIIF 5 “Activos No corrientes mantenidos para la venta”, una entidad reconocía, medía y valuaba la totalidad de los elementos de Inmuebles, maquinaria y equipo según la NIC 16, independientemente que se estén utilizando o se hayan dejado fuera de uso y destinado a su enajenación.

Sin embargo, con la aprobación de esta NIIF, estos últimos bienes, debían ser tratados de acuerdo a la NIIF 5, es decir reclasificados en el rubro “Activos No corrientes mantenidos para la venta”, debiendo ser valuados de acuerdo a los requerimientos de esta NIIF.

CAMBIO VOLUNTARIO

Una entidad puede pasar de presentar un Estado de Situación Financiera en donde clasifica a sus activos y pasivos, en corriente y no corriente, a un criterio con base en la liquidez de los mismos, porque en las circunstancias particulares de la entidad, una presentación de este tipo proporciona información fiable y más relevante.

7. TRATAMIENTO A SEGUIR CUANDO SE PRODUCE UN CAMBIO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES ADOPTADAS

Habiendo revisado los supuestos en los que es posible modificar una Política Contable, cabe determinar ahora, cómo se debería tratar contablemente los efectos de tal cambio. Para ello, es preciso recordar que la NIC 8 establece tres tratamientos:

a) Tratamiento Obligatorio

El primer tratamiento está relacionado con el cambio obligatorio de una política contable requerido por una NIIF. En ese caso, la entidad contabilizará dicho cambio, de acuerdo con las disposiciones transitorias específicas de tales NIIF, si las hubiera.

b) Tratamiento Retroactivo

El tratamiento retroactivo se aplica:

- Cuando el cambio de la política contable requerido por una NIIF, no incluya una disposición transitoria específica a tal cambio.
- Cuando el cambio de la política haya sido realizada de manera voluntaria.

EXCEPCIÓN:

La aplicación por primera vez de una política que consista en la revaluación de activos, de acuerdo con la NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo, o con la NIC 38 Activos Intangibles, se considerará un cambio de política contable que ha de ser tratado como una revaluación, de acuerdo con la NIC 16 o con la NIC 38, en lugar de aplicar las disposiciones contenidas en la NIC 8.

La aplicación retroactiva consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre. En ese caso, la entidad:

- Ajustará los saldos iniciales de cada componente afectado del “patrimonio neto” para el período anterior más antiguo que se presente,
- Se revelará (mostrará) información acerca de los de más importes comparativos para cada período anterior presentado, como si la nueva política contable se hubiese estado aplicando siempre.

De acuerdo a lo anterior, se deberá retroceder hasta el ejercicio donde sea practicable efectuar el ajuste.

c) Tratamiento Prospectivo

El tratamiento prospectivo consiste en la aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política.

Este tratamiento es aplicable cuando el tratamiento retrospectivo fuera impracticable. En efecto, cuando sea impracticable⁴ determinar el efecto acumulado, al principio del periodo corriente, por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, la entidad ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, desde la fecha más antigua en que sea practicable hacerlo.



8. TRATAMIENTO TRIBUTARIO CUANDO SE PRODUCE UN CAMBIO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES ADOPTADAS

El cambio en una política contable podría tener efectos tributarios, debiéndose en cada caso en concreto, evaluar su impacto. A continuación reseñaremos los efectos de los cambios más recurrentes que se producen en las políticas contables:

a) Cambio en el método de depreciación

El cambio en la política adoptada respecto del método

de depreciación, podría generar un aumento o una disminución de la depreciación acumulada. En ese sentido, deberá evaluarse si la “nueva” depreciación del ejercicio se encuentra dentro de los porcentajes máximos de depreciación previstos en el artículo 22º del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta. De estar dentro de estos márgenes, la “nueva” depreciación podría ser deducible, en tanto que si supera estos límites, el exceso no será deducible.

b) Cambio en la fórmula de costeo

De otra parte, tratándose de un cambio en la fórmula de costeo prevista en la NIC 2 Existencias, habría que considerar que si bien contablemente se realizará un ajuste, para efectos tributarios, también se deberá proceder de tal forma, debiendo verificarse los efectos de este ajuste para los ejercicios anteriores, pues puede que haya afectado la determinación de la Renta Neta. Cabe indicar además que en ese caso, la Administración Tributaria deberá autorizar tal cambio de método⁵.

c) Cambio en el método de valuación posterior de un activo permanente

Si una empresa decide cambiar el método de valuación posterior de un activo permanente, habría que considerar que si tal cambio supone un traslado del método del costo al método de revaluación, el exceso o la pérdida de tal ajuste no tendrá efectos tributarios, pues el artículo 20º de la LIR sólo reconoce como métodos de valuación al costo de adquisición o al costo de producción o de construcción. Similar situación ocurrirá si el cambio supone un traslado del método de la revaluación al método del costo, pues allí el efecto tributario será nulo, dado que desde un inicio el activo ha sido medido a su costo histórico.

APLICACIÓN PRÁCTICA

CASO

CAMBIO EN UNA POLÍTICA CONTABLE POR DECISIÓN DE LA GERENCIA

Desde el 02.01.2015 (fecha en que se constituyó), la empresa “IMPORTACIONES DE ACERO” S.A.C. ha valorado una camioneta (activo fijo) con posterioridad a su reconocimiento inicial, aplicando el modelo de la revaluación, previsto en el párrafo 31 de la NIC 16. No obstante, el 31.12.2016, fruto de una evaluación previa, la Gerencia General considera que la entidad debería aplicar el modelo del costo al medir sus activos fijos, pues ello suministrará información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones. Sobre el particular, nos consultan cómo se debe tratar contablemente este cambio. Considerar que el activo fijo no tiene depreciación y que se cuenta con la siguiente información:

DETALLE	IMPORTE
Costo de adquisición (02.01.2015)	10,000
Revaluación (31.12.2015)	500
Valor del acivo (31.12.2015)	10,500
Revaluación (31.12.2016)	(300)
Valor del acivo (31.12.2016)	10,200

SOLUCIÓN:

En el caso de la empresa “IMPORTACIONES DE ACERO” S.A.C. el activo fijo se ha valorizado con posterioridad a su breconocimiento inicial, de acuerdo al modelo de la revaluación, por lo que el mismo se ha mostrado en los Estados Financieros de los años 2015 y 2016 con los siguientes importes:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
ACTIVO	2015	2016	PASIVO Y PATR.	2015	2016
Acivo Fijo	10,500	10,200	Exc. Revaluación		

En ese contexto, si la Gerencia General considera que la entidad debería aplicar el modelo del costo al medir sus activos fijos (modelo contemplado en el párrafo 30 de la NIC 16), pues suministrará información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, debería tratar contablemente dicho cambio de manera retroactiva.

Esto significaría que la empresa “IMPORTACIONES DE ACERO” S.A.C. debería ajustar los saldos iniciales de cada componente afectado del patrimonio neto para el ejercicio anterior, más antiguo que se presente (en este caso, el 2015), revelando información acerca de los demás importes comparativos para cada período anterior presentado, como si la nueva política contable se hubiese estado aplicando siempre. Ello significaría que fruto del cambio efectuado, la empresa debería reformular la presentación de su información financiera de acuerdo a lo siguiente:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
ACTIVO	2015	2016	PASIVO Y PATR.	2015	2016
Acivo Fijo	10,000	10,000	Exc. Revaluación		

Como se observa de lo anterior, si la entidad no siguiera este último procedimiento al cambiar de política contable, estaría mostrando información distorsionada, la cual no podría ser objeto de comparación por parte de los usuarios de los Estados Financieros, pues podría ser que en un ejercicio se muestre el activo fijo a valores revaluados, mientras que en el otro, se muestre el activo fijo a valores históricos.

IMPORTANTE

Para efectos tributarios, la variación en la aplicación de la

política de valuación de los activos permanentes, no tendrá incidencia directa, pues no afectará el cálculo sobre el Impuesto a la Renta.

(*) Contador Público, Maestría en la Universidad Inca Garcilazo de la Vega, Especialización en Auditoría y Tributación.

1. Un principio es una Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta. Definición extraída del Diccionario de la Lengua Española, www.rae.es.
2. De acuerdo al párrafo 5 de la NIC 8, las NIIF comprenden las Normas Internacionales de Información Financiera, las Normas Internacionales de Contabilidad, así como las Interpretaciones de las NIIF y de las NIC's.
3. Materialidad o Importancia Relativa: Las omisiones o inexactitudes de partidas tienen importancia relativa cuando pueden individualmente o en su conjunto influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los Estados Financieros.
4. Es impracticable aplicar un requerimiento, cuando la entidad no puede aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos

razonables para hacerlo, es decir existe un gran obstáculo. Para un período anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable de forma retroactiva en los siguientes casos:

- a) Los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables,
 - b) La aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese período
 - c) La aplicación retroactiva requiere estimaciones de importes significativos y que sea imposible distinguir objetivamente.
5. Debe recordarse que el inciso g) del artículo 35° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta señala que los contribuyentes no pueden variar el método de valuación de existencias sin autorización de la SUNAT. Para estos efectos, deben seguir el Procedimiento N° 43 del TUPA de SUNAT: Autorización de cambio de método de valuación de inventario.

Fuente: Asesor Empresarial, segunda quincena de abril 2017



Guía para elaborar el dictamen del auditor

| Autor: CPCC Óscar Falconí Panana

1. Definición de dictamen

En su sentido más amplio, un dictamen, es la opinión o juicio que se emite sobre una cosa o hecho. La palabra dictamen es de origen latín, conformado por la palabra *dictare* que significa 'dictar' y el sufijo *-men* que expresa 'resultado'. La palabra dictamen, de uso frecuente hoy en día, está ligada al ámbito judicial o legislativo.

En el ámbito legislativo, dictamen es un documento preparado, discutido y aprobado por la mayoría de los miembros que conforman una comisión legislativa. El dictamen es un documento que propone, formal y legalmente, la creación, modificación o extinción de la aplicabilidad de las normas propuestas en el mismo.

En el área del derecho, dictamen es la opinión o juicio emitido por un juez o tribunal; esto es lo que se conoce

como sentencia. La promulgación del dictamen da por terminado el juicio y reconoce el derecho de alguna de las partes, mientras que la otra parte, debe de respetar el veredicto o pena y acatarlo. De igual manera, el dictamen publicado por un juez puede ser condenatorio, absolutorio, firme y recurrible. El dictamen condenatorio, se caracteriza por castigar al reo, es decir, el juez acepta las pretensiones interpuestas por el demandante; el dictamen absolutorio, tal como indica su nombre, absuelve o indulta al acusado; el dictamen firme no acepta la interposición de recursos, por lo tanto, no puede ser apelable por las partes y, finalmente, el dictamen recurrible es aquel que acepta la interposición de recursos.

En el ámbito financiero o económico, el dictamen tradicional de auditoría o fiscal es la opinión de un

contador público sobre el estudio y análisis de los Estados Financieros de una empresa o persona. El dictamen de auditoría puede arrojar los siguientes resultados: dictamen sin salvedades, lo que se conoce como un dictamen limpio, es decir, los Estados Financieros de la empresa son considerados correctos por parte del contador público; en cambio, un dictamen con salvedades, igualmente, arroja Estados Financieros Razonables, pero existe un desacuerdo en la administración de la empresa, en algún asunto considerado de los Estados Financieros. Un dictamen adverso se evidencia cuando los Estados Financieros de la empresa, no emiten un resultado razonable o no se han cumplido los principios fundamentales de la contabilidad y, para ello, el contador emite su opinión con la finalidad de resolver dicha situación y, finalmente, dictamen con abstención de opinión se observa cuando la empresa impide, al contador, la obtención de ciertos documentos o informaciones que permitan resolver las irregularidades observadas en los Estados Financieros de la empresa.

Dictamen de auditoría

El dictamen estándar de auditoría tiene su origen en los Estados Unidos, en la década de la Gran Depresión, cuando la Bolsa de Nueva York (New York Stock Exchange) y el Instituto Americano de Contadores Públicos [American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)], unieron sus propósitos para lograr uniformar todos los dictámenes de los contadores públicos que eran presentados, acompañando a los Estados Financieros de las compañías inscritas en bolsa.

El dictamen de auditoría es el documento de tipo formal que suscribe el contador público, una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información, examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de auditoría de Estados Financieros, se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

2. Contenido del dictamen

Contenido mínimo del dictamen

En términos generales, el dictamen del auditor independiente incluye los siguientes contenidos:

- Título
- Destinatario
- Párrafo introductorio
- Párrafo de responsabilidad de la gerencia sobre los Estados Financieros
- Párrafo de responsabilidad del auditor
- Párrafo de la opinión
- Fecha y firma del dictamen

2.1. Título: Dictamen de los auditores independientes

El propósito es resaltar la independencia del auditor, quien suscribe su opinión, lo cual determine que el examen se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría, generalmente, aceptadas. No es aplicable utilizar la denominación dictamen de los auditores externos porque no menciona la calidad de independiente que es fundamental y muy importante.

2.2. Destinatario

El dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa o entidad examinada que, normalmente, son los accionistas y los directores o cargos similares que han dispuesto la contratación de los servicios profesionales de auditores independientes.

En casos especiales, la auditoría se practica a determinada empresa o entidad y el dictamen se dirige a la entidad que efectuó el contrato, como suele ser el caso de los organismos internacionales, los cuales contratan directamente los servicios de los auditores independientes para examinar determinado proyecto o entidad. Es importante mencionar que la razón social debe ser la misma que figura en la escritura de constitución y documentación oficial, y no siglas comerciales.

2.3. Párrafo introductorio

Es el párrafo con el cual se inicia el dictamen y tiene una redacción similar a aquella que se menciona a continuación:

"Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Empresa XX S.A., que comprenden el estado de situación financiera al 31 de Diciembre de 20X2 y 20X1, y los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo, por los años terminados en esas fechas, así como el resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas."

La carta de gerencia o de representación que suscribe la empresa examinada y está dirigida a los auditores independientes, deja muy en claro donde termina la responsabilidad de la empresa y se inicia la del auditor. Esta delimitación de responsabilidades, sin embargo, solo es de conocimiento interno, entre el auditor y la gerencia de la empresa auditada.

Mientras que la gerencia de la empresa auditada es responsable por los Estados Financieros examinados, el auditor es responsable por la opinión que emite, basado indudablemente en el trabajo objetivo y profesional que realiza, concordante con normas de auditoría, generalmente, aceptadas. Este concepto también respalda el interés que puede existir, en la finalidad de la auditoría contratada, de tal forma que la responsabilidad sea clara y explícita.

Identificación de los Estados Financieros examinados
Corresponde a la denominación de los Estados

Financieros auditados, incluidos en el informe, en la misma forma como la empresa los presentó para el examen del auditor. Estos Estados Financieros pueden estar expresados en moneda nacional o extranjera; ser ajustados por inflación e incluso tener otras denominaciones.

Es importante incluir aquellos Estados Financieros auditados y que forman parte del informe del auditor. En los países latinoamericanos, normalmente, se consideran cuatro Estados Financieros básicos:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados Integrales
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo

2.4. Párrafo de responsabilidad de la gerencia sobre los Estados Financieros

La redacción del segundo párrafo sería como sigue:

“La Gerencia es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera y del control interno que la Gerencia determina que es necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores materiales, ya sea debido a fraude o error.”

2.5. Párrafo de responsabilidad del auditor

El tercer párrafo del dictamen de los auditores independientes tiene una redacción similar a aquella que se presenta en seguida (dictamen estándar o limpio):

“Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre dichos estados financieros basada en nuestras auditorías. Nuestras auditorías fueron realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aprobadas para su aplicación en Perú por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú. Tales normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa.”

Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y las divulgaciones en los Estados Financieros separados. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor que incluye la evaluación del riesgo que los Estados Financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración el control interno pertinente de la Compañía en la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la

compañía. Una auditoría también comprende la evaluación de si las políticas contables aplicadas son apropiadas y si las estimaciones contables realizadas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionarnos una base para nuestra opinión de auditoría.

El objetivo principal, al incluir la mención al cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, es declarar, en forma muy explícita, que el auditor no garantiza la absoluta exactitud de los Estados Financieros examinados, sino expresa que existe un “grado razonable de seguridad, de que los estados financieros examinados, no contienen errores significativos (el concepto de materialidad)”. En este sentido, el término razonabilidad debe entenderse como equitativamente, imparcialmente, objetivamente, pero en ningún caso, como una certificación de exactitud.

Note que el dictamen debe hacer la precisión de que la auditoría ha sido planeada y ejecutada, con el fin de obtener una seguridad razonable, acerca de si los Estados Financieros están o no libres de alguna distorsión material.

2.6. Párrafo de opinión

“En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de Empresa XX S.A. al 31 de Diciembre de 20X2 y 20X1, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.”

Cuando el auditor concluye que los Estados Financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o están presentados razonablemente, respecto de todo lo significativo), de acuerdo con el Marco Conceptual para informes financieros identificados. Una opinión limpia también indica implícitamente que han sido determinados y revelados en forma apropiada, en los Estados Financieros, cualquier cambio en principios contables o en el método de su aplicación y los efectos consecuentes.

2.7. Fecha y firma del dictamen

La firma es la del contador público colegiado certificado (CPC), que suscribe el informe y la firma de auditores a la cual pertenece, de presentarse esta situación. La fecha será la del último día del trabajo en las oficinas de la empresa auditada y debe comprender los hechos subsecuentes a la fecha del dictamen de los Estados Financieros, de acuerdo con normas de auditoría y procedimientos que se aplican normalmente.

Fuente: Asesor Empresarial, segunda quincena de abril 2017



El Estado de costo de producción

Autor: Juan Carlos Wu García(*)

RESUMEN EJECUTIVO

El Estado de costo de producción con frecuencia es considerado como un anexo del Estado de resultados, contiene información referente a los inventarios iniciales y finales de productos en proceso, así como información relacionada con el costo incurrido en materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación durante un periodo determinado. Nos permite visualizar la integración y cuantificación de los elementos del costo de producción y nos ayuda a valorar la producción terminada y transformada para conocer el costo de su fabricación.

INTRODUCCIÓN

En base a la información proporcionada a continuación, desarrollaremos un caso para elaborar un estado de costo de producción, aplicando las fases o niveles explicados en el artículo anterior, en el desarrollo del mismo explicaremos en que consiste cada fase interpretando el resultado obtenido.

Ejemplo 1

Manufacturas ABC S.A.C. Saldos y operaciones de fabricación del mes de enero del 2000		
Inventario de materiales y suministros al 01/1/2000		30,000.00
Arrendamiento del local de la fábrica		2,000.00
Energía eléctrica de la fábrica		200.00
Inventario de materiales y suministros al 31/1/2000		15,000.00
Mano de obra directa		2,800.00
Mano de obra indirecta	300.00	
Compra de materiales y suministros	15,000.00	
Suministros de fábrica	200.00	
Suministros de Administración y Ventas	300.00	

Depreciación del almacén de la fábrica	12.00	
Inventario de productos en proceso al 01/1/2000	5,000.00	
Inventario de productos en proceso al 31/1/2000	2,000.00	
Inventario de productos terminados al 01/1/2000	-	
Inventario de productos terminados al 01/1/2000	1,000.00	

Primer paso

Como primer punto, debemos de identificar aquellos elementos del costo de producción presentes, esto para poder definir cuáles serán aplicados en cada fase de la elaboración del Estado de costo de producción. Tenemos los siguientes elementos del costo de producción:

- Material directo (MD),
- Mano de obra directa (MOD), y,
- Costos indirectos de fabricación (CIF).

Adicionalmente, tenemos que identificar si se trata de un dato del inventario inicial o final de periodo:

Inventario de materiales y suministros al 01/1/2000 (Inv.inic.)
Arrendamiento del local de la fábrica (CIF)

Energía Eléctrica de la fábrica (CIF)
Inventario de materiales y suministros al 31/1/2000 (Inv.fin.)
Mano de obra directa (MOD)
Mano de obra indirecta (CIF)
Compra de materiales y suministros (MD)
Suministros de fábrica (CIF)
Suministros de Administración y Ventas (Gasto de Administración y Ventas)
Depreciación del Almacén de la fábrica (CIF)
Inventario de productos en proceso al 01/1/2000 (Inv.inic.)
Inventario de productos en proceso al 31/1/2000 (Inv.fin.)
Inventario de productos terminados al 01/1/2000 (Inv.inic.)
Inventario de productos terminados al 31/1/2000 (Inv.fin.)

Segundo paso

Determinaremos los 5 niveles en que trabajaremos nuestro estado de costo de producción:

Primer Nivel: Determinación del consumo de material directo

En este nivel establecemos mediante la ecuación: Inventario inicial + Compras o Ingr.del período - Inventario final, el consumo de los materiales directos en el periodo analizado, para ello, revisamos el paso anterior, en donde identificamos los elementos del costo de producción o los inventarios y tomamos aquellos elementos que pertenecen a este rubro:

Consumo de materia prima.	S/
Inventario inicial de material directo	30,000.00
(+) Compras de materiales directos	15,000.00
= Total de material directo disponible	45,000.00
(-) Inventario final de material directo	15,000.00
= Consumo de material directo	30,000.00

Segundo nivel: Determinación del costo primo

Llamamos "costo primo" a aquel que está compuesto por el total de la materia prima consumida en el periodo más los costos de la mano de obra directa:

Determinación del costo primo:

Consumo de materiales directos	
(del primer nivel primer nivel):	S/ 30,000.00
(+) Mano de obra directa:	S/ 2,800.00
= Costo primo de producción:	S/ 32,800.00

Tercer nivel: Integración de los costos indirectos de fabricación (CIF)

Incorporamos al costo primo, los llamados Costos indirectos de fabricación, que, como sabemos, son aquellos costos que no son directamente identificables con el producto terminado, pero que sin embargo son necesarios para poder completar el proceso o para poder considerar el producto como terminado. A este nivel es en el que determinamos el Costo total de producción.

