



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

Revista INSTITUCIONAL

JULIO, edición digital | Año 2021 | N° 7





COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

CONSEJO DIRECTIVO 2020 - 2021

Dr. CPC JUAN CARLOS JIMÉNEZ HUAMÁN
Decano

MG. CPC YSOLINA BERROA ATENCIO
Primera Vice Decana

MG. CPC JUAN LAZA MANRIQUE
Segundo Vice Decano

CPC ERIKA ELENA PINTO RADO
Directora Secretaria

CPC JOSÉ MANUEL VARGAS ZEVALLOS
Director de Finanzas

CPC EDGARD DELGADO CALISAYA
Director de Administración y Desarrollo Estratégico

CPC CARMEN DUKLIDA GALLEGOS ARAGÓN
Directora de Imagen Institucional y Publicaciones

CPC GUILLERMO TADEO AÑARI RÍOS
Director de Educación y Desarrollo Profesional

CPC VÍCTOR HUGO QUISPE RODRÍGUEZ
Director de Certificación Profesional

CPC YOYER RUNY TORRES MENDOZA
Director de Investigación Contable y Consultoría

CPC VÍCTOR ALEJANDRO SILVA SALINAS
Director de Bienestar Social

CPC MARÍA CELIA SALDIVAR LARICO
Directora de Actividades Deportivas y Culturales

CPC ARACELLY OCHOA BEGAZO
Directora de Comités y Comisiones

Directores Suplentes:

CPC ADRIÁN NATIVIDAD AKIMA FUENTES

CPC JUAN CARLOS MORALES CARPIO

CPC LUIS FERNANDO CASTRO SUCAPUCA

REVISTA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN Y DISEÑO

CPC Carmen Duktida Gallegos Aragón
Directora de Imagen Institucional y Publicaciones

Abel Huamaní Vera

Renato Alonzo Quispe Soncco

Diseño y Diagramación



Contenido

- 1 Mensaje del Directorio



CONTABLE FINANCIERO

- 2 NIIF 16 Arrendamientos (Parte I y II)
- 8 Estado de Flujos de Efectivo - Formato 3.18 (Parte I y II)



GESTIÓN TRIBUTARIA

- 14 Lo que debe saber para modificar los p/a/c del impuesto a la renta a partir del periodo de agosto del 2021 (Parte I - Parte Final)



GESTIÓN LABORAL

- 22 Intermediación Laboral (Parte I)
- 25 La Tercerización en el Perú
- 29 Cálculo de Vacaciones
- 32 Personal de confianza que no se encuentra sujeto a fiscalización de su horario de trabajo: ¿tiene derecho al pago de horas extras?



GUBERNAMENTAL

- 35 Optimización de las operaciones de Tesorería
- 39 Documentos de los procedimientos de selección
- 43 Plan Estratégico de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai)
- 49 Recientes modificaciones realizadas por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado



FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- 55 Principales Actividades Académicas JULIO 2021



INSTITUCIONAL

- 61 Actividades Institucionales
- 64 Saludos
- 68 Comunicados

HECHO EL DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N° 2012-05563
REVISTA INSTITUCIONAL. Año 2021, N° 7 - Edición digital: Julio 2021

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

Calle Sánchez Trujillo 201 Urb. La Perla, Cercado, Arequipa.

(054) 215015, 285530, 231385 - ccpaqp@ccpaqp.org.pe - www.ccpaqp.org.pe



El Perú ha vivido en los últimos años en una gran inestabilidad política, como revela el hecho de que haya tenido hasta cuatro presidentes en los últimos tres años.

El presidente de la República parece haberse convertido en el eslabón débil de un sistema que confiere gran poder al Congreso, nuestro actual presidente Pedro Castillo se enfrentará a un poder Legislativo muy fragmentado, en el que su partido, Perú Libre, solo cuenta con 37 de los 130 congresistas que lo componen, los problemas en el congreso no estarán solo en los otros grupos, sino que también deberá esforzarse para que su propia bancada no se convierta en un problema.



El Perú inicia el Bicentenario con un gobierno de izquierda en medio de un peligroso e impredecible escenario político que pone en juego la estabilidad económica, política y social del país más golpeado social y económicamente por la pandemia del covid-19 en el mundo. Con cerca de 200,000 muertes, es el país que registra el mayor número de muertes ocasionadas por este virus por habitante. Además, según el FMI, la caída del 11,1% de su PBI en el 2020, coloca al país sudamericano como la segunda nación más golpeada económicamente por la pandemia después de Argentina.

A este preocupante escenario, se sumó una campaña electoral en la han participado nada menos que 18 candidatos, con poca o nula trayectoria política, que pugnaron por la Presidencia y el control del Congreso de la República. En ese complejo contexto ganó Pedro Castillo, el profesor y líder sindicalista de una pequeña región del país cuyo partido Perú Libre controla la primera minoría en el Congreso con un programa de izquierda marxista-leninista-maoísta, según su plan de gobierno.

Ante este panorama tan sombrío para nuestro país, nosotros como contadores y asesores empresariales debemos fomentar que las empresas lleven a cabo acciones y estrategias para afrontar esta crisis y proponer soluciones tales como, actuar en lugar de esperar, atención en la liquidez, identificar las nuevas necesidades de los clientes, pensar en equipo, tomar la iniciativa, es importante contactar a los proveedores, distribuidores, extender alianzas con diferentes grupos, incluso con la competencia y los propios colaboradores para poder salir adelante como equipo y como empresa.

CPC EDGARD DELGADO CALISAYA

Director de Administración y
Desarrollo Estratégico



NIIF 16 Arrendamientos (Parte I y II)

RESUMEN

Autor: Alejandro Ferrer Quea(*)

El objetivo del presente artículo es analizar y aplicar los alcances de la NIIF 16 Arrendamientos, respecto a los contratos del arrendamiento financiero y operativo, tanto por parte del arrendatario como el caso del arrendador para los activos por derecho de uso.

La norma señala un modelo único para el arrendatario y mantiene en modelo dual para el arrendador.

1. Antecedentes

El IASB, en enero del 2016, publicó la **NIIF 16 Arrendamientos** para materializar su objetivo trascendental de que los **arrendatarios incluyesen** en su Estado de Situación Financiera **todos los arrendamientos** (financieros y operativos).

Es decir, las empresas que alquilan **activos inmovilizados significativos** para utilizarlos en su negocio tendrán que **reconocer más activos y pasivos**.

El **arrendatario** aplicará un **modelo único** para contabilizar los contratos de arrendamientos de activos inmovilizados, en tanto que el **arrendador continuará** aplicando el **método dual** para contabilizar los contratos de arrendamiento **financiero u operativo**, según sea el caso, **aplicando los criterios** contenidos en la **NIC17 Arrendamientos**.

2. Derogatoria

La **NIIF 16 Arrendamientos** DEROGA las normas siguientes:

- NIC17 Arrendamientos
- CINIIF 4 Determinación de si un Acuerdo Contiene un Arrendamiento
- SIC 27 Evaluación de la Esencia de las Transacciones que Adoptan la Forma Legal de un Arrendamiento

3. Vigencia

3.1. Características principales de la NIIF 16

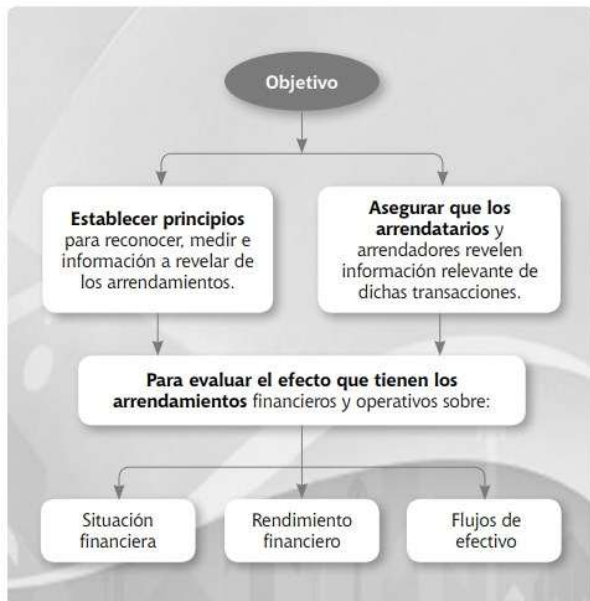
- El tratamiento contable de los arrendamientos **cambiará en el arrendatario**, en tanto que **no cambiará en el arrendador**.
- Será necesario evaluar si el contrato es, o contiene, un arrendamiento, o es tan solo un contrato de servicios.
- Un contrato es, o contiene, un arrendamiento si transmite el derecho a controlar el uso de un activo subyacente identificado.

- **Se elimina el modelo dual** de contabilización de los arrendamientos en el **arrendatario**. Se optará por el **modelo único** que se incluirá en el **Estado de Situación Financiera**: activo y pasivo por derecho de uso de un activo subyacente; y en el **Estado de Resultados**: depreciaciones del activo subyacente; y los intereses implícitos por el pasivo del arrendamiento.
- El **arrendador** continúa o **mantiene el modelo dual** de contabilización de los arrendamientos (financieros y operativos) como lo estipula la NIC17 Arrendamientos.
- El **arrendatario reconocerá** el derecho de uso del activo subyacente **como un activo**. Asimismo, reconocerá **como pasivo** las obligaciones contraídas que surgen del arrendamiento.
- El **derecho de uso del activo arrendado**, con o sin opción de compra, será objeto de **depreciación sistemática** durante el plazo del arrendamiento. Además, se **reconocerá en resultados un gasto financiero** por los intereses implícitos.
- Se establece excepciones específicas que permitan, en ciertos casos, al arrendatario mantener el modelo de arrendamiento operativo por arrendamiento con plazos iguales o menores de doce meses; o arrendamiento de bienes cuyo costo son de bajo valor (tablet, computadoras, mobiliario de oficina y equipos menores).
- El arrendatario valoriza a los activos en forma análoga (a los activos no financieros); y los pasivos en forma análoga (a otros pasivos financieros). En consecuencia, se reconocerá la depreciación del activo por derecho de uso y los intereses que devenga el pasivo asumido por arrendamiento.
- Los activos y pasivos referidos al contrato se **medirán inicialmente** sobre la base de **valor presente**.

4. Objetivo

(Párrafos 1 y 2)

La **NIIF 16 Arrendamientos** plantea como objetivo lo siguiente:



5. Alcance

(Párrafos 3 y 4)

La **NIIF 16 Arrendamientos** tiene el alcance siguiente:

Aplica

A todos los arrendamientos, incluyendo los arrendamientos de activos de derecho de uso en un **subarrendamiento**

No aplica a lo siguiente:

- Derechos mantenidos por un arrendatario bajo acuerdos de licencia que estén dentro del alcance para películas de cine, videos, juegos, manuscritos, patentes y derecho de autor (NIC 38)
- Activos biológicos mantenidos por un arrendatario (NIC 41)
- Arrendatario para la exploración o uso de minerales, petróleo, gas natural y recursos no renovables similares (NIIF 6)
- Licencias de propiedad intelectual concedidas por un arrendador como servicio (NIIF 15)
- Acuerdos de concesión de servicios (CINIIF 12)

6. Definiciones

Arrendamiento

Un **contrato**, o **parte de un contrato**, que **transmite el derecho a usar un activo** (el activo **subyacente**) por un tiempo determinado a cambio de una contraprestación. **Arrendamiento financiero**

Un arrendamiento que transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo subyacente.