Determinación del Costo total de producción:

Costo primo (del segundo nivel):	S/ 32,800.00
(+) Costos indirectos de producción:	S/ 2,712.00
Arrendamiento de la fábrica:	S/ 2,000.00
Energía eléctrica:	S/ 200.00
Mano de obra indirecta:	S/ 300.00
Suministros y consumibles de fábrica:	S/ 200.00
Depreciación del almacén de la fábrica:	S/ 12.00
(=) Total costo de producción:	S/. 35,512.00

Cuarto nivel: Determinación de la Producción disponible para la venta

El costo de producción es el valor de la producción que se ha procesado en el periodo trabajado y debe de ser considerado para determinar el valor de los productos terminados y disponibles para la venta, que se determinará en este nivel.

Para este nivel, aplicaremos la ecuación de determinación de consumo:

$$\text{Inventario Inicial} + \text{Ingresos} - \text{Inventario final} = \text{Consumo},$$

En la que los inventarios son los de la producción en proceso, ya que en este punto estamos completando la producción en planta necesaria para determinar el valor de los productos terminados disponibles para la venta.

Determinación de la producción disponible para la venta:

Inventario inicial de prod. en proceso:	S/ 5,000.00
(+) Costo de producción (del tercer nivel):	S/ 35,512.00
(-) Inventario final de prod. en proceso:	S/ 2,000.00
(=) Valor de la producción terminada disponible:	S/ 38,512.00

Quinto nivel: Determinación del costo de los productos vendidos o Costo de ventas vendidos o Costo de ventas

Habiendo determinado el valor de la producción disponible para la venta en el **cuarto nivel**, pasaremos finalmente a determinar el valor de los productos terminados que han sido vendidos o costo de ventas.

Al igual que en el nivel anterior, para determinar el costo de ventas, utilizaremos la ecuación de determinación de consumos:

$$\text{Inventario inicial} + \text{Ingresos} - \text{Inventario final} = \text{Consumo}$$

En este caso, al tratarse de productos terminados, utilizaremos los inventarios inicial y final de productos terminados disponibles para la venta que tenemos en el almacén.

Determinación del costo de ventas:

Inventario inicial de productos terminados:	S. 0.00
(+) Costo de Productos Terminados	
Transferidos (Nivel cuarto).	S/ 35,512.00
(-) Inventario final de Productos Terminados:	S/ 1,000.00
Costo de productos terminados vendidos o Costo de ventas:	S/ 34,512.00

En un Estado de costo de producción, podemos visualizar y

cuantificar en cada uno de los niveles, como se va incorporando valor a los bienes producidos en base a los elementos del costo de producción hasta llegar al valor total de la producción terminada, para luego determinar el valor del Costo de ventas, que se muestra en el Estado integral de resultados. Es por ello que se considera al Estado de costo de producción como un anexo de este último.

Revisemos finalmente los conceptos empleados en este tema:

Costo de producción. Representa todas las operaciones realizadas desde la adquisición de la materia prima hasta su transformación en artículos de consumo o de servicio. En este concepto destacan tres elementos o factores que a continuación se mencionan:

- a) **Materia prima.** Es el elemento que se convierte en un artículo de consumo o de servicio.
- b) **Mano de obra.** Es el esfuerzo humano necesario para la transformación de la materia prima.
- c) **Gastos indirectos de producción.** Son los elementos necesarios y accesorios para la transformación de la materia prima, y que incluyen sueldos y erogaciones necesarios para tal fin.

Costo unitario de producción. Se conoce como costo unitario, el valor de un artículo en particular. Los objetivos de la determinación del costo unitario son los siguientes:

- Valorizar los inventarios de productos terminados y en proceso
- Conocer el costo de producción de los artículos vendidos
- Tener base de cálculo en la fijación de precios de venta, y así poder determinar el margen de utilidad probable.

A continuación se presenta el formato para el Estado de costo de producción y ventas:

Compañía AVC S.A.C.		
Estado de costo de producción y costo de ventas (expresado en soles)		
Por el período comprendido entre el ____ de ____ y el ____ de ____		
		S/.
	Compras netas materias primas	XXXX
Más:	Inventario inicial materias primas	XXXX
Menos:	Inventario final materias primas	XXXX
Igual:	Materia prima utilizada	XXXX
Más:	Mano de obra directa	XXXX
Igual:	Costo primo	XXXX
Más:	Gastos indirectos de fabricación	XXXX
Igual:	Costo total de manufactura	XXXX
Más:	Inventario inicial producción en proceso	XXXX
Menos:	Inventario final producción en proceso	XXXX
Igual:	Costo total de artículos producidos	XXXX

Más:	Inventario inicial productos terminados	XXXX
Menos:	Inventario final productos terminados	XXXX
Igual:	COSTO DE VENTAS	XXXX

A continuación, desarrollaremos otro ejemplo para la elaboración de un estado de costo de producción.

Ejemplo 2

Con la siguiente información preparar el Estado del costo de producción y venta de la Compañía ZXY por el periodo comprendido entre el 01/01/2001 y el 31/01/2001:

	S/.
Compra de materiales	15,000.00
Materia prima disponible	20,500.00
I.F. de materia prima	2,500.00
Nómina de producción	12,000.00
Mano de obra indirecta	1,500.00
Costo primo	24,000.00
Costo de conversión	23,000.00

Al finalizar el periodo se determinó que el inventario de productos en proceso había aumentado S/ 4,000.00 con respecto al inicial que era de S/ 2,000.00 y el de producto terminado había disminuido S/ 2,000.00 con respecto al inicial, que era de S/ 9,000.00.

Lo primero que haremos será ubicar en el estado del costo los valores que se suministraron en el enunciado.

Compañía ZXY		
Estado de costo de producción y costo de ventas (Expresado en soles)		
Por el período comprendido entre el 01/01/2001 y el 31/01/2001		
	S/.	S/.
Materiales directos		
I.I. Materia prima	5,500.00	
+ Compras de materia prima	15,000.00	
= Materia prima disponible	20,500.00	
- I.F. Materia prima	2,500.00	
= Costo de la materia prima utilizada	18,000.00	
- Materiales indirectos	4,500.00	
= Costo del material directo		13,500.00
Mano de obra directa		
Planilla de Producción	12,000.00	
- Mano de obra indirecta	1,500.00	
= Mano de obra directa		10,500.00
Costos indirectos de fabricación		
Materiales indirectos	4,500.00	
+ Mano de obra indirecta	1,500.00	
	6,500.00	
+ Otros costos indirectos		
= Costos indirectos de fabricación		12,500.00

Costo de producción del período	36,500.00
+ I.I. Productos en proceso	2,000.00
= Costo total de producción en proceso	38,500.00
- I.F. Producción en proceso	6,000.00
Costo de producción terminada	32,500.00
+ I.I. Producto terminado	9,000.00
Costo de producción disponible	41,500.00
- I.F. Producto terminado	7,000.00
Costo de ventas del período	34,500.00

Resumen: Estado de costo de Producción y estado de costo de producción y ventas

El Estado de resultados de una empresa manufacturera es igual al de una comercial. Sin embargo, en una

empresa productora debe determinarse, con anterioridad al Estado de resultados, el Estado de costo de producción en el cual se determina precisamente el costo de los productos cuya producción se terminó en el ejercicio. El Estado de costo de producción puede ser al mismo tiempo el Estado de Costo de producción y ventas en cuyo caso al Estado de resultados iría directamente la cifra del costo de ventas.

Cuando el estado es solamente de costo de producción entonces el costo de ventas se calcula en el propio Estado de resultados como se hace en el caso de una empresa comercial.

 (*)Contador Público Colegiado por la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP). Director general de Administración en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya. Socio de Wu, Escobar & Rivero, Consultores Financieros S.A.C. Profesor de Costos de la PUCP. Diplomado en Costos Estratégicos por la Universidad de Piura y diplomado en Gestión de Operaciones por la PUCP.

Fuente: Contadores & Empresas, primera quincena de abril 2017



Tratamiento de acuerdos de compensación de deudas

| Autora: Martha Abanto Bromley(*)

RESUMEN EJECUTIVO

Mediante acuerdos de compensación una empresa que es simultáneamente deudora y acreedora de otra, puede reducir los saldos vencidos vigentes de deudores y acreedores que tiene con dicha persona, es decir, se trata de un medio recogido en algún documento contractual que permite la extinción de obligaciones

INTRODUCCIÓN

De los diversos tipos de compensación, en esta oportunidad se abordará la compensación de tipo convencional, es decir aquella generada de modo bilateral, producto del acuerdo entre dos partes, es un mecanismo que tiene como consecuencia la extinción de

obligaciones hasta el importe que pudiera alcanzar, se encuentra regulada en el Código Civil.

Tratándose de acuerdos que resultan comunes en el ámbito de los negocios, en esta oportunidad abordaremos los efectos contables que se derivan de tales convenios, a partir de la normativa contable aplicable específicamente,

así como los efectos tributarios que pudiera generarse.

I. COMPENSACIÓN

Desde una perspectiva legal, se tiene que de conformidad con el artículo 1288 del Código Civil -aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295- a través de la compensación se extinguen las obligaciones recíprocas, líquidas, exigibles y de prestaciones fungibles y homogéneas, hasta donde respectivamente alcancen, desde que hayan sido opuestas la una a la otra.



Cabe indicar que la compensación no opera cuando el acreedor y el deudor la excluyen de común acuerdo. En opinión de Castillo Freyre⁽¹⁾ la compensación se puede clasificar según los sujetos que intervienen en la compensación en:

- i) compensación operada sin intervención humana (compensación legal que opera por ministerio de la ley;
- ii) compensación operada de modo unilateral (opuesta por una de las partes en forma verbal, escrita o por cualquier otro medio); y
- iii) compensación operada de modo bilateral.

II. CONDICIONES QUE SE REQUIEREN PARA COMPENSAR

De acuerdo con Osterling Parodi⁽²⁾, para que opere la compensación se requiere el concurso de las condiciones siguientes:

La reciprocidad de obligaciones entre las mismas personas, pues se trata de pagar una deuda con un crédito, por lo que cada una de las partes debe ser al mismo tiempo acreedora y deudora de la otra.

La fungibilidad entre los objetos de ambas obligaciones, siendo usual que la compensación sea entre obligaciones de dar sumas de dinero, nada se opone a que también pueda darse respecto a deudas de cualquier género, siempre que sean fungibles entre sí.

Los objetos de ambas prestaciones, además de ser fungibles, deben ser homogéneos entre ellos.

Ambas obligaciones deben ser líquidas, es decir, que su existencia y su cuantía deben ser ciertas y determinadas.

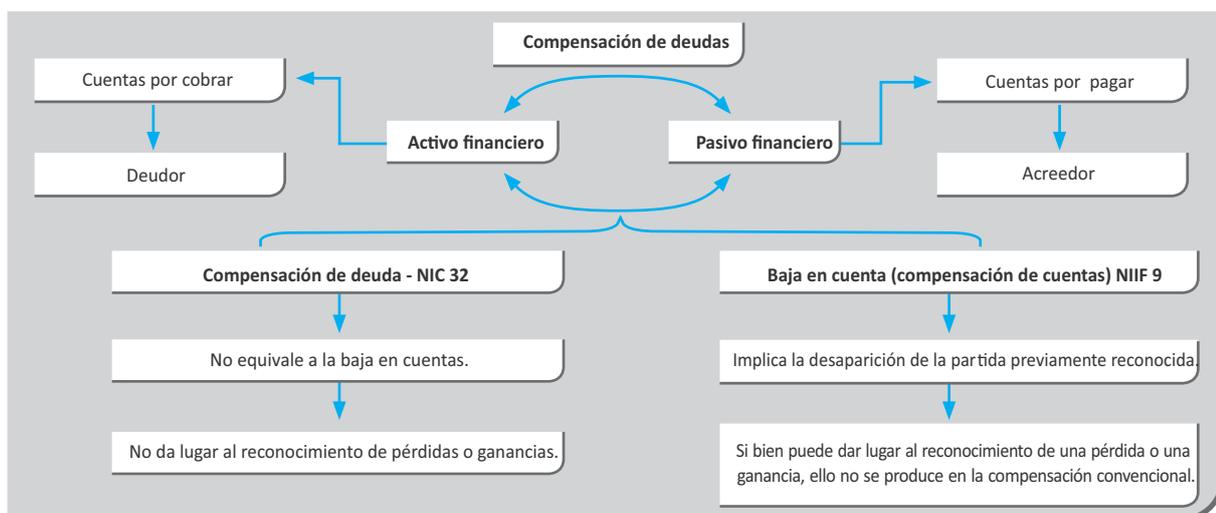
Ambas obligaciones, por último, deben ser exigibles. Se excluyen, por tanto, las deudas afectas a término o a condición.

Agrega Adarve Corporación Jurídica⁽³⁾ que por sus efectos son dos las clases de compensación: total (cuando se dé el poco usual caso de que las deudas sean enteramente iguales), extinguiéndose por completo las dos obligaciones; y parcial (cuando las deudas son desiguales) extinguiéndose totalmente una de ellas y parcialmente la otra.

III. LA COMPENSACIÓN EN LA NORMATIVA CONTABLE

Para Kohler⁽⁴⁾ se entiende por compensación la cantidad que iguala o compensa a otra cantidad en el lado opuesto de la misma o en otra cuenta o estado. Sin embargo, esta definición no corresponde al efecto que tiene la compensación desde el punto de vista legal, toda vez que la compensación implica la baja de un activo financiero con su correspondiente pasivo financiero.

A continuación se grafica esta situación, debiendo tener en cuenta que la normativa contable para el tema del presente informe será la regulada por la NIIF 9, toda vez que los derechos de cobro y pago, califican como activos y pasivo financiero, respectivamente.



Siendo que en el caso del presente informe no resulta aplicable la NIC 32, nos enfocaremos en la NIIF 9 - Instrumentos financieros, en particular, en lo dispuesto en sus párrafos 3.2.3 y 3.3.1 que establecen las siguientes pautas para la baja

de un activo o pasivo financiero:

Baja de un Activo financiero	Baja de un Pasivo financiero
<input type="checkbox"/> Expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero.	<input type="checkbox"/> Se haya extinguido (pagada, cancelada o expirado)
<input type="checkbox"/> Se transfiera el activo financiero	

CASO PRÁCTICO

Compensación parcial de deudas

Una empresa que se dedica a la comercialización de equipos de cómputos, adquirió a uno de sus clientes cuatro (4) ventiladores de pared, cuya factura asciende a S/ 944. Si además se sabe que la empresa tiene una factura pendiente por cobrar a dicho cliente por el importe de S/ 1,180 y ambas partes pactan compensar dichas deudas, hasta donde alcance y la diferencia se pagará posteriormente en efectivo ¿Cómo sería el tratamiento contable tanto para la empresa como para su cliente?

Solución:

a) Empresa que comercializa los equipos de cómputo

• *Compensación de deuda hasta donde alcance*
De acuerdo con los datos proporcionados del caso planteado, veamos a continuación la situación de la deuda a compensar que tiene la empresa:

Por cobrar		Por pagar	
12 Cuentas por cobrar comerciales - Terceros	1,180	42 Cuentas por pagar comerciales - Terceros	944
121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar		421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar	
1212 Emitidas en cartera		4212 Emitidas	

Como podemos apreciar, la empresa tiene por cobrar y pagar a su cliente S/ 1,180 y S/. 944, respectivamente, pero dado que existe un acuerdo previo entre las partes de compensación de deuda hasta donde alcance, puede aplicar contra la deuda existente un derecho previo que lo elimina parcialmente, tal como a continuación se muestra:

Detalle	Cuenta por pagar	Cuenta por cobrar	Compensación	Saldo pendiente
Derecho previo	-	1,180	-944	236
Deuda existente	-944	-	944	0

En consecuencia, considerando que se ha producido tal hecho, deberá efectuar el siguiente asiento para reflejar la baja por compensación parcial de las obligaciones:

ASIENTO CONTABLE		
----- x -----		
42 Cuentas por pagar comerciales - Terceros	944	
421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4211 No emitidas		
4212 Emitidas		
12 Cuentas por cobrar comerciales - Terceros		944
121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar		
1211 No emitidas		
x/x Por la compensación de la cuenta por pagar y cobrar hasta el importe correspondiente.		
----- x -----		

• *Diferencia en efectivo*

En la oportunidad que se cobre la diferencia en efectivo el asiento contable sería el siguiente:

ASIENTO CONTABLE		
----- x -----		
10 Efectivo y equivalentes de efectivo	236	
104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
1041 Cuentas corrientes operativas		
12 Cuentas por cobrar comerciales - Terceros		236
121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar		
1211 No emitidas		
x/x Por el cobro de la diferencia en efectivo.		
----- x -----		

b) Empresa que comercializa ventiladores

• *Compensación de deuda hasta donde alcance*
Desde el punto de vista contable, tal acción implica la baja de un activo financiero, el cual tiene los siguientes efectos, en contraposición de la compensación que se realiza para efectos de la presentación de la información financiera:

Por cobrar		Por pagar	
12 Cuentas por cobrar comerciales - Terceros	944	42 Cuentas por pagar comerciales - Terceros	1,180
121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar		421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar	
1212 Emitidas en cartera		4212 Emitidas	

Como podemos apreciar, la empresa tiene por cobrar y pagar a su proveedor S/944 y S/. 1,180, respectivamente, pero dado que existe un acuerdo previo entre las partes de compensación de deuda hasta donde alcance, puede aplicar contra la deuda existente un derecho previo que lo elimina parcialmente, tal como a continuación se muestra:

Detalle	Cuenta por cobrar	Cuenta por pagar	Compensación	Saldo pendiente
Derecho previo	944	-	-944	0
Deuda existente	-	-1,180	944	236

En consecuencia, considerando que se ha producido la compensación de deuda deberá efectuar el siguiente asiento para la cancelación parcial de las obligaciones:

ASIENTO CONTABLE		
----- x -----		
42 Cuentas por pagar comerciales - Terceros	944	
421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4211 No emitidas		
4212 Emitidas		
12 Cuentas por cobrar comerciales - Terceros		944
121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar		
1211 No emitidas		
x/x Por la compensación de la cuenta por pagar y cobrar hasta el importe correspondiente.		
----- x -----		

Diferencia en efectivo En la oportunidad que se pague la diferencia en efectivo el asiento contable sería el siguiente:

ASIENTO CONTABLE		
----- x -----		
42 Cuentas por pagar comerciales - Terceros		236
421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4211 No emitidas		
4212 Emitidas		
10 Efectivo y equivalentes de efectivo		236
104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
1041 Cuentas corrientes operativas		
x/x Por el pago de la diferencia en efectivo.		
----- x -----		

Conforme con lo expresado anteriormente, el cliente deberá mantener en su estado de situación financiera una deuda en la cuenta 42 Proveedores por el monto de S/ 236, mientras que la empresa dedicada a la comercialización de equipos de cómputos tendrá en el precitado estado financiero un derecho de cobro (cuenta 12 Clientes) por el mismo importe. Debe advertirse que este acuerdo bilateral de compensación no generará incumplimiento con la obligación de bancarizar, establecida en el D.S. N° 150-2007-EF toda vez que la misma opera cuando se encuentra obligada la empresa a efectuar el pago en efectivo, situación que no ocurre en el caso planteado de compensación. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tenerse en cuenta que esta operación al no haberse extinguido mediante efectivo o medios de pago estará sujeta a la verificación si supera o no el

parámetro del 15 % de las operaciones canceladas en el periodo, a efectos de aplicar sobre dicho exceso el doble de la alícuota del ITF.

- (*) Contadora Pública Colegiada Certificada por la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Diplomada en la especialización de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por el Colegio de Contadores Públicos de Lima. Diplomada en Gestión y Consultoría Tributaria por la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos-UNMSM. Diplomada en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicadas a la Gestión Financiera por la Universidad de Piura. Asesora contable-tributaria de Contadores & Empresas y Gaceta Consultores S. A. (1) Castillo Freyre, Mario. Tratado de las obligaciones. Volumen 9. Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, 2005. pp. 87 y 88.
- (2) Osterling Parodi, Felipe. "¿Cómo opera la Compensación en el Derecho Civil Comparado?" Véase: <<http://www.osterlingfirm.com/Documentos/articulos/Como%20opera%20la%20compensacion.pdf>>.
- (3) Adarve. Corporación Jurídica. Medios de pago. Fundación Confemetal, 1a edición. España, 2003.
- (4) Kohler, Eric. Diccionario para contadores. Limusa, de C.V. Quinta Reimpresión. México. 1995. p.100.

Fuente: Contadores & Empresas, segunda quincena de marzo 2017





Tratamiento tributario de los contratos de mutuo entre sujetos domiciliados en el país

| Autor: Jorge Raúl Flores Gallegos(*)

1. Introducción

En circunstancias donde el costo del financiamiento es muy elevado, las empresas o negocios buscan alternativas menos onerosas. Por ello, no recurren al sistema financiero, sino a personas naturales o jurídicas que les pueda disponer un capital con tasas de intereses más ventajosas, de esta forma, puedan realizar sus actividades empresariales o poder cumplir con sus obligaciones de pago.

Por ello, veamos cuál es el tratamiento tributario de los préstamos de dinero entre las personas domiciliadas en el país de acuerdo con el TUO de la Ley del Impuesto a la Renta¹ (LIR, en adelante), así como del TUO de la Ley del IGV e ISC² (Ley de IGV, en adelante), así como otras obligaciones de la legislación tributaria.

2. Las operaciones de préstamo de dinero en la LIR

Las operaciones de préstamo de dinero que realizan las personas (naturales o jurídicas) se acuerdan mediante contratos de mutuo, los cuales establecen derechos y obligaciones que vinculan a las partes una vez suscritos dichos contratos, es decir, las cláusulas contractuales son de obligatorio cumplimiento para las partes, como por ejemplo, las condiciones de préstamo de dinero, los plazos de devolución del capital, así como el pago de los intereses compensatorios, la tasa de interés que se defina, o incluso el pago de penalidades (intereses moratorios) en caso de incumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos establecidos.

Asimismo, de acuerdo con la institución civil de la

autonomía privada de los contratos, las partes pueden establecer, de forma expresa, que dicha operación no genera el pago de intereses compensatorios, de forma expresa, en los contratos civiles que suscriban.