Arrendamiento operativo

Un arrendamiento que no transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo subyacente.

Arrendador

Una entidad que proporciona el derecho a usar un activo subyacente por un tiempo determinado a cambio de una contraprestación.

Arrendatario

Una entidad que obtiene el derecho a usar un activo subyacente por un tiempo determinado a cambio de una contraprestación.

Activo por derecho de uso

Un activo que representa un derecho a que un arrendatario use un activo subyacente (identificado) durante el plazo del arrendamiento.

Subarrendamiento

Una **transacción** por la cual un **activo subyacente** es **arrendado nuevamente** por un **arrendatario** ("arrendador Intermedio") a un **tercero**, y el **arrendamiento** ("arrendamiento principal") entre el **arrendador** que es propietario y el **arrendatario** permanece vigente.

Tasa de interés implícita en el arrendamiento

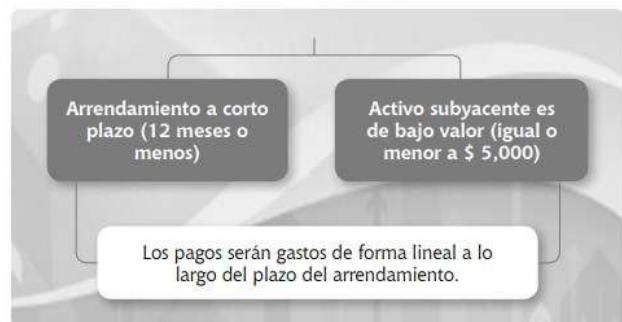
Tasa de interés que **igual** el **valor presente** de a) los **pagos por el arrendatario** y b) el **valor residual no garantizado**, con la suma de i) el **valor razonable del activo subyacente** y ii) cualquier **costo directo inicial del arrendador**.

Valor razonable

A efectos de que la aplicación por parte del **arrendador** de los **requerimientos de contabilización** de esta norma, el importe por el cual puede ser **intercambiado un activo o cancelado un pasivo**, entre un **comprador y un vendedor** interesados y debidamente informados, en condiciones de independencia mutua.

7. Exenciones al reconocimiento

Un **arrendatario** puede optar por **no aplicar** los requerimientos de **reconocimiento** planteados en los párrafos 22 al 49 de la norma **NIIF 16**



Caso práctico N.º 1

Arrendamiento a corto plazo

Un arrendatario del sector agrario obtiene el derecho de usar, mediante contrato de alquiler, un tractor para preparar un área de cultivo y siembra de espárragos. El arrendamiento de la citada unidad asciende a S/5,500 más 18 % de IGV pagado por adelantado por un plazo de cinco meses de uso.

1. Reconocimiento de arrendamiento

	1	DEBE	HABER
18	SERVIC. Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIP.		
183	Alquileres	5,500	
16	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS-TERCEROS	990	
167	Tributos por acreditar		
1673	IGV por acreditar en compras		
42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERC.		
421	Facturas, boletas y otros comprob. por pagar		6,490
4212	Emitidas		
		6,490	6,490

2. Pago anticipado de contrato

	2	DEBE	HABER
42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERC.		
4212	Facturas-Emitidas	6,490	
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		
1041	Cuentas corrientes operativas		6,490

3. Determinación de arrendamiento mensual

$(S/5,500/5 \text{ meses} = S/1,100 \text{ mensual})$

3	DEBE	HABER
63 GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERC.		
653 Alquileres		
6353 Maquinarias y equipos de explotac.	1,100	
18 SERVIC. Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIP.		
183 Alquileres		1,100

Nota: Similar procedimiento se aplicará en los siguientes cuatro meses conforme devenga el contrato de alquiler.

Casopráctico N.º 2

Activo subyacente es de bajo valor

Un arrendatario del sector mercantil obtiene el derecho de uso, con contrato de alquiler a dos años, de una computadora para controlar las salidas de almacén de las mercaderías que son repartidas a domicilio, equipo informático, cuyo valor nuevo se estima en S/ 3,000 con una vida útil de cinco años. El arrendamiento mensual del citado equipo de cómputo es de S/ 200 más 18 % de IGV.

Solución

1. Reconocimiento de arrendamiento

1	DEBE	HABER
63 GASTOS DE SERVICIOS PRÉSTAMOS POR TERC.		
635 Alquileres		
6356 Equipos diversos	200	
16 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS-TERCEROS		36
167 Tributos por acreditar		
1673 IGV por acreditar en compras		
42 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERC.		
421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4212 Facturas emitidas		236
	236	236

2. Pago de arrendamiento

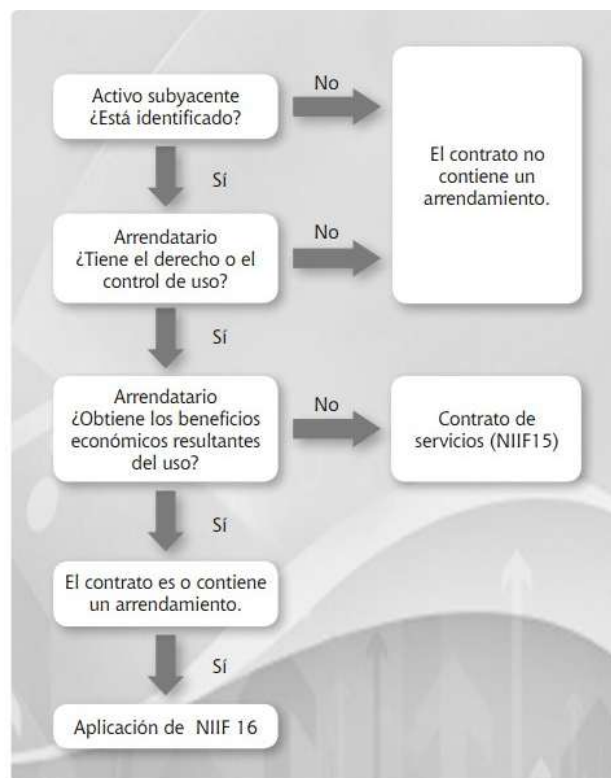
2	DEBE	HABER
42 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERC.		
4212 Facturas-Emitidas	236	
10 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		
1041 Cuentas corrientes operativas		236

Nota: Similar procedimiento se aplicará en los próximos veintitrés meses conforme devenga el contrato de alquiler.

8. Identificación de un arrendamiento

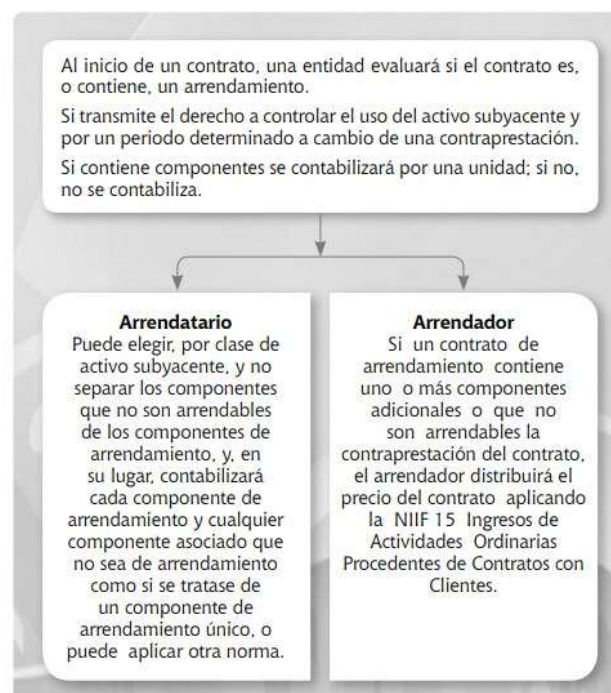
Un contrato es, o contiene, un arrendamiento si estipula el **derecho a controlar el uso** de un **activo identificado** durante un periodo determinado a cambio de una contraprestación.

• Cliente



8.1. Identificación de un arrendamiento

(Párrafos 9 a 17)



9. Presentación

9.1. En el Estado de Situación Financiera o en las notas

- Los activos por derecho de uso por separado de otros activos. Si no se presenta por separado
 - incluirá los activos por derecho de uso dentro de la misma partida que le hubiera correspondido a los activos subyacentes de haber sido de su propiedad; y
 - revelará qué partidas incluyen esos activos de derechos de uso.

b) Los pasivos por arrendamiento por separado de los demás pasivos, y si no presenta separado revelará qué partidas los incluyen.

No aplica a los activos por derecho de uso que cumplen la definición de propiedades de inversión, y se presentarán como propiedades de inversión (NIC 40).

9.2. En el Estado de Resultados del periodo y otro resultado integral

- El gasto por intereses del pasivo por arrendamiento de forma separada del cargo por depreciación del activo por derecho de uso.
- El gasto por intereses es un componente de los costos financieros.

9.3. En el Estado de Flujos de Efectivo

Un arrendatario clasificará en lo siguiente:

- Actividades de financiación: los pagos en efectivo del capital
- Actividades de operación: los pagos por intereses y por los arrendamientos de bajo valor, a corto plazo, y pagos variables

Caso práctico N.º 1

Reconocimiento de activo por derecho de uso. Arrendatario

La empresa comercial **Maquinarias**, dedicada a la venta y alquiler de máquinas y equipos para la construcción, suscribe con la entidad **Constructora** un contrato de arrendamiento por el cual le otorga el derecho de uso de una pala mecánica por un plazo de 3 años sin opción de compra.

El arrendamiento tiene las características siguientes:

Contrato de arrendamiento	
Activo subyacente	pala mecánica
Contrato	arrendamiento sin opción de compra
Plazo de arrendamiento	3 años
Monto del arrendamiento	S/ 120,000
Modalidad de pago	S/ 40,000 anual
Tasa de interés implícita	5 % anual
Fecha de inicio	1 de enero del 2020
Fecha de término	31 de diciembre del 2022
Impuesto general a las ventas	18 %

¿Cuáles el tratamiento contable en el arrendatario?

Solución

1. Determinación de los pagos del arrendatario

Concepto	S/
3 cuotas anuales x S/ 40,000 c/u = IGV, 18 %	120,000 21,600
	141,600

2. Determinación del valor presente

$$Vp = c / (1 + i) + c / (1 + i)^2 + c / (1 + i)^3$$

$$Vp = \frac{S/ 40,000}{(1.05)} + \frac{S/ 40,000}{(1.05)^2} + \frac{S/ 40,000}{(1.05)^3}$$

$$Vp = S/ 38,095 + S/ 36,281 + S/ 34,554$$

$$Vp = S/ 108,930$$

3. Cuadro de intereses y amortización del principal

Año	Valor al inicio	Reducción obligación	Intereses 5 %	Total	Valor al final	IGV 18 %
2020	108,930	38,095	1,905	40,000	70,835	7,200
2021	70,835	36,281	3,719	40,000	34,554	7,200
2022	34,554	34,554	5,446	40,000	-	7,200
		108,930	11,070	120,000		21,600

Año 2020

a) Reconocimiento de contrato de arrendamiento (1 de enero)

(A valor presente)

	1	DEBE	HABER
32 ACTIVOS POR DERECHO DE USO		108,930	
323 Propiedad, planta y equipo-Arrendamiento operativo			
3234 Maquinarias y equipos de explotación			
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS			108,930
4521 Contratos de arrendamiento			

b) Gastos financieros (31 de diciembre)

(Intereses devengados)

	2	DEBE	HABER
67 GASTOS FINANCIEROS		1,905	
679 Otros gastos financieros			
6793 Gastos financieros en actualización de activos por derecho de uso			
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS			1,905
4552 Contrato de arrendamiento (Costo por intereses implícitos)			

c) Depreciación del periodo (31 de diciembre)

(S/108,930/3 años = S/36,310)

	3	DEBE	HABER
68 VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES		36,310	
6831 Depreciación de activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo			
39 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADOS			36,310
3941 Activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo			

d) Amortización de arrendamiento (31 de diciembre)

(Pago de primera cuota al vencimiento)

4	DEBE	HABER
16 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS-TERCEROS		
167 Tributos por acreditar		
1673 IGV por acreditar en compras	7,200	
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS		
452 Contratos de arrendamiento financiero		
4521 Contratos de arrendamientos	38,095	
455 Costos de financiación por pagar		
4552 Contrato de arrendamiento financiero	1,905	
(Costo por intereses implícitos)		
10 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		
1041 Cuentas corrientes en inst. financieras		47,200
	47,200	47,200

Año 2021

a) Gastos financieros (31 de diciembre)

(Intereses devengados)

1	DEBE	HABER
67 GASTOS FINANCIEROS	3,719	
6793 Gastos financieros en actualización de activos por derecho de uso		
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS		3,719
4552 Contrato de arrendamientos		
(Costo por intereses implícitos)		

b) Depreciación del periodo (31 de diciembre)

(S/108,930/3 años = S/36,310)

2	DEBE	HABER
68 VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES	36,310	
6831 Depreciación de activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo		
39 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADOS		36,310
3941 Activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo		

c) Amortización de arrendamiento (31 de diciembre)

(Pago de segunda cuota al vencimiento)

3	DEBE	HABER
16 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS-TERCEROS		
167 Tributos por acreditar		
1673 IGV por acreditar en compras	7,200	
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS		
4521 Contratos de arrendamiento financiero	36,281	
4552 Contratos de arrendamiento financiero	3,719	
10 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		
1041 Cuentas corrientes operativas		47,200
	47,200	47,200

Año 2022 a) Gastos financieros (31 de diciembre)

(Intereses devengados)

1	DEBE	HABER
67 GASTOS FINANCIEROS	5,446	
6793 Gastos financieros en actualización de activos por derecho de uso		
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS		5,446
4552 Contratos de arrendamiento financiero		

b) Depreciación del periodo (31 de diciembre)

(S/108,930/3 años = S/36,310)

2	DEBE	HABER
68 VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES	36,310	
6831 Depreciación de activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo		
39 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADOS		36,310
3941 Activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo		

c) Amortización de arrendamiento (31 de diciembre)

(Pago de tercera cuota a vencimiento)

3	DEBE	HABER
16 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS-TERCEROS		
167 Tributos por acreditar		
1673 IGV por acreditar en compras	7,200	
45 OBLIGACIONES FINANCIERAS		
4521 Contratos de arrendamiento financiero	34,554	
4552 Contratos de arrendamiento financiero	5,446	
10 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		
1041 Cuentas corrientes operativas		47,200
	47,200	47,200

d) Retiro del activo con derecho de uso (31 de diciembre)

(Devolución de la máquina vencido el arrendamiento)

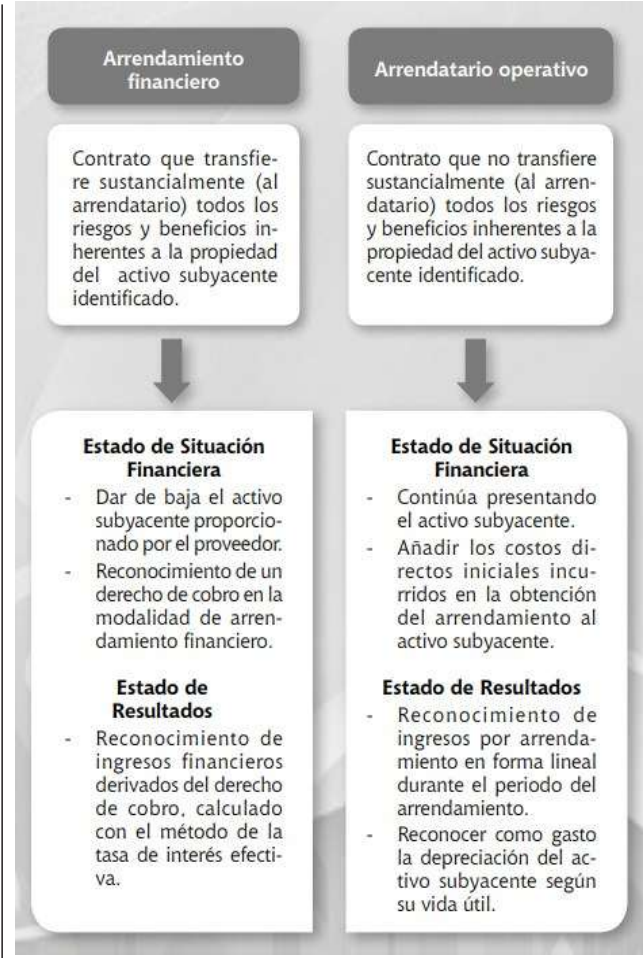
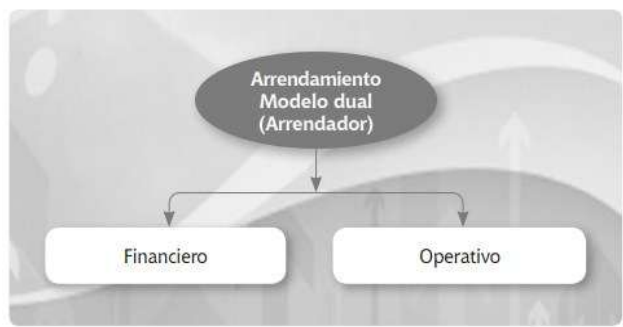
4	DEBE	HABER
39 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADOS	108,930	
3941 Activos por derecho de uso-Arrendamiento operativo		
32 ACTIVOS POR DERECHO DE USO		108,930
323 Propiedad, planta y equipo-Arrendamiento operativo		
3234 Maquinaria y equipo de explotación		

Comentarios

- En concordancia con lo estipulado por la NIIF16 Arrendamientos, se procedió con el reconocimiento de la máquina como un activo, no obstante que el arrendamiento no contempla opción de compra por el arrendatario.
- La depreciación del periodo aplicable, al citado activo inmovilizado, ha sido calculada sobre el valor presente del pasivo por arrendamiento y en atención al plazo del contrato tres años.
- El procedimiento contable aplicado incrementa en el Estado de Situación Financiera los activos y pasivos que surgen del arrendatario. Asimismo, se reconocerá en el Estado de Resultados gastos por depreciación del activo por derecho de uso, y gastos financieros por los intereses implícitos del pasivo por arrendamiento.
- Dado que se aplicó el método del costo amortizado para determinar el valor presente y los intereses implícitos del arrendamiento, el reconocimiento de los intereses devengados se efectuó cada fin

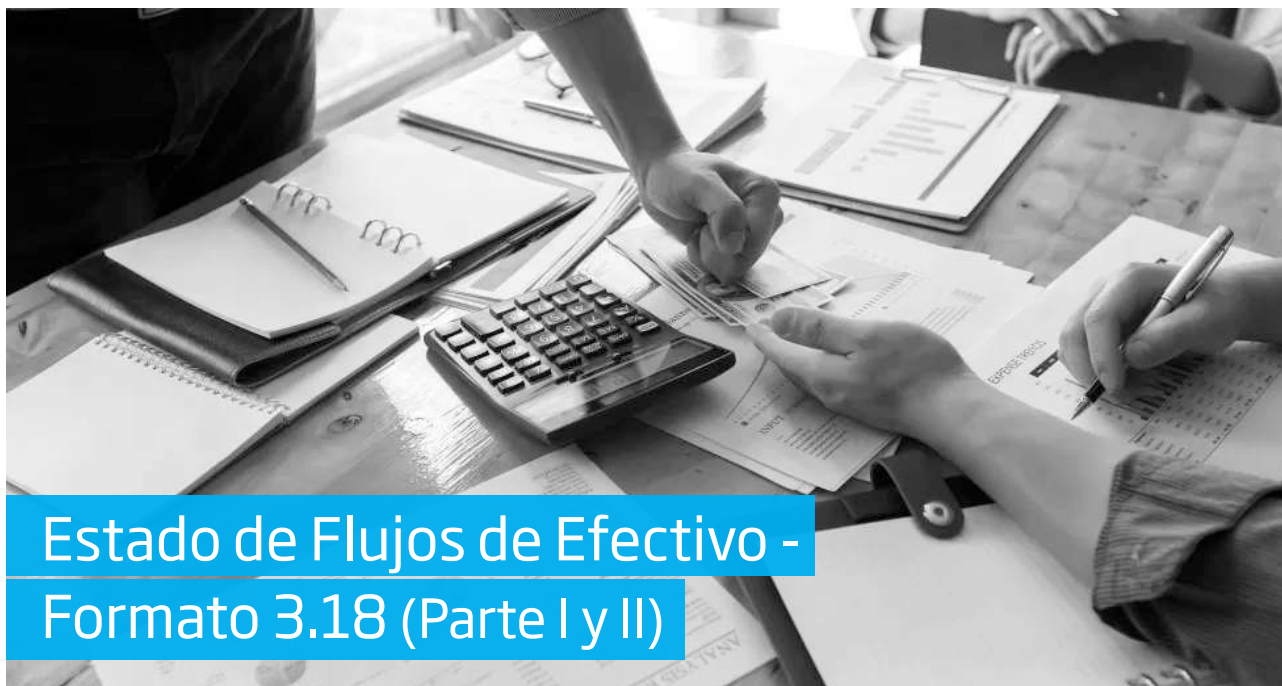
10. Arrendador

La NIIF 16 Arrendamientos señala que el arrendador empleará un modelo dual de contabilidad de arrendamientos, esto es, clasificará un arrendamiento como arrendamiento financiero o en arrendamiento operativo tan similar a los requerimientos contenidos en la anterior NIC 17 Arrendamientos, con limitadas modificaciones.