No obstante, la LIR, así como toda norma tributaria de derecho público, el cual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas, establece una regulación que se impone sobre la voluntad privada de las partes, en dos grandes supuestos:

- **Préstamos de dinero entre partes no vinculadas:** generador de intereses presuntos.
- **Préstamos de dinero entre partes vinculadas:** generador de intereses a valor de mercado.

Veamos su regulación en la legislación del impuesto a la renta para cada uno de estos dos supuestos:

2.1. Préstamo de dinero entre partes no vinculadas

Las personas, empresas o negocios que realicen operaciones de préstamo de dinero y que sean partes no vinculadas, es decir, partes independientes, quienes están fuera de los supuestos establecidos en el artículo 24 del Reglamento³ de la LIR, en todos, el primer párrafo del artículo 26 de la LIR establece dichas operaciones que genera intereses presuntos de la siguiente forma:

Artículo 26. Para los efectos del impuesto se presume, *salvo prueba en contrario constituida por los libros de contabilidad del deudor, que todo préstamo en dinero, cualquiera que sea su denominación, naturaleza o forma o razón, devenga un interés no inferior a la tasa activa de mercado promedio mensual en moneda nacional (TAMN) que publique la Superintendencia de Banca y*

Seguros.

*Regirá dicha presunción aún cuando no se hubiera fijado el tipo de interés, se hubiera estipulado que el préstamo no devengará intereses, o se hubiera convenido en el pago de un interés menor. **Tratándose de préstamos en moneda extranjera se presume que devengan un interés no menor a la tasa promedio de depósitos a seis (6) meses del mercado interbancario de Londres del último semestre calendario del año anterior.***

Podemos deducir varios puntos de este primer párrafo, los cuáles debemos tenerlos en cuenta para evitar riesgos tributarios.

- La "presunción" de intereses es una **presunción relativa**, es decir, que admite prueba en contrario, por ende, no es absoluta.
- **La regla general** para los efectos del impuesto a la renta es que se presume que todo préstamo de dinero, de cualquier índole o naturaleza, devenga intereses, salvo en aquellos casos que se acrediten mediante los libros

de contabilidad del deudor que no pagó intereses o que se pagaron a una menor tasa a la exigida.

- Por ello, **en las operaciones de préstamo de dinero en moneda nacional**, entre partes independientes, se presume que genera la obligación de pagos de intereses, cuya tasa no es inferior a la **tasa activa de mercado promedio mensual en moneda nacional (TAMN)** que publica en su portal la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Asimismo, **en las operaciones de préstamos en moneda extranjera** se presumirá que devengará un interés que no será menor a la **tasa promedio de depósitos a 6 meses del mercado interbancario de Londres del último semestre calendario del año anterior (LIBOR)**.
- Por otro lado, salvo prueba en contrario con los libros de contabilidad del deudor, la presunción de intereses regirá incluso:

1. Cuando no se hubiera fijado el tipo de interés	2. Se hubiera estipulado que el préstamo no devengará intereses	3. Se hubiera convenido en el pago de un interés menor
Para este caso, puede ocurrir cuando se efectúa el préstamo de dinero sin haber establecido el tipo de tasa de interés en el contrato de mutuo, lo cual se aplica la presunción de intereses por el hecho de que no es posible acreditar lo contrario con los libros de contabilidad del deudor.	Para este caso, si en el contrato de mutuo, de forma expresa, las partes hubieran establecido que la operación de préstamo no genera intereses, se aplicará la presunción que sí genera intereses, salvo que los libros de contabilidad del deudor acrediten lo contrario.	Para este caso, que no sea posible acreditar con los libros de contabilidad del deudor, la presunción de intereses por la norma tributaria primará sobre la tasa de interés menor.

Veamos otros aspectos regulados en el artículo 26 de la LIR:

2.1.1. Emisión del comprobante de pago

De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 26 de la LIR, se establece que, en los casos que el deudor realice cualquier pago a cuenta del capital, así como de los intereses con la finalidad de amortizar la deuda, el acreedor está obligado a determinar los montos que correspondan a los intereses en el comprobante de pago que emita, así tenemos:

- Si el acreedor es una empresa, evidentemente, por los intereses que gana, emitirá una factura o una boleta de venta gravado con el IG, ya que dichos acreedores no son entidades financieras reguladas por la Superintendencia de Banca y Seguros, de acuerdo con el inciso r) del artículo 2 de la Ley de IG.
- Si es una persona natural sin negocio, emite una factura de renta de segunda categoría, donde se consigna la renta bruta, la retención con una tasa efectiva del 5% y el monto total a pagar. Evidentemente, este tipo de operación no está gravada con el IG.

2.1.2. Presunción por la diferencia entre el monto recibido y el mayor monto devuelto

En el segundo párrafo del artículo 3 de la **Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía**⁴ (Ley de Bancarización, en adelante), se dispone que también se utilizarán los medios de pago cuando se entregue o devuelva montos de dinero por concepto de mutuos de dinero, sea cual fuere el monto del referido contrato. Por ello, no están sujetos a los límites de S/ 3,500.00 o \$ 1,000.00 las operaciones de préstamo de dinero, es decir, en todos los casos se requiere efectuar las operaciones con medio de pago exigidos por el artículo 5 de la Ley de Bancarización.

De esta forma, consideramos muy importante que todas las operaciones de préstamo se realicen con medio de pago, ya que el tercer párrafo del artículo 26 de la LIR dispone que, en todo caso, se considerará interés, **la diferencia** entre la **cantidad que recibe el deudor** y la **mayor suma que devuelva**, en tanto no se acredite lo contrario, y uno de los documentos que se acreditan serán, no solo con la contabilidad del deudor, sino los medios de

pago emitidos para quebrar la presunción por dicha diferencia.

2.1.3. En la enajenación de bienes a plazos o derechos

Como lo establece el cuarto párrafo del artículo 26 de la LIR, en los casos de enajenación a plazos de bienes o derechos, cuyos beneficios no estén sujetos al impuesto a la renta, **se presumirá que el saldo de precios contiene un interés gravado**, lo cual se considerará percibido dicho interés en la medida que opera la percepción de las cuotas pagadas para cancelar el saldo.

2.2. ¿En qué casos no opera la presunción de intereses?

Los intereses presuntos no se generarán de acuerdo con el quinto párrafo del artículo 26 de la LIR en los casos siguientes:

Préstamos a personal de la empresa en dos supuestos	
1. Que no excedan de una UIT en el caso de adelanto de sueldo.	2. Que no excedan de 30 UIT, cuando se trate de préstamos destinados a la adquisición o construcción de viviendas de tipo económico.

Asimismo, un **tercer supuesto** donde no se aplica intereses presuntos en aquellos préstamos celebrados entre los trabajadores y sus respectivos empleadores **en virtud de convenios colectivos debidamente aprobados por la autoridad administrativa de trabajo**.

Y, por último, tampoco operarán en los casos de préstamos del exterior otorgados por personas no domiciliadas a los sujetos previstos en el **artículo 18 (Entidades inafectas al impuesto)** de la LIR, o en el **inciso b) (Entidades exoneradas al impuesto) del artículo 19** de la LIR.

2.3. ¿Qué tipo de operaciones en definitiva comprende aplicar intereses presuntos?

El artículo 15 del Reglamento de la LIR establece algunas disposiciones reglamentarias para tener claro en qué tipo de operaciones se considera préstamo para poder operar intereses presuntos y en cuáles no. Aquí la lista:

- Solo se considerará préstamo a aquella operación de mutuo en la que: **(1) Medie entrega de dinero o (2) Que implique pago en dinero por cuenta de terceros**, siempre que **exista obligación de devolver**.
- La presunción de intereses **no será de aplicación en el caso de préstamos que de acuerdo con disposiciones legales se deban otorgar con tasas de interés inferiores a las señaladas** en el artículo 26 de la LIR, es decir, si por mandato de una norma con rango de ley establece una tasa menor a la TAMN o a la LIBOR.
- En semejante sentido al punto anterior, **no se**

consideran préstamos a aquellas operaciones como: **(1) Pagos por cuenta de terceros efectuados por mandato de la ley, (2) entregas de sumas en calidad de depósito de cualquier tipo, (3) adelantos o pagos anticipados y (4) provisiones de fondos para su aplicación efectiva a un fin.**

- Igualmente, **no se considerará préstamo a los retiros en dinero que a cuenta de utilidades y hasta el monto de las que corresponda al cierre del ejercicio**, que efectúen los socios e integrantes de las sociedades y entidades consideradas o no personas jurídicas por el artículo 14 de la LIR.
- En el caso de préstamos al personal de la empresa, por **(1) concepto de adelanto de sueldos o (2) destinados a la adquisición o construcción de vivienda de tipo económico, la presunción de intereses operará por el monto total del préstamo cuando este exceda de una UIT o de 30 UIT**, según sea el caso.

2.4. Préstamo de dinero entre partes vinculadas

De acuerdo con el último párrafo del artículo 26 de la LIR, dispone de forma expresa lo siguiente:

*Las disposiciones señaladas en los párrafos precedentes **no serán de aplicación cuando se trate de las transacciones previstas en el numeral 4 del artículo 32 de esta ley**, las que se sujetarán a las normas de precios de transferencia a que se refiere el **artículo 32-A de esta ley**.*

En ese sentido, todas las operaciones de préstamo de dinero, entre partes vinculadas, no generan intereses presuntos, sino **que sus tasas de interés deben ser determinadas a valor de mercado** de acuerdo con el principio de la libre concurrencia conforme al artículo 32 de la LIR, donde se exige que las operaciones, en general, como la transferencia de bienes o la prestación de servicios, sus valores deben estar a valor de mercado, no más ni menos. Por ello, debemos deducir que, en **los préstamos entre partes vinculadas, no es posible aplicar ningún esquema de intereses presuntos** ni se admite acreditar el pago de los intereses con tasas de intereses menores o “no pago de intereses” con la contabilidad del deudor, ello solo se admite para las operaciones entre partes independientes.

(*) Abogado por la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP). Con estudios de especialización en el III Programa de Especialización en Tributación por la Escuela de Postgrado de la Universidad del Pacífico (UP).

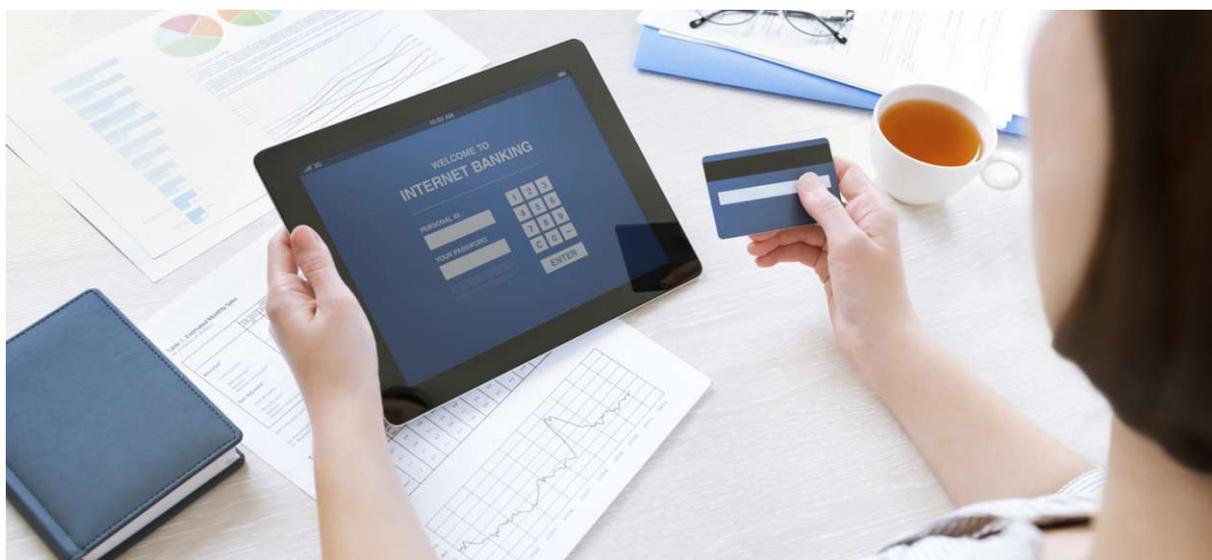
- 1 Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N.º 179-2004-EF y sus modificatorias, publicado el 08-12-04.
- 2 Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a la Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por el Decreto Supremo N.º 055-99-EF y sus modificatorias, publicado el 15-04-99.
- 3 Reglamento de la Ley de Impuesto a la Renta aprobado por el

Decreto Supremo N.º 122-94-EF y sus modificatorias, publicado el 21-09-94.

- 4 Ley N.º 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 150-2007-EF y sus modificatorias, publicado el 23-09-07.
- 5 Último párrafo del artículo 26, el cual fue modificado por el

artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1112, decreto legislativo que modifica la Ley del Impuesto a la Renta, publicado el 29-06-12, vigente a partir del 01-01-13.

Fuente: Actualidad Empresarial, segunda quincena de abril 2017



Preguntas y respuestas sobre el **Fraccionamiento Especial** de las Deudas Tributarias (FRAES)

| *Autor:* Luis Manrique Flores (*)

PREGUNTA N.º 1

¿QUÉ ES EL FRAES Y CUÁLES SON LAS DEUDAS QUE SE PUEDEN ACOGER?

RESPUESTA:

El FRAES es un Fraccionamiento Especial de las deudas tributarias y otros ingresos administrados por la SUNAT.

La deuda que puede acogerse al FRAES, son aquellas deudas tributarias por Impuesto a la Renta, Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo, Impuesto Especial a la Minería, Arancel de Aduanas, entre otros y por otros ingresos administrados por la SUNAT, tales como regalía minera, FONAVI por cuenta de terceros, gravamen especial a la minería, entre otros, impugnadas y/o en cobranza coactiva al 30 de setiembre de 2016.

Se debe entender por deuda impugnada a aquella cuyo recurso de reclamación, apelación o demanda contencioso administrativa se hubiera presentado hasta el 30 de setiembre de 2016. Así mismo, no se considera deuda impugnada aquella que se canceló para su impugnación.

El FRAES no comprende las siguientes deudas:

- a) Deuda incluida en alguno de los procedimientos concursales al amparo de la Ley N.º 27809, Ley General de Sistema Concursal, y normas modificatorias o procedimientos similares establecidos en normas especiales.
- b) Deuda por pagos a cuenta del impuesto a la renta del ejercicio gravable 2016.
- c) Deudas por aportes a la Oficina de Normalización Previsional (ONP) y al Seguro Social de Salud (ESSALUD).

PREGUNTA N.º 2

¿DESDE Y HASTA CUÁNDO SE PUEDE ACOGER AL FRAES?

RESPUESTA:

De acuerdo al artículo 9º del Decreto Legislativo N.º 1257-2017-EF, en concordancia de la Resolución de Superintendencia N.º 098-2017/SUNAT, el acogimiento al FRAES está disponible desde el 17 de abril hasta el 31 de julio de 2017.

Para el caso de las personas naturales con deuda aduanera y que no cuenten con número de RUC, podrán presentar su solicitud desde el 29 de mayo del presente año.

Así mismo, para aquellas deudas contenidas en las solicitudes de aplazamiento y/o fraccionamiento a que se refiere el artículo 36° del Código Tributario, cuya resolución aprobatoria fue emitida entre el 1 de octubre y el 8 de diciembre de 2016, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1257 y con el artículo 11° de la Resolución de Superintendencia N° 098-2017/SUNAT, se podrá presentar la solicitud al FRAES a partir del 15 de junio de 2017.

PREGUNTA N° 3

¿QUIÉNES SON LOS SUJETOS QUE SE PUEDEN ACOGER AL FRAES?

RESPUESTA:

De acuerdo al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1257, los sujetos que pueden acogerse al FRAES son:

- a) Teniendo rentas que califiquen como de tercera categoría sus ingresos anuales no superen las dos mil trescientas (2 300) UIT, desde el periodo comprendido entre enero de 2012 al periodo agosto de 2016, aun cuando se trate de rentas exoneradas e inafectas.

Se entiende como ingresos anuales, a la sumatoria del monto de las ventas gravadas, no gravadas, inafectas y otras ventas consignadas en las declaraciones juradas mensuales del Impuesto General a las Ventas (IGV) correspondientes a los periodos comprendidos entre enero de 2012 a agosto de 2016 que hubieran presentado.

Para tal efecto, se verifica desde el año 2012 hasta el año 2015, año por año, que la sumatoria a que se refiere el párrafo anterior no supere las dos mil trescientas (2 300) UIT por cada año, considerando el valor de la UIT vigente en cada año evaluado; y que, además, la sumatoria de dichos conceptos desde el periodo comprendido entre setiembre de 2015 al periodo agosto de 2016 tampoco supere las dos mil trescientas (2 300) UIT, considerando el valor de la UIT vigente al año 2016.

- b) Sean sujetos que en todos los periodos comprendidos entre enero de 2012 a agosto de 2016, a que se refiere el literal anterior, hubieran estado acogidos al Nuevo RUS o hubieran sido incluidos en él y sus ingresos anuales no superen el monto indicado en el literal anterior.

En este caso, se debe considerar para efecto de la sumatoria el monto de los ingresos brutos mensuales declarados en dicho régimen siendo de aplicación lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a. en lo que corresponda.

- c) Sean sujetos que en algún o algunos de los periodos comprendidos entre enero de 2012 a agosto de 2016, a que se refiere el literal a), hubieran estado acogidos al Nuevo RUS o hubieran sido incluidos en él y sus ingresos anuales no superen el monto indicado en el literal a).

En este caso, se debe considerar para efecto de la sumatoria el monto de los ingresos brutos mensuales declarados en dicho régimen y la sumatoria a que se refiere el segundo párrafo del literal a. siendo de aplicación lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a. en lo que corresponda.

- d) Sean personas naturales que en los periodos comprendidos entre enero de 2012 y agosto de 2016, no hubieran tenido ingresos que califiquen como renta de tercera categoría ni hubieran sido sujetos del Nuevo RUS. Se incluyen en este literal a los deudores que al 30 de setiembre de 2016 no posean Registro Único de Contribuyentes y tengan deuda tributaria aduanera a dicha fecha.

Para el cálculo de la sumatoria a que se refieren los literales a), b) y c) del párrafo anterior, solo se considera lo consignado en las declaraciones mensuales que se encuentren en los sistemas informáticos de la SUNAT hasta el 30 de setiembre de 2016.

No se considera para el cómputo de los ingresos a que se refieren los literales a), b) y c), montos distintos a los señalados en dichos literales.

También se consideran incluidos a los deudores que no hubieran declarado los ingresos anuales siempre que, tengan ingresos no declarados que no superen las dos mil trescientas (2 300) UIT anuales ni una parte vinculada cuyos ingresos superen las dos mil trescientas (2 300) UIT, sin perjuicio de la facultad de fiscalización de la SUNAT.

Así mismo, no podrán acogerse al FRAES:

- a) Los deudores que se encuentren en los supuestos señalados en los literales a) b) y c), si tuviesen alguna parte vinculada cuyos ingresos superen las dos mil trescientas (2 300) UIT. Se entiende por parte vinculada a aquella que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en los incisos 1. y 2. del artículo 24° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N° 122-94-EF y normas modificatorias.

Para determinar si existe vinculación, se toma en cuenta la situación al 31 de diciembre de 2015, considerando el porcentaje de participación del capital de otra persona jurídica o persona natural, consignado en la declaración anual del Impuesto a la Renta del ejercicio 2015.

- b) Los sujetos que al 30 de setiembre de 2016 tengan contratos de estabilidad tributaria.
- c) Las personas naturales con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada vigente a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento al FRAES, por delito tributario o aduanero, ni tampoco los sujetos que hemos señalado con anterioridad como sujetos que pueden acogerse al FRAES, cuyos representantes, por haber actuado en calidad de tales, tengan sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada

vigente a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento al FRAES, por delito tributario o aduanero.

- d) El Sector Público Nacional, con excepción de las empresas conformantes de la actividad empresarial del Estado, conforme se señala en el literal a) del artículo 18° de Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF y normas modificatorias.

PREGUNTA N° 4

¿CUÁLES SON LOS PASOS A SEGUIR PARA QUE UNA EMPRESA PUEDA ACOGERSE AL FRAES?

RESPUESTA:

De acuerdo con el artículo 3° de la Resolución de Superintendencia N° 098- 2017-/SUNAT, los deudores que cuenten con número de RUC deberán obtener la deuda personalizada mediante el Pedido de Deuda, ingresando a SUNAT Operaciones en Línea con su código de usuario y clave SOL.

La obtención de la deuda personalizada es obligatoria para la presentación del Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES" y debe realizarse de manera independiente según se trate de deudas del TESORO, ADUANAS o FONAVI.

La deuda personalizada se encontrará actualizada a la fecha que se efectúe el pedido de la deuda. No se permitirá el registro de deudas que no figuren en la descarga de las deudas personalizadas.

La presentación de la Solicitud de acogimiento debe realizarse solamente en la fecha en que el solicitante obtiene la deuda personalizada, debiendo seguir los siguientes pasos:

- a) Ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con su código de usuario y clave SOL.
- b) Obtener la(s) deuda(s) personalizada(s) a través de la generación del pedido de deuda.
- c) Ubicar el Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES".
- d) Verificar la información cargada en el Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES".
- e) Identificar y confirmar la deuda por la que presentará la Solicitud de acogimiento al FRAES, indicando al menos lo siguiente:
 - El ente.
 - El tipo de documento.
 - El número del documento.
 - La fecha o período.
 - El monto insoluto, los intereses acumulados y el monto total a la fecha de la consulta.
- f) Elegir la forma de pago, al contado o fraccionado. En caso se elija la forma de pago fraccionado, indicar el número de cuotas por las que se solicita el

fraccionamiento.

- g) De estar de acuerdo con la información que se ha cargado en el Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES", seguir con las instrucciones de SUNAT Operaciones en Línea.

PREGUNTA N° 5

¿EXISTE UN BONO DE DESCUENTO DE LA DEUDA ACOGIDA AL FRAES?