Fuente:
Actualidad Empresarial,
primera y segunda quincena de julio 2021





Estado de Flujos de Efectivo - Formato 3.18 (Parte I y II)

Autor: CPCC José Luis García Quispe

Flujos de efectivos clasificado por actividades

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución de Superintendencia N.º 234-2006/SUNAT (30-12-2006), los contribuyentes que en el ejercicio anterior hubieran obtenido ingresos brutos mayores a 1,500 UIT se encuentran obligados a incluir, dentro del Libro de Inventarios y Balances, la información relacionada al Estado de Flujos de Efectivo, el mismo que será cumplida empleando el Formato 3.18, del cual es de resaltar que la utilización del modelo publicado en la resolución antes indicada será para aquellos contribuyentes que vienen llevando una contabilidad manual, por cuanto, para aquellos contribuyentes que llevan sus libros y registros en hojas sueltas y/o continuas, no es predominante el formato pero sí, en el cumplimiento, deben de considerar la información mínima expuesta en la norma respectiva.

En cuanto al requerimiento de información que ha de consignarse en el Formato 3.18: Libro de Inventarios y Balances - Estado de Flujos de Efectivo, en ella se deberá incluir la información de las actividades de operación, de inversión y de financiamiento, así como el aumento o disminución neto del efectivo y equivalente de efectivo, el saldo del efectivo y equivalente de efectivo al inicio del ejercicio y el saldo del efectivo y equivalente de efectivo al finalizar el ejercicio, indicándose a la vez que en ella deberá conciliar el resultado neto con el efectivo y equivalente de efectivo proveniente de las actividades de operación.

Flujos de efectivos clasificado por actividades

Como una manera de describir los flujos de efectivo por actividades, vamos a pasar a resaltar parte del texto de la NIC 7 Estado de Flujos de Efectivo, en el sentido de la importancia de la información para el usuario del Estado Financiero de una entidad.

1. Actividades de operación

El importe de los flujos de efectivo procedentes de actividades de operación es un indicador clave de la medida en la cual estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para reembolsar los préstamos, mantener la capacidad de operación de la entidad, pagar dividendos y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación. La información acerca de los componentes específicos de los flujos de efectivo de las actividades de operación es útil, junto con otra información, para pronosticar los flujos de efectivo futuros de tales actividades.

Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación se derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por tanto, proceden de las operaciones y otros sucesos que entran en la determinación de las ganancias o pérdidas netas. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación:

- a) cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios
- b) cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias;
- c) pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios;
- d) pagos a y por cuenta de los empleados;
- e) cobros y pagos de las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas;
- f) pagos o devoluciones de impuestos sobre las ganancias, a menos que estos puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión o financiación; y
- g) cobros y pagos derivados de contratos que se tienen para intermediación o para negociar con ellos.

2. Actividades de inversión

Los flujos de efectivos por actividades de inversión representan la medida en la cual se han hecho desembolsos para recursos. Ficha Técnica Autor : CPCC José Luis García Quispe Título : Estado de Flujos de Efectivo - Formato 3.18 (Parte I) Fuente : Actualidad Empresarial N.º 474 - Primera Quincena de Julio 2021 que se prevé van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro. Solo los desembolsos que den lugar al reconocimiento de un activo en el estado de situación financiera cumplen las condiciones para su clasificación como actividades de inversión. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión:

- a) pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo. Estos pagos incluyen aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidos por la entidad para sí misma;
- b) cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo;
- c) pagos por la adquisición de instrumentos de pasivo o de patrimonio emitidos por otras entidades, así como participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos mismos títulos e instrumentos que sean considerados efectivo y equivalentes al efectivo, y de los que se tengan para intermediación u otros acuerdos comerciales habituales);
- d) cobros por venta y reembolso de instrumentos de pasivo o de capital emitidos por otras entidades, así como participaciones en negocios conjuntos (distintos de los cobros por esos mismos títulos e instrumentos que sean considerados efectivo y otros equivalentes al efectivo, y de los que se posean para intermediación u otros acuerdos comerciales habituales);
- e) anticipos de efectivo y préstamos a terceros (distintos de las operaciones de ese tipo hechas por entidades financieras);
- f) cobros derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros (distintos de las operaciones de este tipo hechas por entidades financieras);
- g) pagos derivados de contratos a término, de futuro, de opciones y de permuta financiera (excepto cuando dichos contratos se mantengan por motivos de intermediación u otros acuerdos comerciales habituales o bien cuando los anteriores pagos se clasifican como actividades de financiación); y
- h) cobros procedentes de contratos a término, a futuro, de opciones y de permuta financiera (excepto cuando dichos contratos se mantienen por motivos de intermediación u otros acuerdos comerciales habituales, o bien cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación).

3. Actividades de financiación

Es importante la presentación separada de los flujos de efectivo procedentes de actividades de financiación, puesto que resulta útil al realizar la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital a la entidad. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:

- a) cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital;
- b) pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la entidad;
- c) cobros procedentes de la emisión de obligaciones sin garantía, préstamos, bonos, cédulas hipotecarias y otros fondos tomados en préstamo, ya sea a largo o a corto plazo;
- d) reembolsos de los fondos tomados en préstamo; y
- e) pagos realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero.

4. Elementos necesarios para la elaboración

Es necesario contar con la siguiente información:

- a) Estado de Situación Financiera (balance general) de los dos últimos años (comparativo);
- b) el último Estado de Resultados; y
- c) Notas a los Estados Financieros y datos adicionales.

5. Aplicación práctica

El propósito del presente trabajo es el llenado del Formato 3.18: Libro de Inventarios y Balances - Estado de Flujos de Efectivo. Para ello pasaremos a exponer un caso integral del cual, valiéndonos de la información inicial y final de los elementos del Estado de Situación Financiera, así también de los elementos del Estado de Resultados del periodo, pasaremos a confeccionar las hojas de trabajo que no han de permitir extraer la información relacionada a los flujos (entrada y salida) de efectivo del periodo.

También es de resaltar que para la confección se requiere de información adicional, la que podemos ubicar en las Notas a los Estados Financieros, así como requerimientos puntuales que se han de ir formulando a las personas que han participado en la contabilidad de la empresa.

Caso práctico N.º 1

La empresa **Surivanoroc Divoc SAA** presenta la siguiente información:

a) Estado de Situación Financiera al inicio del periodo

Cta.	Descripción	Monto
10	Efectivo y equivalentes de efectivo	125,000
12	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros	18,750
20	Mercaderías	87,500
50	Capital	(62,500)
59	Resultados acumulados	(168,750)
	Total	0

b) Estado de Situación Financiera al final del periodo

Cta.	Descripción	Monto
10	Efectivo y equivalente de efectivo	471,275
11	Inversiones financieras (neto)	37,500
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	0
16	Otras cuentas por cobrar-Terceros	3,125
20	Mercaderías	37,500
33	Inmuebles, maquinas y equipos	22,500
39	Depreciación acumulada	(2,813)
40	Tributos, aportes, contribuciones	(29,300)
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0
45	Obligaciones Financieras	(212,500)
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0
50	Capital	(62,500)
59	Resultado acumulado	(168,750)
59	Resultado acumulado (periodo)	(96,038)
	Total	0

c) Saldos de las cuentas que conforman el ingreso y gasto del periodo

Cta.	Descripción	Monto
60	Compras	750,000
61	Variación de existencias	(750,000)
62	Gastos de personal, directores y gerentes	13,625
63	Gastos de servicios prestados por terceros	12,500
64	Gastos por tributos	25
65	Otros gastos de gestión	0
67	Gastos financieros	0
68	Valuación y deterioro de activos y provisiones	2,813
69	Costo de ventas	125,000
70	Ventas	(250,000)
75	Otros ingresos diversos de gestión	0
89	Resultado del ejercicio	(96,038)

d) Datos adicionales

- Servicio de alquiler, prestado por una persona natural S/ 7,500
- Detalle de la planilla de sueldos

Descripción	Monto
Planilla de sueldos	12,500
Aporte Essalud	1,125
Total planilla	13,625
Retenciones ONP	(1,625)
Aporte Essalud	(1,125)
Neto pagado	10,875

Solución

Método directo

Paso 1: determinación de variaciones

Consiste en comparar y determinar las variaciones (incrementos y/o disminuciones) presentadas en las cuentas del Estado de Situación Financiera, tal como se aprecia en la hoja de trabajo siguiente:

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Ajustes			Flujos de efectivo	Flujos de efectivo por actividades		
		Al inicio	Final		1	2	3		Operac.	Invers.	Financ.
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)							
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)							
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750							
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas	0	3,125	(3,125)							
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000							
33	Inmuebles, maquinas y equipos	0	22,500	(22,500)							
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813							
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300							
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0							
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0	0	0							
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500							
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0	0							
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0							
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0							
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038							
	Sumas	0	0	0							

Con el Estado de Flujos de Efectivo, pasaremos a la demostración de la variación en el efectivo y equivalente de efectivo del periodo, que en el presente caso asciende a S/ 346,275 siendo la variación un incremento.

Para la explicación del incremento del efectivo, procederemos a agrupar los flujos de efectivo por actividades, siendo estas actividades de operación, inversión y financiación.

Paso 2: relación de saldos de cuentas de resultados con cuentas del Estado de Situación Financiera

Pasaremos a agregar los importes expuestos en el Estado de Resultados a las variaciones antes determinadas, las mismas que, una vez determinadas, las trasladaremos a la columna a la cual la denominaremos "Ajustes 1".

Cta.	Descripción	Monto	12	20	39	40	41	42	59
60	Compras	750,000						750,000	
61	Variación de existencias	(750,000)		(750,000)					
62	Gastos de personal, directores y gerentes	13,625					13,625		
63	Gastos de servicios prestados por terceros	12,500						12,500	
64	Gastos por tributos	25				25			
65	Otros gastos de gestión	0							
67	Gastos financieros	0							
68	Valuación y deterioro de activos y provisiones	2,813			2,813				
69	Costo de ventas	125,000		125,000					
70	Ventas	(250,000)	(250,000)						
75	Otros ingresos diversos de gestión	0							
89	Resultado del ejercicio	96,038							96,038
		0	(250,000)	(625,000)	2,813	25	13,625	762,500	96,038

La lógica empleada en el presente trabajo es la siguiente:

Ejemplo: cuentas por cobrar comerciales

Denominación	Fuente	CTA	Importe
Saldo inicial	ESF inicial	12	18,750
Incrementos	ER	70	250,000
IGV, 18 %			45,000
Saldo final	ESF final	12	0
Flujo de efectivo en el periodo			313,750

Emplearemos el mismo procedimiento para cada una de las partidas del Estado de Situación Financiera, pero trabajado de manera horizontal, teniendo en consideración en todo momento que los saldos que deben quedar y que nos servirá para el flujo son aquellas partidas monetarias; las no monetarias las trasladaremos a las partidas monetarias, que es por donde se aprecia el flujo.