RESPUESTA:

De acuerdo al artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1257, los sujetos acogidos al FRAES accederán a un bono de descuento que se aplica sobre los intereses, actualización e intereses capitalizados, así como sobre las multas y sus respectivos intereses, actualización e intereses capitalizados contenidos en la deuda materia del FRAES, considerando la extinción prevista en el artículo 11° de la mencionada norma, dependiendo de la modalidad de pago elegida.

El bono de descuento se determina en función del rango de la totalidad de las deudas tributarias y por otros ingresos administrados por la SUNAT, actualizados al 30 de setiembre de 2016, del sujeto que solicite acogerse al FRAES. Para dicho descuento se consideran los porcentajes establecidos en el siguiente cuadro:

RANGO DE DEUDA EN UIT	BONO DE DESCUENTO
De 0 hasta 100	90%
Más de 100 hasta 2 000	70%
Más de 2 000	50%

Para determinar el rango de la deuda en función de la UIT, se considera la UIT vigente en el año 2016.

Para el caso de la deuda establecida en dólares estadounidenses, se convertirá a moneda nacional utilizando el tipo de cambio de S/ 3,403 (tres y 403/1000 soles).

PREGUNTA N° 6

¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES DE PAGO PARA LA DEUDA ACOGIDA AL FRAES?

RESPUESTA:

Las modalidades de pago a elegir son al contado y/o fraccionado.

a) Pago al contado:

El deudor puede acogerse a la modalidad de pago al contado, hasta el 31 de julio de 2017. En dicho caso, adicionalmente al bono de descuento previsto en el artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1257, se le aplica un porcentaje de descuento de veinte por ciento (20%) sobre el saldo de los conceptos descritos en el párrafo 7.1 del artículo 7° de la citada norma, que resulte luego de la aplicación del bono de descuento.

El bono de descuento y el porcentaje adicional se aplican a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento al

FRAES, debiendo realizar el pago a dicha fecha. En este caso, la deuda materia del FRAES se actualiza hasta la fecha de presentación de la solicitud.

b) Pago fraccionado:

Si se optó por realizar el pago en la modalidad de fraccionamiento, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La deuda materia del FRAES se paga en cuotas mensuales iguales, salvo la primera y la última. Dichas cuotas están constituidas por amortización e intereses de fraccionamiento.

La amortización es la parte de la cuota que cubre el saldo insoluto del tributo u otros ingresos administrados por la SUNAT, más sus respectivos intereses, actualización e intereses capitalizados, así como las multas y sus respectivos intereses, actualización e intereses capitalizados, actualizados hasta la fecha de aprobación de la solicitud de acogimiento al FRAES.

Los intereses del FRAES se aplicarán desde el día siguiente de la aprobación de la solicitud de acogimiento al FRAES, para lo cual se utilizará la tasa del 0,02% diario.

- La totalidad de la deuda se puede fraccionar hasta en 72 cuotas mensuales.

- En caso se aplique el bono de descuento previsto en el artículo 7° de la norma antes citada, el fraccionamiento se considerará extinguido cuando las cuotas pagadas amorticen el importe equivalente al total del saldo insoluto fraccionado más los intereses, actualización e intereses capitalizados no descontados, así como las multas y sus respectivos intereses, actualización e intereses capitalizados no descontados, conforme se señala en el mencionado artículo 7°, y cuando se paguen los intereses del fraccionamiento correspondientes a dicha amortización. La aplicación del bono de descuento conlleva a que se den por pagadas todas las cuotas restantes.

- En ningún caso, la cuota mensual puede ser menor a S/ 200,00 (doscientos y 00/100 soles), salvo la última.

PREGUNTA N° 7

¿SE PUEDEN REALIZAR PAGOS ANTICIPADOS DE CUOTAS DEL FRAES?

RESPUESTA:

Si se pueden realizar pagos anticipados.

Es pertinente señalar que de acuerdo al artículo 10° del Decreto Supremo N° 049-2017/SUNAT, se considera pago anticipado a aquel que excede el monto de la cuota por vencerse en el mes de la realización del pago, siempre que no haya cuotas vencidas e impagas.

Agrega el citado artículo que el pago anticipado se aplica contra el pago de las siguientes cuotas hasta agotarse, sin que implique una modificación al cronograma establecido en la resolución aprobatoria ni en el monto de las cuotas.

PREGUNTA N° 8

¿QUÉ SUCEDE EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE CUOTAS?

RESPUESTA:

De acuerdo al artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1257 en concordancia con el artículo 9° del Decreto Supremo N° 403-2017-EF, el incumplimiento de las cuotas de pago trae las siguientes consecuencias:

a) Las cuotas vencidas y/o pendientes de pago están sujetas a la TIM de conformidad con lo establecido en el artículo 33° del Código Tributario y pueden ser materia de cobranza coactiva.

La TIM se aplica sobre el saldo total o parcial de la cuota impaga a partir del día siguiente de su fecha de vencimiento hasta la fecha de su cancelación, inclusive. Los pagos que se realicen se imputan del siguiente modo:

- En primer lugar se imputan a los intereses generados por aplicación de la TIM y, en segundo lugar, a la cuota; de ser el caso.

- De existir más de una cuota vencida e impaga, los pagos que se realicen se imputarán, en primer lugar, a la cuota de mayor antigüedad, observando lo establecido en el literal anterior.

b) La SUNAT está facultada a proceder a la cobranza de la totalidad de las cuotas pendientes de pago cuando se acumulen tres o más cuotas vencidas y pendientes de pago total o parcialmente.

c) En caso que la SUNAT proceda de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, la totalidad de las cuotas pendientes de pago están sujetas a la TIM de conformidad con lo establecido en el artículo 33° del Código Tributario, la cual se aplica:

- Tratándose de las cuotas vencidas y pendientes de pago, a partir del día siguiente del vencimiento de la cuota y hasta su cancelación; y,

- Tratándose de las cuotas no vencidas y pendientes de pago, a partir del día siguiente del vencimiento de la tercera cuota vencida.

d) No se accederá al bono de descuento que otorga el presente decreto legislativo, cuando:

- Se acumulen tres o más cuotas vencidas y pendientes de pago, total o parcialmente, o

- No se efectúe el pago del importe incluido en la cuota que extingue el fraccionamiento conforme se señala en el acápite iii. del literal b) del artículo 8°, hasta el último día hábil del mes siguiente al vencimiento de esta.

e) En caso de que el deudor acumule tres o más cuotas vencidas y pendientes de pago, total o parcialmente, este se encontrará impedido de ser calificado como buen contribuyente, en tanto no cumpla con el pago de la totalidad de dichas cuotas.

PREGUNTA N° 9

¿A CUÁNTOS FRACCIONAMIENTOS ESPECIALES SE PUEDE ACOGER UN CONTRIBUYENTE?

RESPUESTA:

El numeral 14.4 del artículo 14° del Reglamento del FRAES, Decreto Supremo N° 049-2017-EF, señala que el deudor podrá presentar hasta dos (2) solicitudes por cada uno de los siguientes conceptos, debiendo optar en cada solicitud si se acoge al pago al contado o al fraccionado:

- a. Las deudas generadas por obligaciones aduaneras.
- b. Las deudas generadas por obligaciones al FONAVI.
- c. Las deudas tributarias o ingresos administrados por la SUNAT distintas a las señaladas en los acápites anteriores.

Es importante mencionar que de acuerdo al artículo 5° de la Resolución de Superintendencia N° 049-2017/SUNAT, se podrá presentar una segunda solicitud por cada ente, siempre que se haya optado por una modalidad de pago diferente a la consignada en la solicitud anterior y la primera solicitud haya sido resuelta.

PREGUNTA N° 10

EN EL CASO DE PERSONAS NATURALES CON DEUDA ADUANERA Y QUE NO CUENTEN CON NÚMERO DE RUC ¿CÓMO DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD DE ACOGIMIENTO AL FRAES?

RESPUESTA:

Primero es pertinente señalar que de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria Final, las personas naturales con deuda aduanera y que no cuenten con número de RUC podrán presentar la solicitud de acogimiento al FRAES a partir del 29 de mayo de 2017.

Ahora, para efecto de elaborar la solicitud de acogimiento, deberán realizar lo siguiente:

- a) Consultar los documentos que contengan deuda aduanera factible de acogerse al FRAES, ingresando a SUNAT Virtual, a la opción "Aduanas/ Operatividad Aduanera/ INFORMACIÓN EN LÍNEA, con el número de documento de identidad correspondiente o el nombre.
- b) Obtener su número de RUC para el FRAES así como su código de usuario y clave SOL en cualquier centro de servicios a nivel nacional.
- c) Imprimir desde SUNAT Virtual la "Solicitud para el registro y vinculación del RUC a la deuda aduanera" y presentarla debidamente llenada en cualquiera de las Intendencias de Aduanas del país, incluida la Intendencia de Aduanas y Tributos de Lambayeque. El funcionario aduanero deberá verificar que se haya incluido la totalidad de la deuda materia del FRAES a cargo del deudor.
- d) El deudor aduanero podrá visualizar el reporte de su deuda personalizada, luego de 48 horas de presentada la "Solicitud para el registro y vinculación del RUC a la deuda aduanera" mediante el Pedido de

Deuda, ingresando a SUNAT Operaciones en Línea con su código de usuario y clave SOL.

- e) Ubicar el Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES".
- h) Verificar la información cargada en el Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES".
- i) Identificar y confirmar la deuda por la que presentará la Solicitud de acogimiento al FRAES, indicando al menos lo siguiente:
 - El Ente.
 - El tipo de documento.
 - El número del documento.
 - La fecha o período.
 - El monto insoluto, los intereses acumulados y el monto total a la fecha de la consulta.
- j) Elegir la forma de pago, al contado o fraccionado. En caso se elija la forma de pago fraccionado, indicar el número de cuotas por las que se solicita el fraccionamiento.
- k) De estar de acuerdo con la información que se ha cargado en el Formulario Virtual N° 1700 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento FRAES", seguir con las instrucciones de SUNAT Operaciones en Línea.

PREGUNTA N° 11

¿SE PUEDE DESISTIR A UNA SOLICITUD DE ACOGIMIENTO AL FRAES?

RESPUESTA:

El numeral 10.2 de la Resolución de Superintendencia N° 098-2017/SUNAT, establece que el deudor podrá desistirse de la Solicitud de acogimiento al FRAES, siempre que lo realice antes que surta efecto la notificación de la resolución que la aprueba o deniega.

Para tal efecto, el solicitante deberá ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con su código de usuario y clave SOL e indicar de que solicitud(es) se desiste, seleccionando aquella(s) respecto de la(s) cual(es) no hubiera(n) surtido efecto, a la fecha en que se presenta el desistimiento, la notificación de la(s) resolución(es) que la(s) resuelve(n).

La resolución mediante la cual se acepta el desistimiento deberá contener necesariamente los siguientes datos:

- El número y fecha de la Solicitud de acogimiento respecto de la cual se presentó el desistimiento.
- El número y fecha de la solicitud de desistimiento.

El pago realizado con la presentación de la solicitud de acogimiento, se imputará a la deuda incluida en dicha solicitud de acuerdo a lo establecido en el artículo 31° del Código Tributario, el artículo 7° de la Ley N° 28969, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 212-2013-EF y la normativa vigente tratándose de deuda tributaria, de deuda por regalía minera o gravamen especial a la minería o de otros ingresos administrados por la SUNAT, respectivamente.

PREGUNTA N° 12

¿QUÉ PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DESPRENDE EL ACOGIMIENTO AL FRAES?

RESPUESTA:

Con la presentación de la solicitud de acogimiento al FRAES, se desprenden los siguientes procedimientos tributarios:

- a) Se entiende solicitado el desistimiento de la deuda impugnada materia de acogimiento. Dicho desistimiento se considera procedente con la aprobación de la solicitud de acogimiento.

El órgano responsable dará por concluida la reconsideración, reclamación, apelación, revisión o demanda contencioso-administrativa respecto de la deuda cuyo acogimiento al FRAES hubiera sido aprobada. Para el efecto la SUNAT informará al Tribunal Fiscal y al Poder Judicial sobre las referidas deudas.

- b) Respecto de las deudas, períodos y montos materia de la solicitud de acogimiento al FRAES, se suspende la cobranza coactiva desde el mismo día de su presentación. En caso que no proceda la solicitud de acogimiento, se levantará dicha suspensión salvo que se impugne la referida improcedencia.

No se ejercerá, o, de ser el caso, se concluirá la cobranza coactiva incluyendo el levantamiento de las medidas cautelares, de las deudas contenidas en las Resoluciones o Liquidaciones referidas a las declaraciones aduaneras cuya solicitud de acogimiento al FRAES fue aprobada, salvo que se determine que se ha producido el acogimiento inválido.

(*) Miembro del Staff de la Revista Asesor Empresarial.

Fuente: Asesor Empresarial, segunda quincena de abril 2017



Pérdida o destrucción de los libros electrónicos

| Autor: Raul Abril Ortiz(*)

RESUMEN EJECUTIVO

En las últimas semanas hemos sido testigos de que en ocasiones la furia de la naturaleza puede castigar a quien obstruya el camino natural del cauce de los ríos. Además de los huaicos, la falta de prevención de las autoridades y de la misma población ha ocasionado inundaciones de dimensiones inimaginables.

Es conocido, en el caso de los libros y registros contables en formato físico, el procedimiento que deben seguir los contribuyentes en caso de su pérdida o extravío. Sin embargo, ¿qué sucede si mis libros contables son electrónicos? ¿Qué sucede si como producto de los desastres naturales se perdieron o se averiaron irremediablemente los medios magnéticos que soportaban dicha información? En el presente informe se abordarán las consecuencias de dichos acontecimientos.

INTRODUCCIÓN

Para la Administración Tributaria, los libros contables constituyen el sustento que se encuentra relacionado con hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias, tanto para el contribuyente como para terceros involucrados.

Así pues, el numeral 16 del artículo 62 del Código Tributario establece que la Sunat, mediante resolución de superintendencia, señalará los requisitos, formas, condiciones y demás aspectos en que deberán ser

llevados los libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios, agregando que también designará a los deudores tributarios obligados a llevarlos de manera electrónica o los que podrán llevarlos de esa manera voluntariamente.

En este contexto, y con el avance de la tecnología de la información, el llevado electrónico de los libros contables le ha permitido a la Administración Tributaria, contar con una herramienta fundamental para la satisfacción de sus necesidades de información, procesos, control, además

de mejorar su facultad de fiscalización.

Sin embargo, su naturaleza intangible, suele generar dudas respecto de su uso y conservación.

En ese sentido, en el presente informe, además de señalar los cuidados que el contribuyente debe tener para la conservación del libro, se señalará los procedimientos que se deben seguir en caso de que se presenten contingencias como la pérdida o destrucción de los libros electrónicos.

I. LOS LIBROS ELECTRÓNICOS Y SU CONSERVACIÓN

La Administración Tributaria tiene dos herramientas que nos permiten el llevado de los libros y/o registros electrónicos:

- El SLE-PLE (aplicativo que permite el envío de los libros electrónicos).
- El SLE-PORTAL (Aplicativo web, mediante el cual el contribuyente ingresa su información de manera directa y virtual en su libro contable en el portal Sunat).

Salvo los principales contribuyentes (que utilizan el SLE-PLE), los demás contribuyentes pueden elegir el sistema a utilizar para el llevado electrónico de sus libros contables.

1. Conservación

Para la conservación de los libros electrónicos se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) SLE-PLE. En el caso de quienes lleven el aplicativo PLE, deberán conservar los libros y/o registros Electrónicos en un medio de almacenamiento magnético, óptico u otros similares, mientras que el tributo no esté prescrito.

Los principales contribuyentes, deberán conservar, por el mismo período de tiempo y en alguno de los medios señalados en el numeral anterior, un ejemplar de los libros y/o registros electrónicos en un establecimiento distinto al domicilio fiscal.

La dirección de dicho establecimiento deberá ser puesta en conocimiento de la Sunat ingresando con el código de usuario y la clave SOL, mediante la opción que para tal motivo se encuentra habilitada en Sunat Operaciones en Línea, antes de generar el primer libro y/o registro.

Así también el mencionado domicilio adicional deberá estar ubicado en territorio nacional, por lo que no es posible entonces que este domicilio adicional se encuentre en el extranjero o en algún web service de la "nube".

La conservación puede ser de distintas maneras como por ejemplo, un CD, un USB, el disco duro de una computadora, etc.

b) SLE-PORTAL

En el caso del libro llevado mediante el sistema Portal, la Administración Tributaria es la encargada de la conservación de los libros y/o registros contables que el contribuyente registra virtualmente en sus sistemas.

En resumen, podemos señalar que para la conservación de los libros electrónicos el contribuyente debe tener en cuenta lo siguiente:

Conservación de libros electrónicos		
SLE-PLE		SLE-Portal
Prico	Mepeco	Mepeco
- Medio magnético - Domicilio adicional	- Medio magnético	- La conservación es realizada por la Sunat

Nos detenemos un momento para recordar que no necesariamente la contabilidad se debe llevar en el domicilio fiscal, sin embargo, cuando no se lleve en dicho lugar, debemos tener en cuenta lo establecido por el último párrafo del numeral 4 del artículo 87 del Código Tributario, según el cual el contribuyente deberá indicar a la Sunat el lugar donde se llevan los mencionados libros, registros, sistemas, programas, soportes portadores de microformas grabadas, soportes magnéticos u otros medios de almacenamiento de información.

Así también, cuando el contribuyente sea excluido del directorio de Principales contribuyentes, mantiene aún la obligación de conservar en un domicilio adicional el Libro Diario, el Libro Diario de Formato Simplificado o el Libro Mayor.

II. PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DEL LIBRO ELECTRÓNICO

De lo señalado en el apartado anterior, se deduce que el procedimiento para la pérdida o destrucción de los libros electrónicos, solo aplica para aquellos contribuyentes que lo llevan mediante el aplicativo PLE.

En ese sentido, nos remitimos a lo que señala el artículo 12 de la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/Sunat, que establece que para la comunicación de pérdida o destrucción y el plazo para rehacer el libro, se debe tener en cuenta el mismo procedimiento señalado para ello en la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/Sunat, que dicta las normas referidas a libros y registros en formatos físicos, es decir:

- El contribuyente que hubiera sufrido la pérdida o destrucción por siniestro, asalto y otros, de sus libros y/o registros electrónicos, documentos y otros antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias, respecto de tributos no prescritos, deberá comunicarlo a la Sunat dentro del plazo de 15 días hábiles desde la fecha de ocurridos los hechos.
- La comunicación deberá contener el detalle de los libros, registros, documentos y otros antecedentes, así como el período tributario y/o ejercicio al que corresponden.
- Deberá adjuntarse copia certificada de la denuncia policial presentada por el contribuyente, en el cual detalla la ocurrencia

Por otro lado, existe la obligación de rehacer los libros y registros, que siguiendo el mismo orden de ideas

detalladas en el párrafo anterior, deben rehacerse en el plazo de 60 días calendario, contados desde la fecha de ocurridos los hechos.

Solo cuando por razones debidamente justificadas, el contribuyente requiera un plazo mayor para rehacer sus libros electrónicos, la Sunat otorgará la prórroga correspondiente, previa evaluación.

Así pues, es de esperar que para el caso de aquellos contribuyentes que perdieron toda su información, medios magnéticos, documentos, equipos de procesamiento de datos, etc., la Sunat deba otorgarles un plazo mayor para rehacer sus libros y registros contables. Agrega la norma, que el contribuyente debe contar con documentación sustentatoria que acredite los hechos que originaron la pérdida o destrucción. Nos parece que para los casos en que es evidente que se ha perdido toda la información la documentación que sustente los hechos también puede ser fílmica, pudiendo apoyarse en grabaciones que pueda hacer el mismo contribuyente y en las imágenes de archivo que constan en los canales de televisión.

En el caso de los Principales contribuyentes, la comunicación de la pérdida o destrucción y el plazo para rehacer los libros y/o registros solo deberá ser efectuada cuando se produzca la pérdida o destrucción por siniestro, asalto y otros, de sus libros y/o registros electrónicos y de los ejemplares adicionales, que deben conservarse en domicilio adicional.

III. ¿CÓMO REHACER LOS LIBROS ELECTRÓNICOS?

Para rehacer los libros y los registros electrónicos, no existe un procedimiento establecido por resolución de superintendencia.

Por ejemplo, a diferencia de los libros en formato físico en el cual es posible anular un folio y rehacerlo, es materialmente imposible replicar ese procedimiento en los libros electrónicos.

Sin embargo, existe la posibilidad de utilizar los estados de las operaciones para corregir un registro efectuado en periodos anteriores.

A diferencia de las declaraciones juradas en las que cabe una rectificatoria, en los libros electrónicos no es posible rectificar, en principio, por no tratarse de una declaración jurada.

Para ello se debe utilizar el campo "Estado de la operación" mediante el cual la Administración Tributaria puede obtener una información más detallada de la anotación realizada por parte del contribuyente.

Básicamente, el "Estado de la operación" se utiliza para identificar la oportunidad de la anotación o para indicar si se está realizando algún tipo de ajuste a una anotación realizada con anterioridad.

Así, los libros electrónicos nos permiten hacer modificaciones a los libros y/o registros enviados con anterioridad, para lo cual se debe tener en consideración

el siguiente cuadro resumen:

Estado	Detalle de la operación o documento	Registro de Compras	Registro de Ventas	Demás libros
0	La operación (anotación optativa sin efecto en el IGV) corresponde al periodo.	✓	✓	
1	La operación corresponde al periodo que se está anotando.	✓	✓	✓
2	El documento (comprobante de pago) ha sido inutilizado (anulado) durante el periodo previamente a ser entregado, emitido o durante su emisión.		✓	
6	La fecha de emisión del comprobante de pago o de pago del impuesto por operaciones que dan derecho a crédito fiscal es anterior al periodo de anotación y esta se produce dentro de los doce meses siguientes a la emisión o pago del impuesto, según corresponda.	✓		
7	La fecha de emisión del comprobante de pago o de pago del impuesto por operaciones que no dan derecho a crédito fiscal es anterior al periodo de anotación y esta se produce luego de los doce meses siguientes a la emisión o pago del impuesto, según corresponda.	✓		
8	La operación corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo.		✓	✓
9	La operación corresponde a un periodo anterior y SÍ ha sido anotada en dicho periodo.	✓	✓	✓

Por lo tanto, cuando se cometa algún tipo de error se deberá usar el campo "Estado", aplicando para ello las reglas que se encuentran establecidas en las tablas de las estructuras de cada libro y/o registro contable llevado de manera electrónica, así como las normas tributarias que regulan el llevado y anotación de las operaciones.