Paso 3: relación de saldos de cuentas de resultados con cuentas del Estado de Situación Financiera

Efectuado el comentario del caso, pasaremos a trasladar los importes expuestos en la hoja de trabajo 2, relacionándolas por las

Hoja de trabajo 3

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Ajustes			Flujos de efectivo	Flujos de efectivo por actividades		
		Al inicio	Final		1	2	3		Operac.	Invers.	Financ.
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)	0						
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)	0			(37,500)		(37,500)	
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750	250,000		45,000	313,750	313,750		
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas	0	3,125	(3,125)	0			(3,125)	(3,125)		
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000	625,000	(675,000)		0			
33	Inmuebles, máquinas y equipos	0	22,500	(22,500)	0	22,500		0			
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813	(2,813)			0			
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300	(25)		(45,000)	(4,075)	(4,075)		
							14,400				
							(2,750)				
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0	(13,625)		2,750	(10,875)	(10,875)		
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0	0	0	(762,500)	675,000	(14,400)	(101,900)	(101,900)		
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500	0			212,500			212,500
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0	0	0	(22,500)		(22,500)		(22,500)	
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0	0			0			
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0	0			0			
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038	(96,038)			0			
	Sumas	0	0	0	0	0	0	346,275	193,775	(60,000)	212,500

Hoja de trabajo 1

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Ajustes			Flujos de efectivo	Flujos de efectivo por actividades		
		Al inicio	Final		1	2	3		Operac.	Invers.	Financ.
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)							
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)	0						
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750	250,000						
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas	0	3,125	(3,125)	0						
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000	625,000						
33	Inmuebles, máquinas y equipos	0	22,500	(22,500)	0						
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813	(2,813)						
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300	(25)						
		0	0	0	0						
		0	0	0	0						
		0	0	0	0						
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0	(13,625)						
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0	0	0	(762,500)						
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500	0						
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0	0	0						
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0	0						
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0	0						
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038	(96,038)						
	Sumas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

cuentas vinculadas, utilizando para ello la columna "Ajustes 1", de la siguiente forma:

Paso 4: reclasificaciones necesarias

Ahora, emplearemos la columna denominada "Ajustes 2" para el traslado de los saldos de las partidas no monetarias a las monetarias, por cuanto son dichas las partidas en las que determinaremos los flujos de efectivo del periodo.

Hoja de trabajo 1

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Ajustes			Flujos de efectivo	Flujos de efectivo por actividades		
		Al inicio	Final		1	2	3		Operac.	Invers.	Financ.
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)							
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)	0	0					
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750	250,000	0					
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas	0	3,125	(3,125)	0	0					
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000	625,000	(675,000)					
33	Inmuebles, máquinas y equipos	0	22,500	(22,500)	0	22,500					
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813	(2,813)	0					
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300	(25)	0					
		0	0	0	0	0					
		0	0	0	0	0					
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0	(13,625)	0					
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0	0	0	(762,500)	675,000					
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500	0	0					
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0	0	0	(22,500)					
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0	0	0					
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0	0	0					
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038	(96,038)	0					
	Sumas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Así, por ejemplo, el saldo de la cuenta 20 la trasladamos a la cuenta 42. De la misma manera, el saldo del importe de la cuenta 33 la trasladamos a la cuenta 46.

Paso 5: reclasificaciones necesarias y sumatoria

La emplearemos para agregar el IGV a los importes extraídos del Estado de Resultado, así también para los otros ajustes relacionados a asuntos tributarios:

Hoja de trabajo 1

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Ajustes			Flujos de efectivo	Flujos de efectivo por actividades		
		Al inicio	Final		1	2	3		Operac.	Invers.	Financ.
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)							
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)	0	0	0	(37,500)			
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750	250,000	0	45,000	313,750			
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas	0	3,125	(3,125)	0	0	0	(3,125)			
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000	625,000	(675,000)	0	0			
33	Inmuebles, máquinas y equipos	0	22,500	(22,500)	0	22,500	0	0			
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813	(2,813)	0	0	0			
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300	(25)	0	(45,000)	(4,075)			
		0	0	0	0	0	14,400				
		0	0	0	0	0	(2,750)				
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0	(13,625)	0	2,750	(10,875)			
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0	0	0	(762,500)	675,000	(14,400)	(101,900)			
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500	0	0	0	212,500			
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0	0	0	(22,500)	0	(22,500)			
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0	0	0	0	0			
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0	0	0	0	0			
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038	(96,038)	0	0	0			
	Sumas	0	0	0	0	0	0	346,275	0	0	0

Paso 6: clasificación de los flujos de efectivo por actividades

La emplearemos para agregar el IGV a los importes extraídos del Estado de Resultado, así también para los otros ajustes relacionados a asuntos tributarios.

Hoja de trabajo 1

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Ajustes			Flujos de efectivo	Flujos de efectivo por actividades		
		Al inicio	Final		1	2	3		Operac.	Invers.	Financ.
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)							
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)	0	0	0	(37,500)	0	(37,500)	0
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750	250,000	0	45,000	313,750	313,750	0	0
16	Otras cuentas por cobrar-Terceros	0	3,125	(3,125)	0	0	0	(3,125)	(3,125)	0	0
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000	625,000	(675,000)	0	0	0	0	0
33	Inmuebles, máquinas y equipos	0	22,500	(22,500)	0	22,500	0	0	0	0	0
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813	(2,813)	0	0	0	0	0	0
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300	(25)	0	(45,000)	(4,075)	(4,075)	0	0
		0	0	0	0	0	14,400		0	0	0
		0	0	0	0	0	(2,750)		0	0	0
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0	(13,625)	0	2,750	(10,875)	(10,875)	0	0
42	Cuentas por pagar comerciales-Terceros	0	0	0	(762,500)	675,000	(14,400)	(101,900)	(101,900)	0	0
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500	0	0	0	212,500	0	0	212,500
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0	0	0	(22,500)	0	(22,500)	0	(22,500)	0
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038	(96,038)	0	0	0	0	0	0
	Sumas	0	0	0	0	0	0	346,275	193,775	(60,000)	212,500

La diferencia con el método directo está en el procedimiento empleado en las actividades de operación. Mediante el método indirecto se parte del resultado obtenido en el periodo, para luego proceder a la depuración hasta llegar a la variación del efectivo por actividades de operación. A ello, agregaremos la variación del efectivo por actividades de financiación e inversión, las cuales son determinados de la manera expuesta en el método directo.

En la siguiente hoja de trabajo podremos apreciar lo antes indicado:

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Actividades de operación
		Al inicio	Final		
10	Efectivo y equivalente de efectivo	125,000	471,275	(346,275)	
11	Inversiones financieras (neto)	0	37,500	(37,500)	

Cta.	Descripción	Saldos		Variación	Activi- dades de operación
		Al inicio	Final		
12	Cuentas por cobrar comerciales-Terceros	18,750	0	18,750	18,750
16	Otras cuentas por cobrar-Terceros	0	3,125	(3,125)	(3,125)
20	Mercaderías	87,500	37,500	50,000	50,000
33	Inmuebles, máquinas y equipos	0	22,500	(22,500)	
39	Depreciación acumulada	0	(2,813)	2,813	2,813
40	Tributos, aportes, contribuciones	0	(29,300)	29,300	29,300
		0	0	0	
		0	0		
41	Remuneraciones y participaciones por pagar	0	0	0	
42	Cuentas por pagar comerciales - Terceros	0	0	0	
45	Obligaciones financieras	0	(212,500)	212,500	
46	Cuentas por pagar diversas-Terceros	0	0		
50	Capital	(62,500)	(62,500)	0	
59	Resultado acumulado	(168,750)	(168,750)	0	
59	Resultado acumulado (periodo)	0	(96,038)	96,038	96,038
	Sumas	0	0	0	193,775

Actualidad Empresarial,
primera y segunda quincena de julio 2021





Lo que debe saber para modificar los p/a/c del impuesto a la renta a partir del periodo de agosto del 2021 (Parte I - Parte Final)

RESUMEN

Autor: Fernando Effio Pereda

La LIR permite a los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría, modificar o suspender sus pagos a cuenta, entre otros, con base en los resultados obtenidos al 31 de julio de cada ejercicio, aplicable para los periodos de agosto a diciembre, para lo cual se exige el cumplimiento de ciertas condiciones. En este informe se han desarrollado los procedimientos que deben seguir los contribuyentes que opten por esta alternativa, lo que les permitirá reducir el efecto financiero de los pagos a cuenta a niveles razonables en relación a la proyección de sus resultados al finalizar el ejercicio, mejorando así el flujo de caja de la empresa.

1. Consideraciones previas

El artículo 2 del Texto Único Ordenado del Código Tributario¹ señala que “la obligación tributaria nace cuando se realiza el hecho previsto en la ley como generador de dicha obligación”, lo cual, aplicado al impuesto a la renta (IR), debería ocurrir al finalizar el ejercicio gravable (31 de diciembre). Es en ese momento que nace la obligación tributaria de este impuesto, la que se volverá exigible –en el sentido de poder ser reclamada compulsivamente–, solo después del vencimiento de un plazo que la propia norma otorga para que el contribuyente realice el cumplimiento de su obligación. Ello significa que por la naturaleza de este impuesto se tendría que esperar primero al vencimiento del periodo fiscal (31 de diciembre) y luego el del plazo de cumplimiento de la obligación, para que así el acreedor tributario (el Estado) pueda obtener los recursos correspondientes.

Sin embargo, otras consideraciones, básicamente de naturaleza financiera y administrativa, inducen a buscar fórmulas que acorten el plazo de espera y permitan un fraccionamiento o adelanto de los pagos. Como fórmula de compromiso entre uno y otro objetivo, surge el denominado “pague a medida que gane” (pay as you earn)², el que, tratándose de los contribuyentes que generan rentas empresariales, se instrumenta en los denominados pagos a cuenta regulados por el artículo 85 de la Ley del Impuesto a la Renta³ (LIR), cuyos procedimientos de cálculo se fundamentan en dos sistemas: el primero en la aplicación de un coeficiente a los ingresos netos del periodo, el cual se determina con los resultados del ejercicio anterior o del ejercicio precedente al anterior y el segundo, aplicando a los referidos ingresos netos, un porcentaje fijo (1.5%).

Sin embargo, este procedimiento, perfecto para las empresas que obtienen renta gravable, no resulta así para aquellas que pudieran estar obteniendo rentas menores a las del año anterior o que estén generando pérdidas tributarias, ya que estarán haciendo un

pago a cuenta en exceso o, peor aún, un pago a cuenta sobre un impuesto que en ningún momento determinarán.

Es precisamente por esa razón que la LIR permite a los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría modificar o suspender sus pagos a cuenta, entre otros, con base en los resultados obtenidos al 31 de julio de cada ejercicio aplicable para los periodos de agosto a diciembre, para lo cual se exige el cumplimiento de ciertas condiciones.