En este caso, no se trata de ningún error, pero consideramos que es la única forma de solucionar la anotación de las operaciones, correspondiendo consignar un "ajuste" ficticio a una operación registrada en un periodo anterior, utilizando el estado 9.

Finalmente, en caso de que el contribuyente no tenga el Código Único de Operación (CUO), puesto que no le fue posible tampoco recuperar su software contable, opinamos que debe volver a generar los asientos, modificar el estado a 9 y enviar un escrito a la Sunat señalando que se tuvo que proceder de esa manera, puesto que es materialmente imposible obtener los números de CUO originales.

Por último, a manera de prevención nos corresponde recomendar a nuestros suscriptores que además de la conservación

a la que se encuentran obligados normativamente, tengan varias copias de sus libros electrónicos en diversos medios virtuales (correos electrónicos, web service, etc), de manera tal que no suframos la pérdida total de la información.

(*) Contador Público Colegiado por la Universidad Nacional del Callao-UNAC. Asesor tributario en Contadores & Empresas. Exasesor tributario de la División Central de Consultas de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-Sunat. Asesor y consultor en temas tributarios y contables.

Fuente: Contadores & Empresas, primera quincena de abril 2017



Las Entidades Prestadoras de Salud (EPS)

| Autor: Dr. Óscar Bernuy Alvarez

1. Introducción

En principio, nuestra Constitución, en su artículo 11, establece que el Estado garantiza el libre acceso a las prestaciones de salud y a las pensiones, a través de entidades públicas, privadas o mixtas. Supervisa, asimismo, su eficaz funcionamiento.

Asimismo, la Ley de Modernización de la Seguridad Social ha establecido que sus servicios (prestaciones) se brindan a través de ESSALUD y se complementan a través de terceros, esto es mediante las llamadas Entidades Prestadoras de Salud (EPS).

En consecuencia, vemos que las EPS son una alternativa de libre elección para los asegurados que viene recibiendo prestaciones por ESSALUD, contribuyendo, asimismo, a descargar los servicios que brinda ESSALUD.

En tal sentido, a continuación, presentamos un análisis de la normatividad que enmarca este tema.

2. Entidades Prestadoras de Salud

En ese contexto, las Entidades Prestadoras de Salud (EPS) aparecen como las empresas e instituciones públicas o privadas distintas de ESSALUD, cuyo único fin es el de prestar servicios de atención para la salud, con infraestructura propia y de terceros, sujetándose a los requisitos y controles que se indican en la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas reglamentarias (capital mínimo, autorización, organización, infraestructura propia, responsabilidad

frente a los afiliados, sanciones, entre otros).

3. Créditos contra las aportaciones

Las entidades empleadoras que otorguen coberturas de salud a sus trabajadores en actividad, mediante servicios propios o a través de planes o programas de salud contratados con Entidades Prestadoras de Salud (EPS), gozarán de un crédito respecto de las aportaciones.

A efectos de gozar de dicho crédito, las entidades empleadoras deberán cumplir, en primer lugar, con registrarse como tales ante ESSALUD y realizar la inscripción de los afiliados regulares que de ellas dependan, diferenciando los cubiertos con establecimientos propios, los atendidos a través de planes contratados con una EPS y los cubiertos íntegramente por ESSALUD.

a) Servicios propios

Las entidades empleadoras que brinden cobertura de salud a sus trabajadores, a través de servicios propios, deberán acreditar los establecimientos correspondientes ante el Ministerio de Salud. Una vez obtenida la acreditación, podrán aplicar el crédito contra sus aportes.

b) Planes contratados

Las entidades empleadoras que, sin contar con servicios propios de salud, deseen gozar del crédito, deberán contratar el Plan y la Entidad Prestadora de Salud elegidos por mayoría absoluta de sus trabajadores,

mediante votación universal.

En todo caso, los trabajadores, que así lo deseen, podrán optar de forma individual por mantener su cobertura íntegramente a cargo de ESSALUD.

4. Requisitos del crédito

Tal como expresamos líneas atrás, el monto del crédito contra las aportaciones será equivalente al 25 % de los aportes a que se refiere el inciso a) del artículo 6 de la Ley N.º 26790 (es decir, el 25 % del 9 %), correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la entidad empleadora, sin exceder a los siguientes montos:

- a) En el caso de servicios propios, de la suma efectivamente destinada a las prestaciones de salud otorgadas a sus trabajadores en cada mes, quedando facultada la entidad empleadora para efectuar compensaciones entre los importes gastados mensualmente dentro del ejercicio económico. El ejercicio económico a considerar para realizar estas compensaciones, es el que corresponde al año calendario, a fin de que coincida con el ejercicio fiscal correspondiente. Para estos efectos, serán considerados, como gasto de financiamiento de las coberturas de salud, los aportes a los fondos de reserva que se constituyan para garantizar la continuidad y estabilidad del servicio.
- b) En el caso de servicios contratados a una EPS, al monto total de las sumas efectivamente pagadas a la EPS por el respectivo mes, por cuenta de sus trabajadores comprendidos en esta modalidad.

El total del crédito tampoco podrá exceder del 10 % de la UIT, multiplicado por el número de trabajadores que gocen de cobertura, bajo la modalidad de servicios propios o de servicios contratados con una EPS. El valor de la UIT a considerar, será el vigente en cada mes. Cuando dicho valor varíe durante dicho periodo, se utilizará el promedio de los valores correspondientes.

• Resolución del Tribunal Fiscal

Por otro lado, debemos tener presente al respecto que, mediante Resolución del Tribunal Fiscal (RTF) N.º 00419-3-2004, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 3 de marzo del 2004, se ha establecido lo siguiente:

El pago de las retribuciones a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS) constituye un requisito para el goce o aplicación del crédito contra las aportaciones a Essalud previsto en el artículo 15 de la Ley N.º 26790, y la mora en el pago de tales retribuciones no ocasiona la pérdida del citado crédito, pues sólo diferirá su uso contra las aportaciones a Essalud del periodo en que se realizó el pago de dichas retribuciones.

Para efecto de aplicar el crédito de periodos anteriores, se determinará el crédito del período en que se realiza

el pago así como el crédito de los períodos anteriores, bajo las reglas del artículo 16 de la Ley N.º 26790, y en caso existiera un exceso de crédito éste deberá aplicarse contra las aportaciones de los períodos siguientes.

La mora en el pago de los aportes a Essalud, no ocasiona la pérdida del crédito previsto en el artículo 15 de la Ley N.º 26790. En consecuencia, lo previsto en el segundo párrafo del artículo 54 del Decreto Supremo N.º 009-97-SA excede los alcances del artículo 15 de la citada Ley.

Como vemos, el Tribunal Fiscal corrige lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto Supremo N.º 009-97-SA (el cual establece que, en caso de mora, el derecho a crédito se pierde), aclarando que no se pierde el derecho al crédito, sino que se pierde el derecho a utilizarlo hasta que se regularicen los pagos; oportunidad en la que se podrá volver a utilizar el crédito.

Se debe tener presente que la resolución antes mencionada, constituye precedente de observancia obligatoria.

5. Elección del plan y de la EPS

- a) La entidad empleadora es responsable de la convocatoria y realización de la votación para la elección del plan y de la EPS, pudiendo efectuar la convocatoria por iniciativa propia o a solicitud del 20 % de los trabajadores del respectivo centro de trabajo. Para este efecto, debe invitar a no menos de dos EPS. El 20 % de Trabajadores puede, asimismo, nominar hasta dos EPS que deberán ser invitadas al concurso.

Si la convocatoria es efectuada por propia iniciativa, la entidad empleadora deberá cursar una carta de invitación (con toda la información necesaria) a todas las EPS interesadas en participar, en los mismos términos y condiciones, con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la fecha fijada por ella para la recepción de propuestas.

Dentro de la información que debe contener la carta de invitación, debe estar consignado si la entidad empleadora cuenta con un programa de servicios de salud adicional a la cobertura que brinda ESSALUD o con un Plan de Salud en alguna EPS. Esta información debe estar referida al número de trabajadores cubiertos, los derechos habientes inscritos, los beneficios contemplados, el aporte de los trabajadores, los copagos, el récord de consumo, entre otros.

- b) Las EPS invitadas se encuentran obligadas a presentar sus propuestas en el lugar, día y hora, establecidos por la entidad empleadora. Cada propuesta deberá ofertar un solo Plan de Salud Base, el que necesariamente tendrá que incluir, como mínimo, una cobertura obligatoria; adicionalmente, deberá presentar un folleto informativo que contiene sus datos generales,

así como la forma de hacer efectiva cada una de las prestaciones ofrecidas y, finalmente, planes adicionales. Las entidades empleadoras están prohibidas de rechazar cualquiera de las propuestas presentadas salvo en los casos en que alguna de ellas no sea presentada en el lugar y fecha establecidos o no contenga el Plan de Salud Base requerido.

- c) La entidad empleadora debe poner en conocimiento de los trabajadores la información suministrada por las EPS postoras con una anticipación no menor a 10 días hábiles ni mayor a 20 a la fecha límite fijada para la votación. La información mínima exigible a las EPS será determinada por la SEPS. La citada información deberá ser difundida entre los trabajadores, utilizando indistintamente medios impresos, electrónicos, periódicos murales o similares. Las exposiciones que realicen las EPS sobre el Plan de Salud Base y de los planes adicionales serán efectuadas directamente ante los trabajadores.
- d) No están permitidos gastos de intermediación sobre la venta de planes para la cobertura de salud, empleando los recursos de aportación obligatoria, salvo sobre los aportes voluntarios adicionales.
- e) Concluida la presentación de propuesta, la entidad empleadora debe proporcionar a cada trabajador (aquel que cuente con contrato de trabajo vigente a la fecha de votación) una cédula en la que emitirá su voto, indicando la fecha límite para la presentación de estas. La cédula deberá permitir el voto por cualquiera de las entidades prestadoras y planes ofrecidos.
- f) El voto es libre. Cada trabajador emitirá su voto entregando la cédula debidamente llenada y firmada a la persona designada por el empleador para recibirlas. No serán válidas las cédulas entregadas después de la fecha límite.
- g) Dentro de los tres días siguientes a la fecha límite para la entrega de cédulas, el empleador publicará en el centro de trabajo los resultados de la votación, cuidando de difundirlos, adecuadamente, a todos los trabajadores.
- h) De acuerdo con el artículo 15 de la Ley N.º 26790, para que la votación sea válida, deberán haber participado en la elección, por lo menos, la mitad más uno de los trabajadores con contrato de trabajo vigente al tiempo de la votación.
- i) Se considerará elegida a la Entidad y el Plan que hayan obtenido la mayoría absoluta de los votos validamente emitidos por los trabajadores. No se considerarán validamente emitidos los votos en blanco o viciados. j) Sin perjuicio de lo establecido en el inciso a) antes mencionado, la entidad empleadora podrá convocar a una nueva elección cuando no hayan votado la mitad más uno de los trabajadores con contrato de trabajo

vigente al tiempo de la elección o cuando ninguno de los planes ofrecidos por las EPS haya obtenido los votos favorables necesarios de acuerdo con el inciso anterior.

Asimismo, en el caso que la entidad empleadora haya invitado a más de dos EPS y ninguna de estas haya alcanzado la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos por los trabajadores, la entidad empleadora podrá convocar a una nueva votación entre las dos EPS que hayan alcanzado el mayor número de votos, la cual deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que la entidad empleadora puso en conocimiento de sus trabajadores la información suministrada por la EPS.

6. Afiliación a los planes ofrecidos por las EPS

Como se señaló anteriormente, la elección del plan, así como de la EPS, se efectúa mediante el voto universal de la mayoría absoluta de sus trabajadores.

6.1. Derecho de renuncia al plan elegido

Dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la fecha de publicación de los resultados, los trabajadores, que así lo deseen, podrán manifestar al empleador su voluntad de no participar en el plan elegido y de mantener su cobertura de salud íntegramente a cargo de ESSALUD. Estos trabajadores no serán comprendidos en el plan.

6.2. Vigencia del plan elegido

Una vez vencido el plazo referido anteriormente, la entidad empleadora procederá a contratar con la EPS a efectos que esta otorgue, a los trabajadores, la cobertura contemplada en el plan seleccionado, en los términos y condiciones ofrecidos.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la EPS deberá entregar a la entidad empleadora el Plan de Salud Base, los planes adicionales, un resumen de las condiciones generales y de las particulares, el folleto informativo, de ser el caso, y el reglamento para la atención de reclamos de usuarios. La información contenida en los citados documentos tiene CARÁCTER VINCULANTE PARA LA EPS.

La cobertura del plan se iniciará el primer día del mes siguiente a aquel en que se suscribe el contrato.

Quedarán comprendidos en el plan, todos los trabajadores del centro de trabajo que no hayan manifestado frente a la entidad empleadora, (dentro del plazo antes señalado), su voluntad de quedar excluidos de este.

6.3. Nuevos trabajadores

Los trabajadores que se incorporen al centro de trabajo deberán manifestar por escrito, ante la entidad empleadora, su voluntad de pertenecer al plan o de obtener íntegramente la cobertura de ESSALUD, dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de labores.

A tal efecto, a más tardar el día de inicio de labores el

empleador deberá proporcionarles el folleto informativo correspondiente al plan y entidad prestadora elegidos. En caso de que el trabajador no realice la elección, se entenderá que ha optado por incorporarse al plan.

7. Planes de salud ofrecidos por las EPS

Los planes de salud ofrecidos por las EPS podrán incluir copagos a cargo del asegurado los cuales estarán destinados a promover el uso equitativo de las prestaciones de recuperación de la salud.

No están sujetas a copago alguna de las atenciones en servicios de emergencia, la prestación de maternidad ni las prestaciones preventivas y promocionales (educación para la salud, evaluación y control de riesgos e inmunizaciones) de bienestar, promoción social y económicas. Tampoco las que ofrezcan las entidades empleadoras en establecimientos propios de salud.

Salvo consentimiento expresado por cada trabajador en forma individual al tiempo de la votación antes señalada, para elegir la EPS y el Plan de Salud, los copagos a cargo del asegurado regular no podrán superar el 2 % de su ingreso mensual por cada atención de carácter ambulatorio ni el 10 % de dicho ingreso por cada atención de carácter hospitalario.

8. Cobertura de los trabajadores

La cobertura que ofrezca la entidad empleadora sea a través de servicios propios o de planes contratados, deberá contemplar los mismos beneficios para todos los trabajadores cubiertos y sus derechohabientes, independientemente de su nivel remunerativo.

Los trabajadores incluidos en la cobertura ofrecida por la entidad empleadora mantendrán su derecho a la cobertura de atenciones de alta complejidad, enfermedades crónicas y subsidios económicos a cargo de ESSALUD.

Dicha cobertura no excluirá el tratamiento de dolencias preexistentes y comprenderá, al menos las prestaciones de la capa simple y la atención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales no cubiertos por el seguro complementario de trabajo de riesgo; manteniendo los asegurados su derecho a las coberturas correspondientes a la capa compleja y a las prestaciones económicas, por cuenta de ESSALUD.

Cualquier trabajador puede optar, individualmente, por mantener su cobertura íntegramente a cargo del ESSALUD.

9. Supuesto de desempleo y suspensión perfecta de labores

En caso de desempleo y de suspensión perfecta de labores, los afiliados gozarán de 6 meses de cobertura en capa simple, a través de la EPS y de 12 meses de cobertura en capa compleja, a través de ESSALUD, siempre y cuando el trabajador cuente con un mínimo de cinco meses de

aportación en los últimos tres años precedentes al cese, acogándose a dos meses de periodo de latencia por cada cinco meses de aportación.

El periodo de latencia para los casos de suspensión perfecta de labores será de aplicación a partir de la fecha de pérdida del derecho de cobertura.

10. Afiliados regulares

Para los afiliados regulares, no habrá límites de edad para la afiliación, mientras mantengan el vínculo laboral con su entidad empleadora. En el caso particular de los padres de los afiliados regulares, el esquema es flexible, pero, usualmente, se permite su ingreso hasta los 60 años de edad y su permanencia hasta los 80.

Las prestaciones económicas otorgadas por ESSALUD como los subsidios por maternidad, lactancia e incapacidad temporal, seguirán siendo otorgadas por ESSALUD a pesar de que el trabajador se afilie a una EPS.

Por su parte, las EPS garantizan la cobertura al 100 % de todas las vitaminas, medicinas y exámenes que el médico tratante considere convenientes durante el periodo prenatal y postnatal, siempre y cuando tengan relación con el embarazo, así como también se ofrece un programa de inmunizaciones y vacunaciones, incluyendo los refuerzos necesarios hasta los diez años de edad del niño, todos ellos cubiertos al 100 %.

11. Periodo de carencia

No existe ningún periodo de carencia para empezar a gozar de los beneficios que brinde la EPS. Las atenciones a los afiliados a una EPS, según el Plan de Salud contratado, pueden iniciarse desde el primer día de vigencia del contrato; inclusive en el caso de los trabajadores que manifestaron su deseo de permanecer en ESSALUD y que una vez iniciada la vigencia del contrato con la EPS deseen ejercer su derecho de trasladarse a la EPS, gozarán de las prestaciones de la EPS desde el primer día de incluidos. En caso de maternidad, la condición es que se encuentre afiliada a la EPS o a ESSALUD al tiempo de la concepción.

12. Caso de emergencias

Toda emergencia accidental o médica de carácter ambulatoria, que no requiera de internamiento u hospitalización, será cubierta al 100 %. En el caso de la emergencia accidental, todo el tratamiento será cubierto al 100 %, desde el momento del accidente hasta el alta del afiliado. En el caso de la emergencia médica, la primera consulta y las medicinas y/o exámenes derivados de ella, estarán cubiertos al 100 %. Si son necesarias una segunda y/o más consultas, estas se ceñirán a las condiciones de una atención ambulatoria según el Plan de Salud contratado. Si la emergencia requiere de hospitalización y/o internamiento, se aplicarán las condiciones vigentes para una atención hospitalaria.

13. Continuidad en la cobertura de preexistencias

en el Plan de Salud de las EPS

De conformidad con la Ley N.º 29561, se entiende por preexistencia, a cualquier condición de alteración del estado de salud diagnosticado por un profesional médico colegiado, conocida por el titular o dependiente y no resuelta en el momento previo a la presentación de la declaración jurada de salud.

En el Plan de Salud y en el contrato de prestación de servicios de seguridad social en salud para afiliados regulares, ofertados por la Entidad Prestadora de Salud (EPS), que incluyan a las enfermedades de capa compleja, debe incluirse una cláusula de garantía que

permita la continuidad de cobertura de diagnósticos preexistentes en los supuestos señalados anteriormente.

Para hacer efectiva la continuidad de la cobertura de preexistencias de capa compleja, se debe cumplir con la inscripción en el nuevo Plan de Salud, dentro de los noventa (90) días calendario posteriores al inicio de su nueva relación laboral, bajo responsabilidad de la Entidad Prestadora de Salud (EPS).

Fuente: Actualidad Empresarial, segunda quincena de abril 2017



El reglamento Interno de Trabajo

| Autor: Ricardo Salvatierra Valdivieso(*)

Por Decreto Supremo N° 039-91-TR, del 30 de diciembre de 1991, el Estado establece la obligación de contar con un Reglamento Interno de Trabajo para todos aquellos centros laborales que cuenten con más de 100 trabajadores, el mismo que especificará las condiciones a las que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones conferidas por la existencia de un vínculo laboral entre ellos. De acuerdo al decreto supremo, el reglamento deberá referirse a los siguientes puntos:

- a) Admisión o ingreso de los trabajadores
- b) Las jornadas y horarios de trabajo, así como el tiempo

de la alimentación principal.

- c) Control de asistencia al trabajo
- d) Permanencia en el puesto de trabajo y las disposiciones referidas a permisos, licencias e inasistencias.
- e) Modalidad de los descansos semanales
- f) Derechos y obligaciones del empleador
- g) Derechos y obligaciones del trabajador
- h) Fomento y mantenimiento de la armonía entre trabajadores y empleadores.
- i) Medidas disciplinarias
- j) Persona o dependencia encargada de atender los

- asuntos laborales y la tramitación de los mismos.
- k) Normas elementales referidas a la higiene y seguridad en el trabajo e indicaciones para evitar accidentes u otros riesgos profesionales así como las instrucciones respectivas para prestar los primeros auxilios en situaciones de emergencia.
- l) Todo lo que se considere pertinente de acuerdo a la actividad de la empresa.



MODELO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA

(Indicar el nombre de la empresa)

I.- GENERALIDADES

El Reglamento Interno de Trabajo es el instrumento de carácter laboral que tiene por finalidad establecer las condiciones, derechos y obligaciones laborales a las que deben sujetarse la Empresa (...) y sus trabajadores, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

II.- ALCANCE

Las disposiciones del presente Reglamento son de estricto y obligatorio cumplimiento de los trabajadores de la Empresa (...)

III. APROBACIÓN

El presente Reglamento ha sido aprobado mediante Acuerdo de Directorio (indicar el número) del (fecha del acuerdo) y presentado al Ministerio de Trabajo con Carta (indicar la numeración de la carta) el (fecha de la Carta).

CAPITULO I DEL INGRESO DEL PERSONAL Y RÉGIMEN LABORAL

Artículo 1°.- El ingreso de nuevo personal a la Empresa (...), se realizará tomando como referencia el Clasificador de Cargos y observando las normas de gestión, austeridad y selección de personal que se encuentren vigentes. Los trabajadores, están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 2°.- El personal seleccionado, previo a su ingreso debe llenar el formulario de Declaración Jurada que proporcionará la oficina de personal, el mismo que se incluirá en su file personal, conjuntamente con la documentación que solicite el área de personal.