Considerando lo señalado anteriormente, en el presente informe desarrollamos los pasos que deben seguir los contribuyentes que opten por este mecanismo, lo que les permitirá reducir el efecto financiero de los pagos a cuenta a niveles razonables en relación a la proyección de sus resultados al finalizar el ejercicio, mejorando el flujo de caja de la empresa.

2. Obligación de realizar pagos a cuenta del impuesto a la renta

El artículo 85 de la LIR prescribe que los contribuyentes que obtengan rentas de tercera categoría abonarán, con carácter de pago a cuenta del IR que en definitiva les corresponda por el ejercicio gravable, dentro de los plazos previstos por el Código Tributario, **el monto que resulte mayor de comparar** las cuotas mensuales determinadas con arreglo a alguno de los dos sistemas que se describen a continuación: sistema del coeficiente (inciso a) del artículo 85) y sistema del porcentaje mínimo (inciso b) del artículo 85).



a) Sistema del coeficiente

Este sistema está regulado por el inciso a) del artículo 85 de la LIR. Mediante este, la cuota resulta de aplicar, a los ingresos netos obtenidos en el mes, el coeficiente resultante de dividir el monto del impuesto calculado correspondiente al ejercicio gravable anterior entre el total de los ingresos netos del mismo ejercicio. En el caso de los pagos a cuenta de enero y febrero, se utilizará el coeficiente determinado sobre la base del impuesto calculado e ingresos netos correspondientes al ejercicio precedente al anterior.

Cuota sistema del coeficiente = coeficiente x ingresos netos mensuales

Donde

Coeficiente enero y febrero	$\frac{\text{Impuesto calculado del ejercicio precedente al anterior}}{\text{Ingresos netos del ejercicio precedente al anterior}^1}$
Coeficiente marzo a diciembre	$\frac{\text{Impuesto calculado del ejercicio anterior}}{\text{Ingresos netos del ejercicio anterior}}$
Impuesto calculado	Importe determinado aplicando la tasa del IR sobre la renta neta
Ingresos netos mensuales	Total de ingresos gravables de la tercera categoría, devengados en cada mes, menos devoluciones, bonificaciones, descuentos y demás conceptos de naturaleza similar que respondan a la costumbre de la plaza ²

b) Sistema del porcentaje mínimo

El sistema del porcentaje mínimo (llamado también sistema del 1.5 %) está regulado por el inciso b) del artículo 85 de la LIR. En este, la cuota se determina aplicando el 1.5 % a los ingresos netos obtenidos en el mismo mes.

Cuota del sistema del porcentaje mínimo = 1.5 % x ingresos netos mensuales

Donde

Ingresos netos mensuales	Total de ingresos gravables de la tercera categoría, devengados en cada mes, menos devoluciones, bonificaciones, descuentos y similares.
--------------------------	--

3. Modificación del coeficiente o del porcentaje

Como lo hemos señalado en las consideraciones previas del presente informe, los contribuyentes generadores de rentas de tercera categoría **tienen la opción** de modificar el coeficiente o el porcentaje para la determinación de los pagos a cuenta o suspender la aplicación de los mismos. Para tal efecto, el artículo 85 de la LIR establece tres modalidades o alternativas.

La primera está vinculada con la posibilidad de suspender los pagos a cuenta del IR a partir del periodo febrero y hasta el periodo julio, debiéndose cumplir con los requisitos señalados en el literal i) del segundo párrafo del artículo 85 de la LIR. Cabe mencionar que esta opción está destinada a empresas cuyo margen bruto es inferior al 5 %, es decir, organizaciones cuyas existencias rotan constantemente, como pueden ser los supermercados.

La segunda opción que tienen los sujetos que generan rentas empresariales para modificar o suspender sus pagos a cuenta del IR es la prevista en el literal ii) del segundo párrafo del artículo 85 de la LIR, la cual está dirigida a los sujetos que determinen estas obligaciones utilizando el sistema del porcentaje mínimo o del 1.5 %. Según este, **a partir del pago a cuenta de mayo**, y sobre la base de los resultados que arroje el Estado de Ganancias y Pérdidas al 30 de abril, podrán aplicar a los ingresos netos del mes, el coeficiente que se obtenga de dividir el monto del impuesto calculado entre los ingresos netos que resulten de dicho Estado Financiero.

Finalmente, la tercera alternativa es desarrollada por el literal iii) del segundo párrafo del artículo 85 de la LIR y es aplicable a

cualquier sujeto que desee modificar o suspender sus pagos a cuenta. De acuerdo con esta opción, **a partir del pago a cuenta de agosto y hasta el correspondiente a diciembre**, y sobre la base de los resultados que arroje el Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de julio, los contribuyentes podrán aplicar a los ingresos netos del mes, el coeficiente que se obtenga de dividir el monto del impuesto calculado entre los ingresos netos que resulten de dicho Estado Financiero, precisando que, de no existir impuesto calculado, los contribuyentes suspenderán el abono de sus pagos a cuenta.

Ahora bien, en este informe solo analizaremos esta última opción, detallando los requisitos a cumplir, ello debido a la oportunidad de la misma.

4. Requisitos para la modificación del coeficiente o porcentaje a partir del periodo de agosto

a) Presentación del PDT N.º 625

Para modificar o suspender los pagos a cuenta del IR a partir del periodo de agosto, el contribuyente deberá presentar a la Administración Tributaria el Formulario Virtual-PDT N.º 625: Modificación del coeficiente o porcentaje para el cálculo de los pagos a cuenta del impuesto a la renta (en adelante, solo PDT N.º 625) conteniendo el balance acumulado al 31 de julio.

b) Efectos de la modificación o suspensión

La aplicación del nuevo coeficiente se efectuará a partir de los pagos a cuenta de agosto a diciembre **que no hubieren vencido a la fecha de presentación del PDT N.º 625**, siempre y cuando el contribuyente hubiera cumplido con presentar previamente la Declaración Jurada Anual del IR que contenga el Estado de Ganancias y Pérdidas (entiéndase, Estado de Resultados) al cierre del ejercicio gravable anterior. No será exigible este último requisito a los contribuyentes que hubieran iniciado actividades en el ejercicio.

c) Atribución de ingresos en la enajenación de bienes a plazos

En la enajenación de bienes a plazos a que se refiere el artículo 58 de la LIR, la atribución de ingresos mensuales se efectúa considerando las cuotas convenidas para el pago que resulten exigibles en cada mes.

Importante

De acuerdo con este artículo, los ingresos provenientes de la enajenación de bienes a plazo, cuyas cuotas convenidas para el pago sean exigibles en un plazo mayor a un (1) año computado a partir de la fecha de la enajenación, podrán imputarse (diferirse) a los ejercicios comerciales en los que se hagan exigibles las cuotas convenidas para el pago.

d) Tipos de cambio en caso de operaciones en moneda extranjera

Tratándose de operaciones en moneda extranjera así como a fin de expresar en moneda nacional, los saldos en moneda extranjera correspondientes a cuentas del balance general (entiéndase, Estado de Situación Financiera), se considerarán los siguientes tipos de cambio:

Cuentas	Tipo de cambio a utilizar
Tratándose de cuentas del activo	Se utilizará el tipo de cambio promedio ponderado compra cotización de oferta y demanda que corresponde al cierre de operaciones de la fecha del balance general, de acuerdo con la publicación que realiza la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Tratándose de cuentas del pasivo	Se utilizará el tipo de cambio promedio ponderado venta cotización de oferta y demanda que corresponde al cierre de operaciones de la fecha del balance general, de acuerdo con la publicación que realiza la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
----------------------------------	---

e) Cálculo del nuevo coeficiente

Para efecto del cálculo del coeficiente que resulte del Estado de Resultados al 31 de julio se considerará lo siguiente:

Se determina el monto del impuesto calculado aplicando la tasa del impuesto que corresponda, a la renta imponible obtenida a partir del Estado de Resultados al 31 de julio.

Para determinar la renta imponible, los contribuyentes que tuvieran pérdidas tributarias arrastrables acumuladas al ejercicio anterior, podrán deducir de la renta neta resultante del Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de julio, los siguientes montos:

Monto	Observaciones
Siete dozavos (7/12) de las citadas pérdidas	Si hubieran optado por su compensación de acuerdo con el sistema previsto en el inciso a) del artículo 50 de la LIR ⁷ .
Siete dozavos (7/12) de las citadas pérdidas, pero solo hasta el límite del cincuenta por ciento (50 %) de la renta neta que resulte del Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de julio	Si hubieran optado por su compensación de acuerdo con el sistema previsto en el inciso b) del artículo 50 de la LIR ⁸ .

El monto del impuesto así determinado se divide entre los ingresos netos que resulten del Estado de Resultados al 31 de julio. El coeficiente resultante se redondea considerando cuatro (4) decimales.

f) Suspensión de pagos a cuenta

De no existir impuesto calculado al 31 de julio (por no tener renta determinada a esa fecha), los contribuyentes suspenderán el abono de sus pagos a cuenta del IR (ello sin perjuicio de su obligación de presentar las respectivas declaraciones juradas mensuales).

Importante

La Sunat, en el marco de sus competencias, priorizará la verificación o fiscalización del IR de los ejercicios por los cuales se hubieran suspendido los pagos a cuenta en aplicación de la alternativa desarrollada.

g) Obligación de anotar Estados de Resultados en el Libro de Inventarios y Balances

Los contribuyentes que presenten el PDT N.º 625 deberán anotar el Estado de Ganancias y Pérdidas (hoy, Estado de Resultados), al 31 de julio, en el Libro de Inventarios y Balances a valores históricos.

h) Lugar y plazo de presentación del PDT N.º 0625

La presentación del PDT N.º 625 se realizará a través de Sunat Virtual, para lo cual los contribuyentes deberán contar con su código de usuario y clave SOL. Asimismo, podrán presentar la declaración, hasta la fecha de vencimiento del pago a cuenta a partir del cual se aplique el coeficiente que resulte del Estado de Resultados al 31 de julio, considerando como fecha máxima de presentación la correspondiente al vencimiento del pago a cuenta de diciembre.

i) Declaraciones rectificatorias

Si el contribuyente rectifica la declaración, esta surtirá efectos desde la fecha de presentación de la declaración original. Para estos efectos, en la declaración rectificatoria, el contribuyente

deberá ingresar nuevamente todos los datos de la declaración en el PDT N.º 625, inclusive aquella información que no desea rectificar.

Caso práctico N.º 1

Modificación del coeficiente

Hasta el periodo de julio del 2021, la empresa **Industrias Alimentarias SAC**, dedicada a la producción y venta de queso pasteurizado y acogida al Régimen General del Impuesto a la Renta, ha efectuado sus pagos a cuenta de acuerdo con el sistema del coeficiente, aplicando el 0.036.