Artículo 3°.- Al incorporarse al servicio de la Empresa el nuevo trabajador recibirá con documento sus funciones, el acta de entrega de cargo, la relación de

bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.

Artículo 4°.- El período de prueba para alcanzar la protección contra el despido arbitrario es de tres meses, pudiendo pactarse una ampliación de dicho período de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo 5°.- Todo trabajador recibirá el presente Reglamento Interno de Trabajo, el mismo que será proporcionado por la Gerencia Administrativa o quien haga sus veces con el fin de dar a conocer sus derechos y obligaciones, firmando constancia de haber recibido, comprometiéndose a cumplir todas las disposiciones del mismo.

CAPITULO II JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 6°.- La Jornada Ordinaria de trabajo es de ocho (08) horas diarias.

Artículo 7°.- El horario de trabajo, es el siguiente: de Lunes a Viernes, de 08:00 a 16.15 horas. Incluidos 60 minutos de refrigerio. Los horarios de trabajo podrán ser fijados, variados y/o adecuados de acuerdo a las actividades principales de la Empresa y a las necesidades de cada sucursal.

Artículo 8°.- Las tardanzas serán acumuladas y descontadas mensualmente, cuando estos superen la tolerancia establecida, deduciendo los primeros sesenta minutos de tolerancia

Artículo 9°.- El trabajador que se hiciera presente después del tiempo señalado como tolerancia diaria, no podrá ingresar al Centro de Labores, quedando bajo responsabilidad de los Jefes inmediatos el cumplimiento de esta disposición, salvo razones justificadas, para cuyo efecto contará con autorización del Jefe inmediato. El trabajador que supere la tolerancia mensual establecida, se hará acreedor a una amonestación por escrito. En una segunda oportunidad, se le suspenderá por dos (02) días sin goce de haber.

CAPITULO III NORMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA AL TRABAJO E INASISTENCIAS

Artículo 10°.- El tiempo efectivo de trabajo se computará mediante registro personal e individual de la hora de ingreso y salida, con su respectivo fotocheck y en su ausencia en la "Tarjeta de Control de Asistencia". Dicha omisión dará lugar a ser considerado como falta.

Artículo 11°.- Se encuentran prohibidas las conductas siguientes: (...)

Artículo 12°.- El horario de refrigerio para el personal de la Empresa es de 60 minutos diarios entre las 13.00 a

14.00. El personal deberá registrar su salida e ingreso. Cualquier régimen especial será establecido por la Gerencia General.

Artículo 13°.- Se considera inasistencia injustificada: (...).

Artículo 14°.- Las inasistencias debidamente verificadas serán registradas diariamente por los responsables de su control en el respectivo registro o ficha individual.

CAPITULO IV

NORMAS DE PERMANENCIA EN EL CENTRO LABORAL, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 15°.- Corresponde a los trabajadores que ejerzan funciones directivas, controlar la permanencia en su puesto de trabajo del personal que labora bajo sus órdenes. El control de asistencia y puntualidad corresponde al área de personal.

Artículo 16°.- Los permisos para atender asuntos personales, son autorizados por el jefe inmediato superior y se conceden al personal para ausentarse temporalmente del centro de trabajo, con un máximo de 2 días, los que serán descontados de la remuneración del trabajador. Estos permisos, serán otorgados por los jefes inmediatos mediante papeleta de salida, la misma que será derivada al responsable de control de personal.

Artículo 17°.- Los permisos por salud son aquellos que se otorgan por decaimiento de la salud del trabajador en el centro de trabajo o por atenciones en ESSALUD, los mismos que serán comunicados al responsable del control de asistencia o quien haga sus veces, dentro del día y justificados con la constancia de atención médica expedida o visada por ESSALUD, caso contrario será considerada como faltas injustificadas.

Artículo 18°.- Las Licencias, son derechos del trabajador para ser exonerado a su solicitud, de la obligación de concurrir a su centro de trabajo por un período mayor a 2 días.

Artículo 19°.- Se otorgarán permisos o licencias con goce de haber, en los siguientes casos: (...)

Artículo 20°.- Las Licencias por asuntos particulares, sin goce de remuneración, se otorga con el fin de facilitar al trabajador la atención de sus asuntos personales, las cuales podrán ser concedidas hasta por un período no mayor de 6 meses. Los plazos mayores debidamente sustentados serán autorizados por la Gerencia General. En otros casos que se justifique, la Empresa podrá otorgar Licencias a cuenta del descanso vacacional, en períodos no menores a siete días.

Artículo 21°.- Las comisiones de servicios son autorizaciones que se conceden al personal para realizar actividades relacionadas con sus funciones fuera del centro de trabajo y aquellas que se conceden por capacitación, con derecho a goce de sus remuneraciones. El documento que ampara la autorización por comisiones de servicio dentro la misma ciudad, es la papeleta de salida, firmada por el trabajador y jefe inmediato superior.

Artículo 22°.- La comisión de servicio deberá estar sustentada y acreditada con documento expreso, cuando el trabajador tenga que viajar a otra localidad, con derecho a percibir adicionalmente viáticos de acuerdo a escala vigente.

Artículo 23°.- Entiéndase por viáticos, el dinero que entrega la Empresa para cubrir los gastos de alimentación, alojamiento y otros conceptos afines, a diferencia de los gastos de viaje que sirven para cubrir gastos que no constituyen viáticos. CAPITULO V MODALIDAD DE LOS DESCANSOS SEMANALES EN DÍAS FERIADOS Y VACACIONES

Artículo 24°.- Los descansos remunerados del personal serán de dos días preferentemente los días sábados y domingos, los que podrán variarse de acuerdo a las zonas, requerimientos y necesidades de la Empresa, previa autorización de la Gerencia Administrativa.

Artículo 25°.- Los trabajadores tienen derecho a descanso remunerado por días feriados conforme lo establece la legislación laboral vigente. En caso de feriados no nacionales que por usos y costumbres se festejan en determinados lugares del país, la Gerencia Administrativa podrá autorizar la suspensión de labores a condición de recuperar las horas dejadas de laborar o según Ley.

Artículo 26°.- Cuando se requiera los servicios de un trabajador fuera del horario oficial, previo acuerdo y autorización del Gerente Administrativo, el sobretiempo que voluntariamente labore será compensado con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso.

Artículo 27°.- El derecho de vacaciones se otorga al trabajador conforme a Ley. El goce físico de vacaciones deberá efectuarse a partir del 01 o 15 del mes que corresponda de acuerdo al respectivo rol, oportunidad en la cual se pagará una remuneración por concepto de asignación vacacional.

Artículo 28°.- La Administración podrá postergar o adelantar el uso físico de vacaciones por necesidad del servicio y otras.

Artículo 29°.- El trabajador disfrutará del descanso

vacacional en forma ininterrumpida, y por períodos no inferiores a siete días naturales conforme a Ley.

Artículo 30°.- Cada Gerente deberá remitir a la Gerencia Administrativa la programación anual vacacional del personal a su cargo, en el mes de Noviembre de cada año, a efectos de que el área de personal elabore el rol de vacaciones.

CAPITULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 31°.- Dentro de sus facultades legales la Empresa podrá: (...)

Artículo 32°.- Son obligaciones de la Empresa: (...)

CAPITULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 33°.- Son derechos de los trabajadores: (...)

Artículo 34°.- Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones (...).

CAPITULO VIII

NORMAS DE FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA ENTRE TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS

Artículo 35°.- La empresa y sus trabajadores realizarán acciones para fomentar la armonía laboral, a fin de mejorar la productividad y rendimiento. Para tal efecto se realizará acciones de capacitación y desarrollo del personal, tendientes a optimizar su rendimiento y calidad de trabajo y/o actualizar sus conocimientos.

Artículo 36°.- En caso de cese del trabajador, las concesiones económicas otorgadas a cuenta de beneficios sociales y otros, serán deducidas en la liquidación de beneficios sociales a que tenga derecho conforme a Ley.

Artículo 37°.- Las evaluaciones de personal son procesos permanentes que se realizan primero, a través de sus jefes inmediatos y segundo, en los períodos fijados por la Administración en la normatividad interna, los mismos que se sustentarán en principios de objetividad, justicia y equidad.

Artículo 38°.- Se denomina movimiento de personal a las acciones de desplazamiento de los trabajadores que la dirección de la Empresa adopta para atender necesidades de servicio, tales como (...) Todo acto de desplazamiento de personal debe estar debidamente coordinado, sustentado técnicamente en función a las actividades operativas de la Empresa y contar con la aprobación de los Órganos competentes.

CAPITULO IX

DE LA DISCIPLINA

Artículo 39°.- El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el

trabajador. Es política de la Empresa dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

Artículo 40°.- La empresa ha establecido clases de sanciones disciplinarias para casos de infracciones de normas internas o legislación vigente, estas son (...).

Artículo 41°.- El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deben aplicarse prelativa o sucesivamente.

Artículo 42°.- Las sanciones serán impuestas teniendo en cuenta los criterios siguientes (...).

Artículo 43°.- La amonestación verbal es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el Jefe inmediato del trabajador.

Artículo 44°.- La amonestación escrita, es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por la Gerencia Administrativa, previa opinión del Jefe inmediato superior del trabajador, con copia al file personal.

Artículo 45°.- La violación de las normas legales y disposiciones de la Empresa que revisten seriedad, justifican la sanción de suspensión del trabajador hasta por quince (15) días laborales como máximo, sin goce de haber. Será aplicada por la Gerencia Administrativa, previa opinión del jefe inmediato superior.

CAPITULO X

DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE ATENDER LOS ASUNTOS LABORALES Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 46°.- El trabajador que tuviera alguna disconformidad, tratará de resolver el asunto con su jefe dentro de un ambiente de comprensión y buena voluntad.

Artículo 47°.- Si esta acción no diera resultado, la reclamación será transmitida al Jefe de la Oficina de Personal, quien dará solución a los problemas en primera instancia.

Artículo 48°.- Si el trabajador no queda satisfecho podrá acudir a la Gerencia General. En caso de persistir el problema están en libertad de acudir a las autoridades de trabajo.

Artículo 49°.- Se deja establecido que ninguna reclamación individual o colectiva, es razón para abandonar el puesto u ocupación, debiendo ser atendida fuera de las horas de trabajo, salvo casos muy urgentes y que justifiquen solicitar permiso al Jefe respectivo.

Artículo 50°.- Las reclamaciones o gestiones realizadas ante las autoridades de trabajo o judiciales, extingue automáticamente el procedimiento de los

reclamos internos conocidos por la Empresa.

CAPITULO XI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 51°.- La Empresa en cumplimiento de la legislación laboral vigente, así como por propia iniciativa, adoptará las medidas máximas de seguridad en el trabajo a fin de preservar la vida y la salud de sus trabajadores.

Artículo 52°.- Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a sí mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

Artículo 53°.- Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios, etc. en resguardo de la salud y seguridad de los demás trabajadores.

Artículo 54°.- Queda terminantemente prohibido manchar las paredes, escaleras, techos, puertas, etc. y hacer inscripciones en las mismas. Es obligación de los trabajadores colaborar en la conservación e higiene del lugar de trabajo.

Artículo 55°.- Todo accidente de trabajo por leve que sea, deberá ser comunicado al superior inmediato, por la persona que lo sufra o lo presencie. Artículo 56°.- Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas

correctivas.

Artículo 57°.- Los baños y servicios higiénicos están instalados en resguardo de la salud e higiene de todos los trabajadores de la Empresa, por lo que su correcto uso y conservación son obligatorios.

Artículo 58°.- El personal está obligado a cuidar sus pertenencias, por tanto, la empresa no asumirá responsabilidad en los casos de deterioro o pérdida.

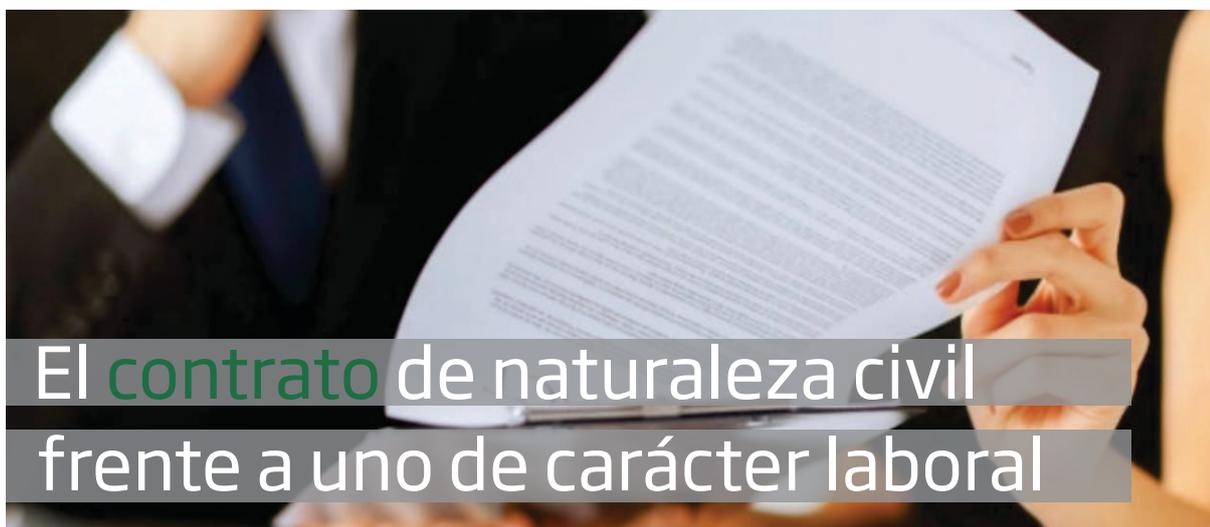
Artículo 59°.- La Empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo a la operación que realicen; y dotará de los equipos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.

Artículo 60°.- Es política de la empresa velar por la buena salud de su personal. En consecuencia, la Empresa coordinará y programará con las entidades de salud los exámenes médicos pertinentes. Asimismo brindará al trabajador las facilidades para su asistencia al centro de salud o consultorio.

Artículo 61°.- La empresa se reserva la facultad de dictar las disposiciones generales o específicas relativas a la higiene y seguridad en las circunstancias y oportunidad que lo considere conveniente.

(*) Miembro del Staff de la Revista Asesor Empresarial.

Fuente: Asesor Empresarial, segunda quincena de abril 2017



El contrato de naturaleza civil frente a uno de carácter laboral

| Autor: Ricardo Salvatierra Valdivieso (*)

1. INTRODUCCIÓN

El Código Civil define la prestación de servicios, como aquel por el cual se conviene que los servicios o sus resultados sean proporcionados por el prestador al comitente, los elementos constitutivos de este tipo de contratos son el elemento personal y prestaciones. Dentro del elemento personal podemos apreciar que

intervienen dos partes el comitente que es la persona que es aquel que encarga la realización de determinado servicio y se beneficia con su cumplimiento, y el prestador que es quien realiza el servicio, ejecuta una obligación de hacer y es quien se encuentra obligado al cumplimiento cabal del encargo.

Dentro de las modalidades de Contratos de Prestación de

Servicios, en el presente informe tocaremos el de la Locación de Servicios, sus características principales y las diferencias fundamentales con la contratación con relación laboral, con el fin de determinar la no confusión de dos contratos con prestación de servicios pero que en su esencia son totalmente diferentes.

2. EL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

El Artículo 1764° del Código Civil, define la Locación de Servicios diciendo: "Por la Locación de Servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestar sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución".

2.1 Elementos Constitutivos

a) Elemento Personal

Intervienen en el contrato de Locación de Servicios las siguientes personas:

- **Comitente.-** Es el dador de trabajo, quien solicita, recibe y paga los servicios los mismos que pueden ser físicos o intelectuales.
- **Locador.-** Es el encargado de realizar los servicios físicos o intelectuales, a cambio de una retribución. Los servicios debe realizarlos personalmente. Puede utilizar auxiliares pero bajo su propia dirección.

Comitente y Locador deben ser personas mayores de edad y capaces para la validez del contrato. Entre ellos no existe relación de dependencia laboral como existe en el contrato de trabajo.

b) Prestaciones

Comitente y Locador ejecutan prestaciones recíprocas; mientras el primero paga los servicios, el segundo los presta en forma personal. Este contrato es importantísimo, porque se alquila el capital humano mismo, a través de su inteligencia, capacidad y esfuerzo. La retribución se fija de acuerdo a los usos, costumbres, naturaleza de los servicios y sobre todo al talento del locador. La Locación de Servicios se parece al Contrato de Trabajo, sin embargo, existen notables diferencias.

2.2 Características del Contrato de Locación de Servicios

El contrato de Locación de Servicios se caracteriza por ser: Consensual, Oneroso, Bilateral. Conmutativo, Principal, Autónomo, y Temporal.

a) Contrato Consensual.- La Locación de Servicios es un contrato consensual porque se perfecciona con el simple consentimiento de las partes.

b) Contrato Oneroso.- El contrato de Locación de Servicios es oneroso porque importa un desprendimiento económico. El comitente paga por los servicios que recibe, y el locador cobra por su trabajo. Es un modo de ganarse la vida.

c) Contrato Bilateral.- La Locación de Servicios es un

contrato bilateral porque intervienen dos partes: Comitente y Locador que asumen derechos y obligaciones concurrentes y recíprocos.

d) Contrato Conmutativo.- La Locación de Servicios es un contrato conmutativo porque existe prestaciones recíprocas, el comitente paga por disfrutar de los servicios, y el locador ejecuta los servicios recibiendo a cambio honorarios o retribución pecuniaria.

e) Contrato Principal.- La Locación de Servicios es un contrato principal porque no depende de otro contrato para su existencia. Tiene vida propia.

f) Contrato Autónomo.- La Locación de Servicios es un contrato autónomo porque comitente y locador no están vinculados por la subordinación, como sucede en el contrato de trabajo. El locador presta los servicios en forma independiente, en su Estudio u Oficina.

g) Contrato Temporal.- La Locación de Servicios es temporal porque tiene un plazo limitado. Su plazo máximo es de 6 años para los profesionales y 3 años cuando se refiera a otros servicios.

2.3 Extinción del Contrato de Locación de Servicios

El Contrato de Locación de Servicios concluye:

- a) Por vencimiento del plazo convenido.
- b) Por conclusión del trabajo prestado.
- c) Por justo motivo, antes de vencerse el plazo estipulado, el comitente puede dar por concluido el contrato invocando justo motivo, siempre que no ocasione perjuicios, caso contrario, estará obligado a indemnizarlos.

3. EL CONTRATO Y LA RELACIÓN LABORAL

El contrato y la relación de trabajo típicos operan sin necesidad de firmar documentos, sino ante la simple realidad de que se haya prestado el servicio, que este haya sido subordinado (es decir, que el trabajador haya estado a órdenes o disposición del empleador) y a cambio de una remuneración.

La ley no obliga a que el contrato de trabajo sea escrito, salvo cuando este es a plazo fijo o a tiempo parcial (menos de 4 horas diarias en promedio a la semana).

Cuando un contrato se celebra por escrito es entonces porque es a plazo fijo o a tiempo parcial, como requisito para tales características, o porque alguna de las partes - usualmente la empresa - prefiere que determinadas condiciones queden preestablecidas y no tengan que ser demostradas posteriormente.

El contrato escrito sirve, por ejemplo, para plasmar obligaciones especiales del trabajador, como someterse a determinados exámenes, o a un periodo de prueba ampliado, pero también para recoger beneficios especiales que pueda haber negociado, como bonos por rendimiento, protección especial contra el despido, y similares.

Si partimos de que el pacto escrito es obligatorio sólo para los contratos de trabajo a plazo fijo, los elementos mínimos que tendrá que considerar el mismo son:

- Quien es el trabajador
- Quien es el empleador
- Cual es el motivo por el que se contrata a plazo fijo, en lugar de que se trate de un contrato a tiempo indeterminado.
- Cómo cuadra ese motivo con las modalidades de contrato a plazo fijo que permite la ley y, en tales casos, cual será la duración del contrato a plazo fijo.
- El puesto que se va a cubrir, aunque en determinadas modalidades este punto puede consignarse con mucha amplitud.
- La remuneración.

4. SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS ENTRE EL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO

El Contrato Civil de Locación de Servicios y el Contrato de Trabajo, tienen las siguientes semejanzas y diferencias:

- a) Mientras la subordinación y dependencia es característica especial y tipificante del Contrato de Trabajo. En cambio, en el Contrato Civil de Locación de Servicios, las prestaciones se realizan en forma independiente.
- b) En el Contrato Civil de Locación de Servicios los contratantes deben necesariamente ser mayores de edad y capaces para la validez del mismo. En cambio, en el Contrato de Trabajo, el Código del Niño y Adolescentes autoriza el trabajo de menores de 14 años.
- c) En el Contrato Civil de Locación de Servicios la voluntad de las partes es amplia y decisiva para precisar las condiciones de trabajo, modificarlo o extinguirlo. En cambio, en el Contrato de Trabajo no existe libertad plena, pues las partes deben someterse a la legislación laboral limitativa en relación a la jornada de trabajo, salarios, vacaciones, etc.
- d) En el Contrato Civil de Locación de Servicios las partes pueden renunciar a sus derechos e inclusive transigir sobre ellos. En cambio, en el Contrato de Trabajo los derechos de los trabajadores son irrenunciables y no pueden ser materia de transacción.
- e) En el Contrato Civil de Locación de Servicios la relación se extingue por causales propias previstas en los Artículos 1762º, 1769º Y 1786º del Código Civil. En tanto, en el Contrato de Trabajo la relación se extingue por las causales previstas en el Artículo 25º del Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- f) En el Contrato de Trabajo la regla general es el tiempo indefinido, y excepcionalmente el contrato a plazo fijo. En cambio, en el Contrato Civil de Locación de Servicios

la regla general es el contrato a plazo fijo y excepcionalmente a tiempo indeterminado.

- g) El Contrato de Trabajo es usualmente para los trabajadores sin calificación extraordinaria. En tanto, el Contrato Civil de Locación de Servicios es fundamentalmente para profesionales y empresarios que trabajan por su cuenta en algún servicio técnico. Así por ejemplo. Abogados, médicos, ingenieros, gasfiteros, electricistas, etc.

5. CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMALIDAD IMPERATIVA DE LOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES

El contrato por locación de servicios, así como los honorarios que recibirá el profesional, son pactados regularmente en forma verbal y como consecuencia de no existir un documento escrito, en el que se señale las obligaciones de las partes, algunas empresas incumplen con el pago de los honorarios profesionales en las fechas preestablecidas, llegando, en algunos casos, a negar el pago de los mismos.

Con la finalidad de evitar problemas, es necesario que los contratos de locación de servicios no sean verbales sino que en todos los casos se haga un contrato escrito en el cual se estipule, con precisión, las obligaciones específicas de las partes.

Con este propósito, se debe tener en cuenta los conceptos relativos al Contrato de Locación de Servicios, así como un modelo de contrato, en el que se tratara de buscar la equidad entre las obligaciones de la empresa y las del profesional, el cual podrá ser modificado de acuerdo a las características propias de sus necesidades.

Así mismo, se debe tener presente que la formalidad en la suscripción del contrato de locación de servicios, no solamente, será para garantizar el trabajo y el cumplimiento del pago de los honorarios del locador, sino que favorecerá al comitente en el cumplimiento del servicio pactado, y por otro lado podrá marcarse con certeza las distancias diferenciales entre este tipo de contrato civil con el de un contrato de trabajo en el que existe la característica principal de la relación laboral de dependencia y subordinación.

6. CONCLUSIONES

- a) Cabe señalar que en materia de contratación de personal se presentan, a menudo, confusiones entre el CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS y el CONTRATO DE TRABAJO. Así, debe tenerse en cuenta que son dos contratos totalmente distintos.
- b) El CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS responde a una prestación independiente, sin sujeción a la jornada ordinaria de la empresa y en la cual no existe subordinación, por tanto el trabajador independiente (el locador) no tiene derecho a los beneficios laborales que corresponden a un trabajador que ha celebrado un

contrato de trabajo.

- c) El CONTRATO DE TRABAJO (a plazo indeterminado o plazo fijo) por su parte, responde a una prestación de servicios dependiente, sujeta a control y a una jornada de trabajo.
- d) Con la figura ilegal del encubrimiento de la relación laboral a través de la contratación mediante CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, el trabajador no tiene acceso a los sistemas Previsionales de Pensiones (público o privado) y toda esta simulación en materia de contratos, se efectúa con el pretexto

que el aparato productivo necesita reducir costos para salir de la recesión, permite que se vulnere los derechos del trabajador.

 (*) Miembro del Staff de la Revista Asesor Empresarial.

Fuente: Asesor Empresarial, segunda quincena de abril 2017



Organización y funciones del Tribunal de Fiscalización Laboral

Autores: Luis Ricardo Valderrama Valderrama (*)
 Manolo Narciso Tarazona Pinedo (*)

RESUMEN EJECUTIVO

A través del Decreto Supremo N° 004-2017-TR se aprobó el Reglamento del Tribunal de Fiscalización Laboral, cuya competencia es resolver en última instancia administrativa, mediante el recurso de revisión, las sanciones impuestas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil). En ese sentido, en el presente informe se desarrollan la organización, las funciones y competencias atribuidas a dicho tribunal.

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo previsto por el artículo 15 de la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), se establece como uno de sus órganos al Tribunal de Fiscalización Laboral, el cual actúa en calidad de órgano resolutorio con independencia

técnica para resolver materias de su competencia. Específicamente, cumple las siguientes funciones:

- Constituye la última instancia administrativa en los casos que son sometidos a su conocimiento, mediante la interposición del recurso de revisión. De esta manera, su decisión pone fin al procedimiento

administrativo sancionador iniciado por la actuación de un inspector laboral.

- Expedir resoluciones que constituyen precedentes de observancia obligatoria que interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia.

Con la creación del Tribunal de Fiscalización Laboral se busca otorgar mayores garantías procedimentales al sujeto inspeccionado para que pueda impugnar la resolución de multa impuesta por la Sunafil. De ese modo, el sujeto inspeccionado, a través del recurso de revisión, contará con una instancia administrativa adicional para que se verifique la legalidad y la procedencia de la decisión adoptada por la autoridad inspectiva de trabajo.

Asimismo, otra consecuencia positiva de la creación del Tribunal de Fiscalización Laboral es la garantía de uniformidad de las decisiones en materia inspectiva, asegurando así que situaciones iguales tengan el mismo tratamiento. Así, se otorga previsibilidad a las resoluciones de la Sunafil, permitiendo a los administrados tener un conocimiento previo sobre las consecuencias de determinadas acciones.

Si bien durante mucho tiempo no se llegó a implementar dicho Tribunal, recientemente se ha dictado el Decreto Supremo N° 004-2017-TR, por medio del cual se establece de forma precisa como va a estar conformado y sus funciones. En las siguientes líneas se desarrolla una síntesis de las labores a cargo del Tribunal de Fiscalización Laboral que entrará próximamente en funcionamiento.

I. NOCIÓN GENERAL DEL TRIBUNAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

El Tribunal de Fiscalización Laboral es un órgano colegiado con independencia técnica, no sometido a mandato imperativo alguno, que resuelve, con carácter excepcional y con competencia sobre todo el territorio nacional, los procedimientos sancionadores en los que proceda la interposición del recurso de revisión.

Sus resoluciones ponen fin a la vía administrativa y sus pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria para todas las entidades conformantes del sistema.

Son competencias del Tribunal, las siguientes:

- Resolver en última instancia administrativa los procedimientos que son sometidos a su conocimiento, mediante la interposición del recurso de revisión.
- Expedir resoluciones que constituyen precedentes de observancia obligatoria, que interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia, para el sistema.
- Adoptar acuerdos plenarios que establezcan criterios

y disposiciones generales que permitan uniformizar las resoluciones en las materias de su competencia.

- Resolver las quejas por denegatoria del recurso de revisión.
- Otras que determinen las leyes y normas reglamentarias.

II. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

La sede del Tribunal se ubica en la ciudad de Lima, pudiendo sesionar de manera descentralizada en cualquier lugar del país, y está conformado por el presidente, los vocales de todas las salas, la Secretaría técnica y las salas⁽¹⁾.

1. Atribuciones del presidente del Tribunal

El presidente del Tribunal tiene las siguientes atribuciones:

- Representar al Tribunal ante el Consejo Directivo y demás órganos de la Sunafil, así como ante cualquier otra persona natural o jurídica en el marco de sus atribuciones.
- Poner en conocimiento del Consejo Directivo de la Sunafil, con la periodicidad que esta determine, la situación de los asuntos administrativos y de gestión del Tribunal.
- Convocar a sesiones de Sala Plena, las cuales se realizarán por lo menos una vez al año.
- Verificar el quorum para sesionar en Sala Plena, de acuerdo con lo previsto en la normativa que regula el procedimiento administrativo general, así como suscribir los acuerdos adoptados.
- Presidir las sesiones en Sala Plena y emitir su voto, que será dirimente en caso de empate.
- Disponer la ejecución de los acuerdos de Sala Plena y, de ser necesario, su publicación en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de la Sunafil.
- Participar y emitir su voto en las sesiones de la Sala del Tribunal que integre.
- Elaborar, en coordinación con la Secretaría Técnica, y proponer la aprobación de los documentos de gestión y planeamiento del Tribunal.
- Supervisar con el apoyo de la Secretaría Técnica, el funcionamiento de las salas del Tribunal.
- Otras que se le asigne conforme a las leyes y normas reglamentarias.

2. Conformación de las salas

Las salas del Tribunal se conforman por tres (3) vocales designados mediante resolución suprema refrendada por el ministro de Trabajo y Promoción del Empleo, por el periodo de tres (3) años, renovables por un (1) año adicional, de acuerdo a los resultados del concurso público. Los vocales alternos serán designados

observando los mismos requisitos e impedimentos requeridos para los vocales titulares y asumirán funciones en caso de ausencias, abstenciones, vacancia o remoción; quedando sujetos a las mismas obligaciones, funciones y prohibiciones que resultan aplicables a los titulares. Los vocales perciben dietas por cada sesión que realicen, con los límites establecidos en las normas sobre la materia.

2.1. Requisitos para ser vocal

Son requisitos para ser vocal:

- Ser peruano y ciudadano en ejercicio.
- Tener título profesional, acreditar al menos grado académico de maestría y contar con no menos de diez (10) años de experiencia profesional. De preferencia se debe contar con estudios de especialización en Derecho Constitucional, Administrativo o Laboral.
- Acreditar no menos de cinco (5) años de experiencia en un cargo de gestión ejecutiva y cinco (5) años de experiencia en materia sociolaboral.
- No tener inhabilitación vigente para contratar con el Estado ni para el ejercicio de la función pública en el momento de postular al cargo.
- No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en quiebra durante, por lo menos, un (1) año previo a la designación.
- Gozar de conducta intachable públicamente reconocida.

2.2. Impedimentos para ser vocal

Son impedimentos para ser vocal:

- Adolecer de incapacidad física, mental o sensorial debidamente acreditada, que lo imposibilite para cumplir con sus funciones.
- Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso o haber sido sentenciado con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso.
- Encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta o haber sido declarado judicialmente deudor alimentario moroso.
- Encontrarse inhabilitado por destitución o haber sido despedido en alguna entidad o empresa del Estado, por aplicación de medida disciplinaria, durante los últimos cinco (5) años previos a la fecha de su postulación al cargo de vocal.
- Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial o disposición del Congreso de la República.
- Ser miembro del Consejo Directivo de la Sunafil.

2.3. Vacancia en el cargo de vocal

Son causales de vacancia del cargo de vocal las siguientes:

- Fallecimiento.
- Incapacidad permanente.
- Renuncia aceptada por el Consejo Directivo de la Sunafil o el transcurso de diez días hábiles sin su aceptación.
- Impedimento legal sobreviniente a la designación.
- Falta grave determinada por el Consejo Directivo.
- Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas, en el período de seis meses.

3. Presidente de sala

Cada sala cuenta con un presidente, que será elegido por sus miembros por el período de un año.

4. Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tiene a su cargo la tramitación de los expedientes que se sometan a conocimiento del Tribunal, así como prestar apoyo técnico y administrativo para el normal funcionamiento de las actividades del Tribunal, para lo cual cuenta con una oficina de trámite administrativo.

La Secretaría Técnica será designada mediante resolución de superintendencia, previo concurso público.

III. EL RECURSO DE REVISIÓN

1. El recurso de revisión

Es un recurso administrativo destinado a contradecir las resoluciones emitidas en segunda instancia por la Intendencia de Lima Metropolitana y las Intendencias regionales de Sunafil, así como por las direcciones de Inspección del Trabajo u órganos que cumplan esta función en las direcciones y/o gerencias regionales de Trabajo y Promoción del Empleo; según los requisitos de admisibilidad y procedencia establecidos en esta norma.

2. Plazo para interponer el recurso de revisión

El término para la interposición del recurso de revisión es de quince (15) días hábiles perentorios contados desde el día siguiente de la notificación de la respectiva resolución.

3. Finalidad del recurso de revisión y materias impugnables

El recurso de revisión tiene por finalidad la adecuada aplicación del ordenamiento jurídico sociolaboral al caso concreto y la uniformidad de los pronunciamientos del sistema.

Se sustenta en la inaplicación así como en la aplicación o interpretación errónea de las normas de Derecho Laboral, o en el apartamiento inmotivado de los precedentes de observancia obligatoria emitidos por el Tribunal.

Se interpone contra las resoluciones de segunda instancia emitidas por autoridades del sistema que no son de competencia nacional, que sancionan las infracciones muy graves previstas en el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR, y sus normas modificatorias.

Cabe indicar que el Tribunal, al evaluar el fondo del recurso de revisión, está facultado para rectificar, integrar, excluir e interpretar la resolución emitida por la segunda instancia administrativa, debiendo motivar la realización de cualquiera de las acciones antes descritas.

4. Requisitos de admisibilidad del recurso de revisión

El recurso de revisión, para ser admitido, ha de cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación del recurrente, quien debe consignar su nombre y apellidos completos, domicilio procedimental, de preferencia dentro del departamento en el que tiene su sede el Tribunal, y el número de documento nacional de identidad o carné de extranjería. En caso de actuación mediante representante, se acompaña el poder respectivo.
- La identificación del acto administrativo que se recurre y de la autoridad que lo emitió.
- Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la petición.
- Las pruebas instrumentales, de ser el caso, debiendo enumerarlas correlativamente. La firma del recurrente.

5. Improcedencia del recurso de revisión

El recurso de revisión será declarado improcedente cuando:

- El Tribunal carezca de competencia para resolverlo por tratarse de una materia distinta a las previstas.
- Sea interpuesto fuera del plazo previsto.
- El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles y/o no acredite derecho o interés legítimo afectado.
- El acto impugnado sea un acto preparatorio o un acto confirmatorio de otro ya consentido.

6. Trámite del recurso de revisión

El recurso de revisión se tramita conforme a las siguientes reglas:

- Se presenta ante la autoridad administrativa que emitió la resolución a impugnar, la que debe verificar si cumple o no con los requisitos de admisibilidad. La omisión de alguno de los requisitos de admisibilidad debe ser subsanada por el recurrente dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Contra la resolución que declara inadmisibile el recurso de revisión se interpone queja por denegatoria del recurso de revisión dentro de los dos (2) días hábiles de notificada la denegatoria. La queja se deriva al Tribunal en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Dicha queja será resuelta por el Tribunal

dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida. El plazo otorgado para la subsanación de los requisitos de admisibilidad suspende todos los plazos del procedimiento del recurso de revisión. El recurso de revisión que cumpla con los requisitos de admisibilidad se remite al Tribunal dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, junto con el expediente principal y sus acompañados, bajo responsabilidad funcional. En caso de no presentar el expediente completo, el Tribunal pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional la omisión de la entidad a fin de que se identifique las responsabilidades respectivas.

- El Tribunal, de considerarlo pertinente, podrá solicitar información adicional al recurrente, a las entidades y/o a terceros, a fin de contar con mayores elementos para mejor resolver.
- El Tribunal debe resolver el recurso de revisión en el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que recibió el recurso de revisión. La notificación de la resolución se producirá en un plazo máximo de cinco (5) días, computados desde la fecha de su emisión.

IV. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE SALA PLENA

Los pronunciamientos de la Sala Plena que interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia constituyen precedentes de observancia obligatoria para las entidades del sistema cuando así se precise expresamente, siempre que una norma con rango de ley o decreto supremo no establezca lo contrario.

Cuando el Tribunal resuelva apartándose de un precedente anterior, modificándolo o revocándolo, debe expresar los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la resolución y las razones del apartamiento. Para dichos efectos se deberá contar con mayoría calificada.

- (*) Abogado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, con estudios concluidos de maestría en la especialidad de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la misma casa de estudios. Asesor laboral de Soluciones Laborales y de Contadores & Empresas.
- (**) Asistente en materia laboral de Soluciones Laborales y Contadores & Empresas.
- (1) El Tribunal cuenta con tres Salas, las cuales se implementan progresivamente.

Fuente: Contadores & Empresa, segunda quincena de abril 2017

Principales Actividades Académicas

Abril 2017



Charla "Sistema de Retenciones y Percepciones del IGV", realizado el 12 de abril 2017 a cargo de SUNAT.



Curso Práctico "Rentas de Quinta Categoría", llevado a cabo del 12 al 26 de abril 2017, a cargo del docente CPCC Julio César Torres Silva.



Curso "Detección de Mentiras por medio del Lenguaje no Verbal", realizado el 18 y 20 de abril del 2017 a cargo del Dr. José Pavlov Valdivia Reynoso.



Charla: "Procedimiento de Cobranza Coactiva, Expediente Electrónico y Escritos Virtuales", realizado el 19 de abril 2017 a cargo de SUNAT.

... principales Actividades Académicas ABRIL 2017



Curso "Aplicaciones Prácticas en Hoja de Cálculo Excel 2016 - Nivel Avanzado" del 19 de abril al 08 de mayo 2017 a cargo de Felipe Mamani Gómez.



Curso Especializado "Sistema Integrado de Información Financiera - SIAF 2017, versión 17.02.00", realizado el 22 y 29 de abril por el CPCC José Antonio Vera Lajo.



Seminario "Identificación de Responsabilidades y Derecho de Defensa en Auditoría Pública", realizado el 20 de abril 2017 a cargo del Abog. CPC Ismael Lavilla Torres.



Seminario "Determinación del Impuesto a la Renta Corriente y Diferido", del 20 al 26 de abril, modalidad virtual, facilitador CPCC Dionicio Canahua (Lima)



Seminario "Tributación Laboral 2017" realizado el 29 de abril del 2017, a cargo del expositor CPC Miguel Arancibia Alcantara (La Libertad)

Actividades Institucionales

Campaña Evaluación Ecográfica

Fecha: 29 de abril del 2017



Campaña de Evaluación Ecográfica Preventivo con médico radiólogo, organizado por el Hogar del Contador del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa y el Centro de diagnóstico Blanco Ecografías, realizado el 29 de abril en nuestro local institucional.

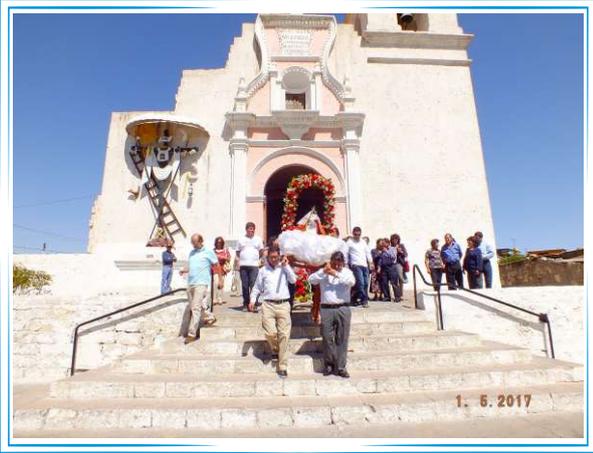
Festividad a la Virgen de Chapi

Fechas: 30 de abril y 01 de mayo del 2017



Misa en honor a la Virgen de Chapi, realizado en la Iglesia del distrito de Sachaca. Los mayordomos fueron los colegas Fredy Leiva Flores y Leonardo Calderón Peralta junto con sus respectivas esposas y familia.

... Festividad a la Virgen de Chapi



Homenaje Día de la Madre

Fecha: 11 de mayo del 2017



Recepción a las madres contadoras por el Consejo Directivo, encabezado por nuestro decano.



Palabras del señor Decano CPCC Luis Roberto Gamero Juárez, saludando a las mamás contadoras por su día.



Brindis de honor a cargo del CPCC Edgard Delgado Calisaya Director de Imagen Institucional y Publicaciones.



La colega Gladys Canaza Chirio fue elegida "Madre Contadora Representativa 2017", felicitaciones.



Imposición de la Banda a la "Madre Administrativa 2017" a la señora Masiel Carpio Carpio.



Imposición de la Banda a la "Madre Contadora 2017" a la colega Aida Castillo Rivera.



Reconocimiento a la presidenta del Comité de Damas del Hogar del Contador señora Elizabeth Aguilar de Gamero



Participación del Ballet de Danzas Folklóricas del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa.



Presentación de los mariachis "Los Charros de Jalisco" quienes animaron e hicieron bailar a las asistentes.



Algunas de las madres que salieron sorteadas para la entrega de regalos en reconocimiento por el Día de la Madre



Divertida participación del Payasito Toti que hizo interactuar y entretener a nuestras madres invitadas.

EL DIRECTORIO INFORMA

En el mes de abril se han realizado los siguientes trabajos en beneficio de nuestros colegas:

- 1 ■ Reconstrucción piso del Salón Social "Virgen de Chapi" de nuestro Club Social del Contador Público en Sachaca.



Se ha procedido al cambio total del piso y pintado del salón indicado. Los trabajos estuvieron a cargo del Arq. Andrey Angulo Aguirre y del supervisor de obra Ing. Jorge Lezama Gavancho. El costo de los trabajos suman de S/. 34,810.51 más un adicional de S/. 6,467.05, aprobado por nuestro Consejo Directivo.

La entrega de la obra y mejoras se realizó el 28 de abril del 2017.

Este local está destinado para el uso de nuestros colegas con descuento preferencial, alquileres a terceros, así como para el homenaje anual a la Virgen de Chapi.



Local Social "Virgen de Chapi" terminado y operativo para su uso.

... El Directorio Informa

2 ■ **NUEVO SERVICIO, estado de cuenta en línea** vía web. A partir de abril del 2017 se pueden hacer las consultas del estado de cuenta online de los colegiados mediante "Acceso a Usuarios" de nuestra nueva website, asimismo, se podrá ver los principales datos personales guardados en nuestros registros.

Para obtener su usuario y contraseña ingresar a la opción "¿Olvidó su contraseña?" e ingrese los datos solicitados y se enviará automáticamente al email registrado sus datos de acceso. Si se presenta algún inconveniente escribir a informatica@ccpaq.org.pe

Acceso a Usuarios

Usuario

Contraseña

Recordar

Ingresar

[¿Olvidó su contraseña? ingrese aquí](#)

MIEMBRO ORDINARIO

Condición: INHABIL
 Matrícula: 06000
 Fecha de incorporación: 23 de Septiembre de 2016
 Apellidos:
 Nombres:

DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento: 01 de Marzo de 1990
 DNI: 46366567
 Dirección de Domicilio: AV. GOYENECHE #3200 ALTO MISTI, MIRAFLORES, AREQUIPA, AREQUIPA
 Teléfono fijo:
 Celular 1: 991306649
 Celular 2:
 Email: evelyn.

CENTRO DE TRABAJO

Centro Laboral:
 Dirección:
 Teléfono 1:
 Teléfono 2:

OTROS DATOS

Cobrador:
 Lugar de Cobranza: DOMICILIO
 Correspondencia física en: DOMICILIO

ESTADO DE CUENTA

Obligaciones al 16 de Mayo de 2017

Conceptos	Monto en Soles
Cuotas del 1/2017 al 4/2017	80.00
TOTAL	80.00

Hola, EVELYN PATRICIA GUTIERREZ MARQUEZ

Cerrar sesión

También te puede interesar

PROMOTORES Y SERVICIO DE COBRANZA

Masiel Carpio Carpio
Movistar y RPM
#94257003
RPM
#988302230

Gino Quiroz Apaza
Claro
959140314
RPM
#988303131

Gustavo Copara Cusi
Claro
95982405
RPM
#988302009

GESTIONES DE COBRANZA

- Cobranza de cuotas ordinarias.
- Financiamientos.
- Inscripciones a eventos académicos
- Trámites de Constancias de habilitación y duplicados de carnets.
- Venta de libros, maletines, pines, etc.
- Inscripciones de nuevos miembros de la orden.

Sistema de cobranza mediante POS móvil para pagar con tarjeta de crédito o débito VISA. Solicite a un promotor de cobranza que lo visite.

Nuestras Formas de Pago

... El Directorio Informa

- 3 ■ Según lo acordado por el Consejo Directivo se ha informado a la Comisión Supervisora de Gestión 2017 presidido por el colega Walter Molina Aquihua, los siguiente puntos:
1. Entrega de la Obra remodelación del piso en el Local Social "Virgen de Chapi" en Sachaca
 2. Homenaje a la Madre Contadora
 3. Ingreso al Club Social del Contador Público por pista La Ribereña
 4. Avance del Plan Maestro - Dos (2) opciones
 5. Campeonato Interno 2017
 6. Aniversario del Perito Contable

Saludos

FELICITACIÓN



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

Fundación:
09-05-1992

Presidente:
CPCC Quintín Pino Tellería



El Consejo Directivo del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, saludan y felicitan al equipo deportivo "CLUB FINANCIEROS", activo participante en el Campeonato Interno anual, con ocasión de conmemorar el 09 de mayo veinticinco años de fundación.

Deseamos que sigan los éxitos en la labor que desempeñan en beneficio de la salud y entretenimiento de nuestros colegas.

Arequipa, abril 2017
Consejo Directivo 2016-2017

El Consejo Directivo, Miembros de la Orden y personal Administrativo del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, expresamos nuestras más sentidas condolencias a los colegas:



- **CPC Néstor Alex Cervantes López**, por el sensible fallecimiento de su señora madre ZELMIRA LÓPEZ DE CERVANTES, acaecido el 04 de abril 2017.
- **CPCC Félix Roberto Náquira Henríquez**, por el sensible fallecimiento de su señora madre SILVIA HENRÍQUEZ VDA. DE NÁQUIRA, acaecido el 06 de abril 2017.

Condolencia

Arequipa, abril del 2017
CONSEJO DIRECTIVO 2016-2017

Saludamos a los colegas que están de onomástico en el mes de MAYO 2017

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 1 BENAVENTE VILCA, MARIELA
- 1 HUANCA BACA, HUBERT HUGO
- 1 TERRONES CHIPANA, YASSER ABRAHAM
- 1 YAURI CONDORI, PERCY JOSE
- 2 AGUILAR ALBARRACIN, FELIX ALFREDO
- 2 BASURCO YAURI, GIOVANNA
- 2 CALDERON ZEBALLOS, RISSY PAOLA
- 2 DEL CARPIO DE RODRIGUEZ, NORMA FELIZA
- 2 MATOS BEGAZO, FELIX ERNESTO
- 2 MOSTAJO URRUTIA, EDITH FELICITAS
- 2 QUISPE CARI, SUSANA TERESA
- 2 RAMOS ROMERO, GINA PAOLA
- 3 ARENAS PUMA, FELICITAS YANETH
- 3 BARRIOS CHAVEZ, IVETTE MAGALY
- 3 CARTAGENA AROQUIPA, EFRAIN
- 3 CASTILLO DE LA FLOR DE AROSTEGUI, ERNESTINA MARIA DEL CARMEN
- 3 GUEVARA SALINAS, ALEJANDRO MARCELINO
- 3 IRURICALLA, JUAN CARLOS
- 3 MACHACA FERNANDEZ, SOLEDAD
- 3 MEZA RAMOS, JORGE LUIS
- 3 RODRIGUEZ VARGAS, YULY MARY
- 3 TAMO VISA, YOSELINE TAIDA
- 4 CUEVAS JUSTO, EDITH JESSICA
- 4 GAITAN BEJARANO, JAVIER AGUSTIN
- 4 MORA ESPEJO, LIZET PAMELA
- 4 PERALTA SALAS, PATRICIA
- 4 PEZO APAZA, JOSE RODOLFO
- 4 TERRAZAS DIAZ, JUAN CARLOS
- 4 VERA ALPACA, VERONICA SONIA
- 4 ARAUJO ARMENDARIZ, JUAN CARLOS
- 5 CHAMBI ALARCON, FELIPE
- 5 GALINDO VALENCIA, OSWALD ANGEL
- 5 MACEDO GUILLEN, ORLANDO AGUSTIN
- 5 OLIVARES CAYURE, HUGO CRUZ
- 5 PAUCA ROJAS, JEIMI YOSELINE
- 5 PEREZ FERNANDEZ, INGRIT PAMELA
- 5 PHOCCO CRUZ, ROXANA
- 5 SANCHEZ CUENTAS, AGUSTINA CRISTINA
- 5 VELARDE SALAS, YULIA HEIDE
- 6 BARRANTES JAEN, JUAN LUCIO
- 6 CONDORI ARAPA, PILAR
- 6 RAMOS QUISPE, MARLENI
- 6 RODRIGUEZ TORRES, ROSARIO VIRGINIA
- 6 YUPANQUI MORALES, LOURDES VIOLETA
- 7 DELGADO CORNEJO, FIORELLA MARGARET
- 7 OPORTO SALAS, JUAN MANUEL
- 7 RODRIGO COAGUILA, JULIO CESAR
- 7 SALAS ZEGARRA, VERONIKA ZULEYKA
- 8 BASURCO DIAZ, JAVIER FRANCISCO
- 8 PALACORIVEROS, HELEN
- 8 QUIROZ FARFAN, JOSEFINA MARIA
- 8 VALDERRAMA ESPINA, EDDA PATRICIA
- 9 ALARCON TEJADA, EDGAR ARNOLD
- 9 MALAGA FLORES, SILVANA YUBIZA RUBI
- 9 MALCA HILARI, LUIS ALBERTO
- 9 NINA MAMANI, REGINA GLADIS
- 9 NUÑEZ URDAY, RODY DEY
- 10 CALLO MAMANI, ANA SOLEDAD
- 10 CAMINO VILCA, ANTONIA JOVA
- 10 FRANCO LONGHI, JUAN CARLOS
- 10 JIMENEZ GALLEGOS, WILFREDO
- 10 UMASI TANCAYLLO, EREDIA HYPATIA
- 10 VALVERDE PACHECO, JORGE ANTONIO
- 11 COLQUE CORDOVA, NIDIA
- 11 GAMBOA CALISAYA, BRENDA
- 11 JIMENEZ GARCIA, ERIKA ROCIO
- 11 LOPEZ TORRES, LUIS ALBERTO
- 11 MOLINA DURAN, OSCAR
- 11 PARISHUAÑA CALCINA, FRANCISCO JERONIMO
- 11 VALDIVIA DELGADO, VICTOR RAUL
- 11 VARGAS QUISPE, SILVIA ROSA
- 12 ALVAREZ VILCA, DOMINGO
- 12 CONDORI AYNAYA, MAYRA KARINA
- 12 CONDORI CONDORI, FABIA

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

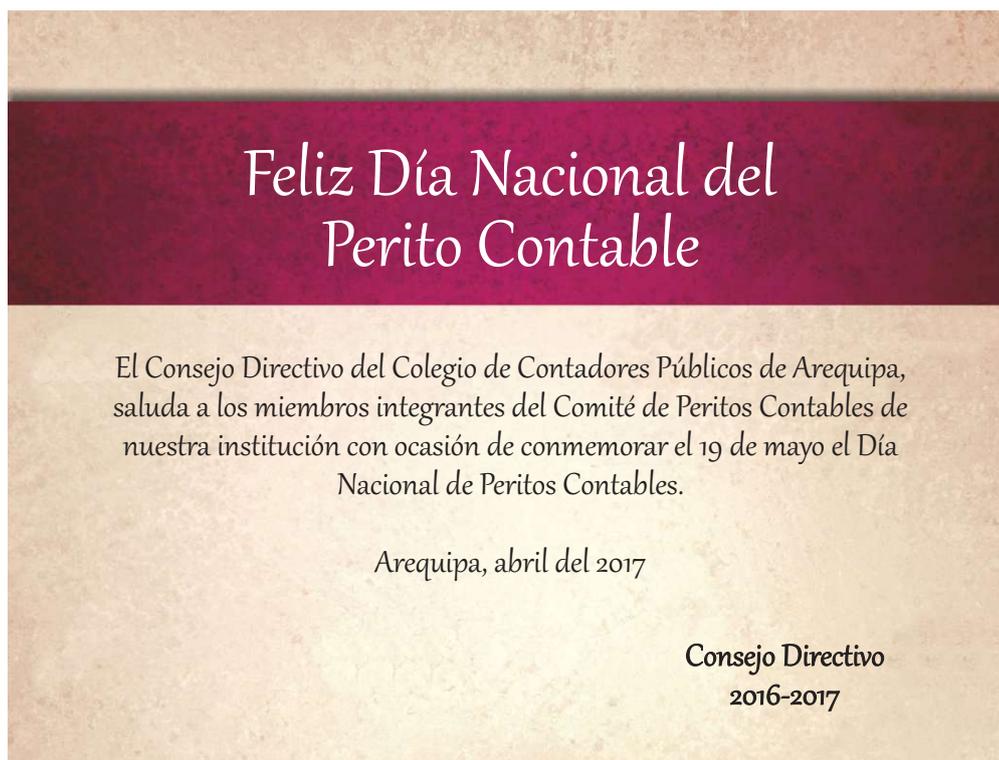
- 12 DIAZ ROMAN, DIEGO ARMANDO
- 12 PEREZ CONDORI, SANTA DELIA
- 12 RIVEROS RIVERA, VERONICA GABRIELA
- 12 SALAS O'BRIEN, MARIA GIOVANNA
- 12 TAMAYO GALDOS, ALFONSO
- 12 TICONA VILLANUEVA, JUDITH LIZBETH
- 12 TORRES DIAZ, EVA ROCIO
- 12 VELARDE CHAVEZ, JUAN CARLOS
- 12 VILLANUEVA RIVEROS, FLOR ELENA
- 13 ANGULO ROSAS, MARSHIA
- 13 AQUINTO MONTES, MARIO ROBERTO
- 13 CALLA MAMANI, MARILU FIORELLA
- 13 CALLE CHECA, ELVIS HUMBERTO
- 13 CARDENAS DIAZ, JULIA VERONICA
- 13 COAGUILA MAYHUIRE, DAVID
- 13 CONTRERAS RUIZ, SAIDA
- 13 ESQUIVEL GALLEGOS, RAUL PEDRO
- 13 MARTINEZ CONCHA, CESAR AGUSTO
- 13 MIRANDA VILLACORTA, DANA MELIZA
- 13 NIETO COAGUILA, LUIS GONZALO
- 14 GOMEZ MENDOZA, WALTER PERCY
- 14 MARQUEZ YANCAPALLO, GLORIA MARIA
- 14 PAREDES TORRES, MARCO ANTONIO
- 14 QUISPE MEZA, ELIANA BETTY
- 14 SAMAYANI CHICAÑA, BONIFACIO ELOY
- 14 VARGAS ARUQUIPA, MARCO ANTONIO
- 14 VARGAS POLANCO, MARTHA ELIZABETH
- 15 BARRIGA MENDOZA, ZOILA JENNY
- 15 ESCATE RONDON, ELVIS AGUSTO
- 15 PONCE CUEVA, MICHAEL SEGUNDO
- 15 RIMACHI JACOBO DE BUSTOS, PATRICIA AMPARO
- 15 TOLEDO CARLOS, SOLEDAD MARIBEL
- 15 ZEGARRA ORIHUELA, JORGE CESAR
- 16 AMPUERO ESPINOZA, CARLOS JESUS
- 16 CARPIO GOMEZ, LADY KAREN
- 16 CENTENO MOTTA, AMPARITO UBALDINA
- 16 LUQUE VIZARRETA, LEONOR JUANA
- 16 MAMANI MEZA, JUAN PERCY
- 16 MOREYRA MENDOZA, LUISA RAQUEL
- 16 YUGRA MAMANI, GLADIS MARILU
- 17 DELGADO GAONA, JULIO CESAR
- 17 FLORES CRUZ, DANNEY
- 17 GONZALES ILAQUITA, NESTOR
- 17 LAIME SIVANA, ROBERTO CARLOS
- 17 LIZARRAGA APAZA, REGINA LISSETT
- 17 SALAS FUENTES, JULIO ERNESTO
- 17 URDAY ZAGACETA, INGRID OLIVIA
- 17 VILCA QUISPE, ANA MARIA
- 17 YAURI SENCIA, ANA MARIA
- 18 MAMANI PUMA, ROSA LILIANA
- 18 PACOMPIA MUÑOZ, MARIA ELENA
- 18 RIVERA JAUREGUI, DELIA MARIA
- 19 CONDORI CHINO, BERNARDINO
- 19 DEL CARPIO KUONG, BERTHA ISIDORA
- 19 MANRIQUE DEL CARPIO, ROSALINA MORAYMA
- 19 NINA DELGADO, ANA MARIA
- 19 SALAS FUENTES, NELLY CELESTINA
- 19 SALAZAR COAQUIRA, MARIA GRACIELA
- 19 SALDIVAR LARICO, MARIA CELIA
- 19 TACO ALHUIRCA, PEDRO ERICK
- 20 CONDORI CONDORI, ELSA MARY
- 20 GOMEZ GONZALES, VALENTIN BELISARIO
- 20 IRRAZABAL SALAS, JOSE ANTONIO
- 20 TORRES MENDOZA, NELVA BARCINA
- 20 VALVERDE KOPA, JOSSEPH ANDRE
- 21 ARANIBAR PACHECO, JAVIER RONALD
- 21 CABEZAS TIPIANA, MONICA FABIOLA
- 21 CASTILLO VALENCIA, AGUSTO
- 21 CUSIRIMACHE, JAIME KIKE
- 21 GALVAN RODRIGUEZ, SARA OBDULIA
- 21 VALDIVIA GARCIA, JUAN JOSE
- 22 ANDIA CONDORI, RAUL EFRAIN
- 22 BEGAZO CARPIO, SANDRO ERNESTO
- 22 CARPIO CAMPANA, RITA JULIA

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 22 CHOQUEHUANCA MELO, JESSICA MILAGROS
- 22 MACEDO ROSADO, JAMIO JOSE
- 22 PINEDA ZUMARAN, MICHELLA GUADALUPE
- 22 QUINO REVILLA, CINTHIA JACKELINE
- 22 VALENCIA TORRES, VIOLETA AGRIPINA
- 22 ZEBALLOS ROMERO, EMILIO
- 23 CALCIOCHOA, MARIA VICTORIA
- 23 PINTO VELASQUEZ, MARCO ANTONIO
- 23 SALAZAR LANCHIPA, FREDY RAUL
- 23 ZAVALA TOALA, MARIA MANUELA
- 24 CRUZ GARCIA, MIRIAM ROCIO RAFAELA
- 24 GOMEZ CHOQUEHUANCA, EMPERATRIZ
- 24 JUAREZ PIZARRO, JUAN FRANCISCO JOSE
- 24 TRUJILLO AÑACATA, PERCY EDGAR
- 24 VASQUEZ LUPA, LISBETH CARIN
- 25 ABARCA VIZCARGO, MARIBEL LUZ
- 25 CASTILLO MACEDO, ROXANA MADELEINE
- 25 CHAVEZ TORRES, HILDA ROSARIO
- 25 COLQUE SANTILLANA, HUGO REMY
- 25 CUELLAR SANCHEZ, BERLY URBANO
- 25 GUTIERREZ NEYRA, FRED ELIAS
- 25 LLERENA NEIRA, CESAR OCTAVIO
- 25 TORRES REBAZA, JORGE ELIAS
- 25 VASQUEZ DE RODRIGUEZ, LYLIAM MARIANELA
- 26 ARGÜELLES MEJIA, MIRIAN LIZ CARITO
- 26 CCORIPUMA CORREA, MERY GLADYS
- 26 HAQUEHUA QUISPE, FELIPA
- 26 LLAMOSAS VILCA, GABRIEL REYNALDO
- 26 NEYRA FERNANDEZ, DEYDIA HORTENSIA
- 26 PAREDES REINOSO, LETICIA VERONICA
- 26 TORRES CACHATA, VICTOR RAUL
- 27 ARENAS PAREDES, ZARELA ESTELA
- 27 CCACYA NINA QUISPE, MARIA MAGDALENA
- 27 CHIREGUEGUA, JUAN JAMES
- 27 ECHEGARAY URRUTIA, TULA VITYA
- 27 MAQUERA HUACHO, WALTER JOSE
- 27 MAQUITO ALVAREZ, JUAN EUTROPIO
- 27 MELGAR BEGAZO, MARCO ANTONIO
- 27 RIVERA MANRIQUE, ANNIE YESSENIA
- 27 VALDIVIA LLERENA, HELGA NIRVANA
- 27 VILLA HUARAYA, DIANA FIORELLA
- 28 BUSTAMANTE MELGAR, YOLANDA MARGARITA
- 28 ESCALANTE ORTIZ, JUDITH YBOM
- 28 MENDOZA HUERTA, CRISTIAN MIGUEL
- 28 MORENO LEYVA, CARLOS RUBEN
- 28 AMANQUI CHAMBI, ELIANA
- 29 A SPILC UETA ZANABRIA, GUILLERMO SEGUNDO
- 29 DELGADO ALVAREZ, MARIO RAMIRO
- 29 GOMEZ CASTILLO, BASILIO
- 29 RODRIGUEZ MIRANDA, RICHARD JAVIER
- 29 SALINAS ARONES, RONY RONALD
- 29 VILCA QUISPE, HERMELINDA GRACIELA
- 30 ALVAREZ CONDORI, FELIX MAXIMO
- 30 BERNEDO GAINZA, JUAN CARLOS
- 30 CACERES PACHECO, CARMEN JOSEFINA FERNANDA
- 30 QUISPE AGUILAR, MAX WILLY
- 30 RENDON RODRIGUEZ, JORGE ALEJANDRO
- 31 ALVIS PUMA, WASHINGTON EDGAR
- 31 CANDIA VIERA, LIZ ZULAY
- 31 CHAMBILLA GUTIERREZ, CESAR ALONSO
- 31 CUADROS PEÑA, GUADALUPE
- 31 HUAMANI GARATE, REYNE JORGE
- 31 JIMENEZ QUINO, JOSE LUIS
- 31 LOAYZA PAREDES, ROSARIO VANESSA
- 31 MALAGA LUNA, DANGER ORLANDO
- 31 MIRANDA GUTIERREZ, MARIO LUIS
- 31 PUMA FLORES, RICHARD
- 31 RAMOS GONZALES, RENE MARIO
- 31 SALCEDO YAURI, MARITZA TRINIDAD
- 31 TARQUI CARPIO, REYNA YSABEL
- 31 TITO TAPIA, LIZBETH BERENISSE
- 31 ZAPANA HUARCA, KARINA ISABEL



... saludos



Comunicados

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**



El Colegio de Contadores Públicos de Arequipa ha celebrado un convenio con la Clínica S.O. TU SALUD S.A.C. clínica de salud ocupacional, con el fin de realizar actividades de intercambio y mutua cooperación con los siguientes beneficios:

- 1. Descuento del 10% en los exámenes médico ocupacionales**
- 2. Capacitación en temas relacionados a la salud ocupacional:**
 - a. Importancia de las evaluaciones médico ocupacionales.
 - b. Seguridad y Salud en el trabajo.
 - c. Vida saludable: Alimentación y nutrición.
 - d. Ergonomía.
 - e. Otras de interés de los colegiados.

La Clínica S.O. TU SALUD está ubicada en la Urbanización Valencia H - 6 distrito de Yanahuara.

Arequipa, abril 2017
Consejo Directivo 2016-2017

... Comunicados



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

Dirección de Actividades
Deportivas y Culturales



CAMPEONATO INTERNO 2017

Club Social del Contador Público
Calle Cusco s/n - Sachaca

SE INVITA A TODOS LOS COLEGAS CONFORMAR SUS EQUIPOS EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS

INAUGURACIÓN EN LA PRIMERA QUINCENA DE JUNIO 2017

PROGRAMA

- ENCENDIDO PEBTERO OLÍMPICO
- INAUGURACIÓN CAMPEONATO INTERNO
- DESFILE DE EQUIPOS
- PARTIDOS DE EXHIBICIÓN
- COMIDAS TÍPICAS
- POSTRES
- PARRILLADAS DE CONFRATERNIDAD

**AMENIZA
ORQUESTA**





ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL



Nuestro Servicios:

- 1.- Exámenes Médicos Ocupacionales
- 2.- Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- 3.- Supervisión Médica de Salud Ocupacional
- 4.- Auditoria en Salud Ocupacional
- 5.- Prevención de enfermedades ocupacionales
- 6.- Programas de Salud Ocupacional
- 7.- Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo.
- 8.- Mapas de riesgo
- 9.- Estudios de Ergonomía
- 10.- Promoción de salud laboral
- 11.- Campaña de salud preventiva familiar

SEDE AREQUIPA

Urb. Valencia H-6, Yanahuara - Arequipa (Costado del Parque del Avión)
☎ 054-274635 - 054-274679 - RPC 973586070 - RPM #995400415

SEDE ILO

Urb. Daniel Alcides Carreón Mz. 3 - Lt. 6 (Pampa Inalambrica - paralelo a MINSA)
☎ 053 - 471023 - RPM: #995400417 - RPC: 973586071

f Tu Salud SAC  973589488 / 995400414

www.tusaludsac.com / ventas@tusalud.com



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

Calle Sánchez Trujillo 201, Urb. La Perla, Cercado - Arequipa.
Teléfonos (054) 215015, 285530, 231385
Email: ccpaqp@ccpaqp.org.pe / Web site: www.ccpaqp.org.pe

Síguenos en:   