A fin de mejorar su posición financiera y de las coordinaciones realizadas con el Departamento de Contabilidad, la Gerencia ha decidido modificar el coeficiente de pagos a cuenta, para lo cual el departamento responsable ha elaborado la siguiente información contable al 31 de julio del 2021:

Estado de Situación Financiera

Al 31 de julio del 2021

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Activo corriente		Pasivo	
Efectivo y equ. de efectivo	700,000	Tributos por pagar	390,000
Cuentas cobrar comerciales	125,000	Cuentas pagar comerciales	1,250,000
Cuentas cobrar accionistas	300,000	Remuner. y partic. por pagar	80,000
Cuentas cobrar diversas	75,000	Obligaciones financieras	540,000
Inventarios	1,900,000	Total pasivo	2,260,000
Gastos pagados adelantado	160,000		
Total activo corriente	3,260,000	PATRIMONIO	
Inmuebles, maqu. y equipo (Neto de deprec. acumulada)	3,790,000	Capital	3,500,000
		Reserva legal	290,000
		Resultados acumulados	
		Utilidad del ejercicio	1,000,000
		Total patrimonio	4,790,000
Total activo	7,050,000	Total pasivo y patrimonio	7,050,000

Estado de Resultados

Al 31 de julio del 2021

Ventas	18,900,000
Costo de ventas	(14,500,000)
Utilidad bruta	4,400,000
Gastos operativos	
Gastos administrativos	1,500,000
Gastos de ventas	1,900,000
Utilidad operativa	1,000,000
Utilidad contable	1,000,000

Datos adicionales

Adiciones	
Exceso de depreciaciones	48,000
Amortización de intangibles ilimitados	15,000
Gastos sin comprobantes de pago	56,000
Intereses y sanciones (sector público)	1,000
Total adiciones	120,000
Deducciones	
Depreciación acelerada (leasing)	80,000
Ingresos no realizados	0
Total deducciones	80,000
Pérdidas arrastrables	
Saldo de pérdida tributaria 2020	600,000
Sistema a) del artículo 50 de la LIR	

Con la información proporcionada, nos solicitan que se determine si resulta conveniente modificar el coeficiente de pagos a cuenta

del IR.

Solución

De acuerdo con lo señalado por la empresa Industrias Alimentarias SAC, y dado que esta tiene pérdida tributaria arrastrable del ejercicio anterior, resulta pertinente evaluar si es conveniente modificar el coeficiente de pagos a cuenta del IR, para el periodo de agosto a diciembre del 2021. En tal sentido, se deberá considerar lo siguiente:

a) Cálculo de la renta neta

Utilidad contable	1,000,000
Adiciones	120,000
Deducciones	(80,000)
Renta neta antes de pérdidas	1,040,000
Pérdida tributaria arrastrable	
S/ 600,000/12 * 7	(350,000)
Renta neta después de pérdidas	690,000

b) Cálculo del IR

Renta neta después de pérdidas 690,000
Tasa del IR 29.50 %
IR 203,550

c) Cálculo del nuevo coeficiente

Nuevo coeficiente 203,550
18,900,000
Nuevo coeficiente 0.0108

De acuerdo con los cálculos realizados, el contribuyente, a partir del pago a cuenta del periodo de julio, podrá modificar el coeficiente de pagos a cuenta de 0.0360 a 0.0108, debiendo presentar para tal efecto el formulario virtual respectivo (PDT N.º 625) dentro del plazo de vencimiento del periodo tributario de agosto del 2021, el cual deberá contener la siguiente información:

9625 Modificación de coeficiente o porcentaje

Identificación	Estados financieros	Determinación del nuevo coeficiente o porcentaje	Información complementaria
Datos Generales			
Datos básicos del Contribuyente			
RUC:	2032610398	Razón social:	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS SAC
Teléfono:	997923612		
Periodo tributario (mes/año)	08/2021		
Régimen de Renta			
Ingresar el Régimen que le corresponde:			
☒ General ☐ MYPE Tributario ☐ Agrario ☐ Amazonia o Zona de Selva ☐ Zona de frontera ☐ Convenio de estabilidad			

El registro de esta información es de carácter obligatorio en los conceptos que le correspondan. Validar Grabar Salir

9625 Modificación de coeficiente o porcentaje

Identificación	Estados financieros	Determinación del nuevo coeficiente o porcentaje	Información complementaria
Datos Generales			
Modales de pago a cuenta			
Inicio de actividades			
¿Ha iniciado sus actividades en el ejercicio?			
☒ Si ☐ No			
Resultado del ejercicio			
Ejercicio anterior			
Registre el resultado del ejercicio anterior			
☒ Utilidad ☐ Pérdida			
Ejercicio precedente			
Registre el resultado del ejercicio precedente			
☐ Utilidad ☐ Pérdida			
Fecha del balance			
Seleccione la fecha del balance:			
31 DE JULIO			
¿Suspendió sus pagos a cuenta hasta el mes de julio de acuerdo al artículo 85° de la LIR?			
☐ Si ☒ No			
N° de Resolución:			
Fecha de Notificación:			

El registro de esta información es de carácter obligatorio en los conceptos que le correspondan. Validar Grabar Salir

9625 Modificación de coeficiente o porcentaje

Identificación	Estados financieros	Determinación del nuevo coeficiente o porcentaje	Información complementaria
Estado de ganancias y pérdidas			
al 31 de julio			
Gastos financieros			
Ingresos financieros			
Otros ingresos			
Otros ingresos no gravados			
Evaluación de valor y bienes del act.			
Cuentas de venta, devol y bienes A.			
Gastos diversos			
REI del Ejercicio Positivo			
Resultado antes de pact. Utilidad			
Pérdida			
Deducción legal de renta			
Resultado antes del imp. Utilidad			
Pérdida			
Ingreso a renta			
Resultado del ejercicio Utilidad			
Pérdida			

Actualizar los importes en nuevos colores sin considerar ceros. Validar Grabar Salir

Caso práctico N.º 2

Suspensión del coeficiente

Hasta el periodo de julio del 2021, la empresa Comercial del Aluminio SRL, acogida al Régimen General del Impuesto a la Renta, ha efectuado pagos a cuenta aplicando un coeficiente del 0.0211. Sin embargo, hasta dicho periodo ha tenido un comportamiento económico muy por debajo del correspondiente al año anterior. Por tal razón, la gerencia de la empresa ha decidido analizar la posibilidad de suspender la aplicación del coeficiente de pagos a cuenta para el periodo de agosto a diciembre del 2021, para lo cual se cuenta con la siguiente información:

Estado de Situación Financiera Al 31 de julio del 2021

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Activo corriente		PASIVO	
Efectivo y equ. de efectivo	600,000	Tributos por pagar	390,000
Cuentas por cobrar comerciales	150,000	Cuentas por pagar comerciales	1,250,000
Cuentas por cobrar accionistas	185,000	Remuner. y partic. por pagar	80,000
Cuentas por cobrar diversas	115,000	Obligaciones financieras	600,000
Inventarios	1,300,000	Total pasivo	2,320,000
Gastos pagados adelantado	320,000		
Total activo corriente	2,670,000	PATRIMONIO	
		Capital	2,800,000
Propiedad, planta y equipo	2,960,000	Reserva legal	290,000
(neto de depreciación acumulada)		Resultados acumulados	307,800
		Utilidad (pérdida) del ejercicio	(87,800)
		Total patrimonio	3,310,000
Total activo	5,630,000	Total pasivo y patrimonio	5,630,000

Estado de Resultados Al 31 de julio del 2021

Ventas	2,700,000
(-) Costo de ventas	(2,350,000)
Utilidad bruta	350,000
Gastos operativos	
Gastos administrativos	(256,000)
Gastos de ventas	(180,000)
Utilidad operativa	(86,000)
Otros gastos e ingresos	
Gastos financieros	(1,800)
Ingresos financieros	00
Utilidad contable	(87,800)

Datos adicionales

Adiciones	
Gastos sin comprobantes de pago	2,600
Intereses y sanciones sector público	1,800
Total adiciones	4,400

Solución

A fin de poder verificar si la empresa puede suspender la aplicación de sus pagos a cuenta del impuesto a la renta para el periodo de agosto a diciembre del 2021, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Cálculo de la renta neta

Pérdida contable	(87,800)
(+) Adiciones	4,400
(-) Deducciones	00
Pérdida tributaria	(83,400)

b) Cálculo del impuesto a la renta

Pérdida tributaria	(83,400)
Tasa del impuesto a la renta	29.50 %
Impuesto a la renta	00

Según los cálculos realizados, se observa que no es posible determinar el coeficiente de acuerdo a lo señalado en la LIR, pues no existe renta imponible al 31 de julio (pérdida tributaria); por tanto, el contribuyente puede suspender la aplicación del coeficiente, ello sin perjuicio de la obligación de presentar las respectivas declaraciones juradas mensuales, a través del Formulario Virtual N.º 621: PDT IGV Renta Mensual. De ser así, esta información se declarará en el PDT 0625, debiéndose presentar el mismo hasta la fecha de vencimiento de la declaración jurada del periodo de agosto del 2021, para que tenga efectos para el periodo de agosto a diciembre del 2021.

a) Identificación del contribuyente

En esta pestaña, se indicará el RUC y razón social del declarante, además del régimen tributario en el que se encuentra.

b) Datos complementarios del régimen

Se deberá indicar si el contribuyente es persona jurídica o persona natural.

c) Modalidad de pago a cuenta

En esta pestaña se indicará la fecha en la que se realizan los Estados Financieros, además de los resultados obtenidos en el ejercicio anterior y precedente al anterior.

d) Estados Financieros. Estado de Ganancias y Pérdidas

Esta pestaña obliga a consignar el Estado de Ganancias y Pérdidas obtenido al 31 de julio, el cual servirá de base para el cálculo del resultado tributario.

e) Determinación del nuevo coeficiente o porcentaje

El sistema calculará automáticamente el nuevo coeficiente o porcentaje de ser el caso, en base al resultado que arroja el Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de julio, y considerando las adiciones y deducciones que correspondan. En el caso en desarrollo, el resultado que se determina es pérdida tributaria, lo que deriva que no sea posible determinar nuevo coeficiente o porcentaje, pudiendo suspenderse los pagos a cuenta del impuesto a la renta.

A efectos de suspender los pagos a cuenta del impuesto a la renta, en el Formulario Virtual N.º 621, el contribuyente consignará la siguiente información (a partir del periodo de agosto del 2021):

• Identificación del contribuyente

• Determinación del p/a/c

Dentro del rubro Renta, se deberá ingresar la información correspondiente.

• Determinación de la deuda

Continuando lo anterior, con la suspensión del pago a cuenta, el sistema determinará que el mismo será "0".

Caso práctico N.º 3

Oportunidad de la modificación o suspensión de los pagos a cuenta del IR

La empresa Comercializadora de Acero SAC, contribuyente del Régimen General del Impuesto a la Renta, viene efectuando sus pagos a cuenta utilizando un coeficiente del 0.0371, lo que contrasta con su situación económica actual, pues estima tener una renta neta muy inferior a la obtenida en el ejercicio anterior. De allí que desea modificar o suspender sus pagos a cuenta para el periodo de agosto a diciembre del 2021; no obstante, debido a cuestiones internas, estima presentar el PDT N.º 625 con posterioridad al vencimiento del periodo de agosto del 2021. Sobre esta situación, consulta desde cuándo operaría la modificación o suspensión aludida.

Sus Estados Financieros al 31 de julio del 2021 son los siguientes:

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Activo corriente		PASIVO	
Efectivo y equ. de efectivo	450,000	Tributos por pagar	850,000
Cuentas por cobrar comerciales	480,000	Cuentas por pagar comerciales	1,860,000
Cuentas por cobrar accionistas	255,000	Remuner. y partic. por pagar	270,000
Cuentas por cobrar diversas	190,000	Obligaciones financieras	800,000
Inventarios	1,680,000	Total pasivo	3,780,000
Gastos pagados adelantado	240,000		
Total activo corriente	3,295,000	PATRIMONIO	
		Capital	2,000,000
Propiedad, planta y equipo (neto de depreciación acumulada)	3,465,000	Reserva legal	400,000
		Resultados acumulados	491,800
		Utilidad (pérdida) del ejercicio	88,200
		Total patrimonio	2,980,000
Total activo	6,760,000	Total pasivo y patrimonio	6,760,000

Estado de Resultados Al 31 de julio del 2021

Ventas	3,800,000
(-) Costo de ventas	(3,150,000)
Utilidad bruta	650,000
Gastos operativos	
Gastos administrativos	(300,000)
Gastos de ventas	(300,000)
Utilidad operativa	50,000
Otros gastos e ingresos	
Gastos financieros	(1,800)
Ingresos financieros	00
Utilidad contable	48,200

Datos adicionales

Adiciones	
Gastos sin comprobantes de pago	2,000
Intereses y sanciones sector público	1,000
Total adiciones	3,000

Solución

Tratándose del caso expuesto por la empresa Comercializadora de Acero SAC corresponde determinar si resulta conveniente modificar o suspender los pagos del impuesto a la renta; para ello seguiremos el siguiente procedimiento:

a) Cálculo de la renta neta

Utilidad contable	48,200
(+) Adiciones	3,000
(-) Deducciones	00
Renta neta 31-07-2021	51,200

b) Cálculo del impuesto a la renta

Renta neta 31-07-2021	51,200
Tasa del impuesto a la renta	29.50 %
Impuesto a la renta	15,104

c) Cálculo del coeficiente al 31-07-2021

Impuesto a la renta	15,104
Ingresos netos al 31-07-2021	3,800,000
Coeficiente al 31-07-2021	0.0040

De acuerdo al procedimiento seguido, el nuevo coeficiente a aplicar para los periodos de agosto a diciembre del 2021, considerando los resultados al 31 de julio del 2021, es de 0.0040. Sin embargo, teniendo en consideración que presentará el PDT N.º 625 luego del vencimiento del periodo de agosto del 2021, la aplicación de este nuevo coeficiente será efectiva para los pagos a cuenta del impuesto a la renta que venzan después de este momento, esto es de setiembre a diciembre del 2021. Siendo así, el llenado del PDT N.º 625 será de acuerdo a lo siguiente:

a) Estado de Ganancias y Pérdidas al 31-07-2021

Dentro de la pestaña de "Estados financieros", deberá indicarse el detalle del Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de julio del 2021, estado que servirá de base para el cálculo del coeficiente a aplicar para los periodos de agosto a diciembre que no hayan vencido a la fecha de presentación del PDT N.º 625.

0625 Modificación de coeficiente o porcentaje

Identificación	Estados financieros	Determinación del nuevo coeficiente o porcentaje	Información complementaria
Activo	Estado de Ganancias y Pérdidas	Estado de Ganancias y Pérdidas	
II. Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de Julio			
Ventas netas o Ing. por servicios	461	3,800,000	
Dese., rebajas y bonif. concedidas	462		
Ventas netas	463	3,800,000	
Costo de ventas	464	(3,150,000)	
Resultado bruto	466	650,000	
Unidad	467	0	
Pérdida	467	0	
Gastos de ventas	468	(300,000)	
Gastos de administración	469	(300,000)	
Resultado de operación	470	50,000	
Unidad	471	0	
Pérdida	471	0	
Gastos financieros	472	(1,800)	
Ingresos financieros gravados	473		
Otros ingresos gravados	475		
Otros ingresos no gravados	476		
Enajen. de val. y bienes del Act. F.	477		
Costo enajen. de val. y bienes A.F.	478		
Gastos diversos	480		
REI del Ejercicio Positivo	481		
REI del Ejercicio Negativo	483		
Resultado antes de part.	484	48,200	
Unidad	485	0	
Pérdida	485	0	
Distribución legal de la renta	486		
Resultado antes del imp.	487	48,200	
Unidad	488	0	
Pérdida	488	0	
Impuesto a la Renta	490		
Resultado del ejercicio	492	48,200	
Unidad	493	0	
Pérdida	493	0	

Anotar los importes en nuevos soles sin considerar centimos.

Validar Grabar Salir

b) Cálculo del coeficiente

En base a la información contenida en el Estado de Resultados, el sistema calculará automáticamente el nuevo coeficiente. Para tal efecto, deberán considerarse las adiciones y deducciones que resulten al 31 de julio del 2021.

0625 Modificación de coeficiente o porcentaje

Identificación	Estados financieros	Determinación del nuevo coeficiente o porcentaje	Información complementaria
IMPUESTO A LA RENTA			
Unidad Antes del Impuesto	100	48,200	
Pérdida del ejercicio	101	0	
Adiciones para determinar la renta imponible	103	3,000	
Deducciones para determinar la renta imponible	105		
Renta neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla 105	106	51,200	
Pérdida del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla 105	107	0	
Pérdida Tributaria compensable de ejercicios anteriores	108		
Inversión en Amazonia	150		
Renta neta imponible (casilla 106 ó Casilla 107) - casilla 108 - casilla 150	110	51,200	
Pérdida trib. del ejercicio (Cas 106 - (Cas 108) ó (cas 107 + cas 108+ cas 150)	111	0	
IMPUESTO A LA RENTA	113	15,104	
NUEVO COEFICIENTE O PORCENTAJE		0.0040	

Anotar los importes en nuevos soles sin considerar centimos.

Validar Grabar Salir

Importante

Llenado y presentado el PDTN.º 625. Debe recordarse que el coeficiente de 0.0040 será de aplicación a partir del pago a cuenta del periodo de setiembre del 2021, ello en vista de que la empresa **Comercializadora de Acero SAC** presentará este PDT con posterioridad al vencimiento del periodo de agosto del 2021, pero antes del vencimiento del periodo de setiembre del mismo ejercicio. Ello es así, pues la aplicación del nuevo coeficiente se efectuará a partir de los pagos a cuenta de los meses de agosto a diciembre **que no hubieren vencido a la fecha de presentación del PDT N.º 625.**

Notas:

1. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22-06-2013)
2. García, Juan, Manual del impuesto a la renta, CIET Doc. N.º 872, capítulo

XIII.

3. Cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N.º 179-2004-EF, publicado el 8 de diciembre del 2004 en el diario oficial El Peruano.
4. En la RTF de Observancia Obligatoria N.º 11116-4-2015 se aclaró que las ganancias por diferencias de cambio deben ser incluidas en el denominador (conjuntamente con los ingresos netos) a efecto del cálculo del coeficiente para la determinación de los pagos a cuenta del IR de tercera categoría.
5. En la RTF N.º 02760-5-2006 el Tribunal Fiscal señaló que las ganancias generadas por diferencias de cambio no constituyen ingreso neto mensual para la determinación de los pagos a cuenta del impuesto a la renta de tercera categoría a que se refiere el artículo 85 del Decreto Legislativo N.º 774, modificado por la Ley N.º 27034. Este criterio se basó en el artículo 61 de la misma ley que establece que las diferencias de cambio originadas por operaciones que fuesen objeto habitual de la actividad gravada y las que se produzcan por razones de los créditos obtenidos para financiarlas, constituyen resultados computables a efectos de la determinación de la renta neta.
6. Esta situación puede deberse a los siguientes hechos: • En el ejercicio anterior se obtuvo pérdida tributaria. • En el ejercicio anterior no se

obtuvo renta neta. • En el ejercicio anterior se obtuvo renta neta, pero el coeficiente determinado es menor al 1.5 %. • Se ha iniciado actividades en el ejercicio, de allí que no existe coeficiente del ejercicio anterior.

7. Según este sistema, los contribuyentes domiciliados en el país pueden compensar la pérdida neta total de tercera categoría de fuente peruana que registren en un ejercicio gravable imputándola año a año, hasta agotar su importe, a las rentas netas de tercera categoría que obtengan en los 4 (cuatro) ejercicios inmediatos posteriores computados a partir del ejercicio siguiente al de su generación. El saldo que no resulte compensado, una vez transcurrido ese lapso, no podrá computarse en los ejercicios siguientes.
8. A diferencia del sistema del inciso a) del artículo 50 de la LIR, este sistema permite que los contribuyentes domiciliados en el país puedan compensar la pérdida neta total de tercera categoría de fuente peruana que registren en un ejercicio gravable imputándola año a año, hasta agotar su importe, al cincuenta por ciento (50 %) de las rentas netas de tercera categoría que obtengan en los ejercicios inmediatos posteriores.

Fuente:

Contadores y Empresas
primera y segunda quincena de julio 2021





Intermediación Laboral (Parte I)

RESUMEN

Autor: Óscar Bernuy Alvarez

Con el fin de regularizar la intermediación laboral o la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, se dictó la normatividad legal (Ley N.º 27626 y Decreto Supremo N.º 003-2002-TR) que regula y equipara los derechos y beneficios laborales de las personas contratadas por estas entidades con los de aquellas sujetas al régimen laboral de la actividad privada.

En tal sentido, en el presente artículo hemos presentado un análisis concordado de la normatividad que enmarca este tema.

1. Conceptos

Antes de pasar al desarrollo del tema, debemos tener presente los siguientes conceptos:

a) Actividad principal. Constituye actividad principal de la empresa usuaria aquella que es consustancial al giro del negocio. Son actividad principal las diferentes etapas del proceso productivo de bienes y de prestación de servicios: exploración, explotación, transformación, producción, organización, administración, comercialización y en general toda actividad sin cuya ejecución se afectaría y/o interrumpiría el funcionamiento y desarrollo de la empresa.

b) Actividad complementaria. Constituye actividad complementaria de la empresa usuaria aquella que es de carácter auxiliar, no vinculada a la actividad principal, y cuya ausencia o falta de ejecución no interrumpe la actividad empresarial, tal como las actividades de vigilancia, seguridad, reparaciones, mensajería externa y limpieza.

La actividad complementaria no es indispensable para la continuidad y ejecución de la actividad principal de la empresa usuaria.

c) Actividad de alta especialización. Constituye actividad de alta especialización de la empresa usuaria aquella auxiliar, secundaria o no vinculada a la actividad principal que exige un alto nivel de conocimientos técnicos, científicos o particularmente calificados, tal como el mantenimiento y saneamiento especializados.

d) Centro de trabajo. Es el lugar o lugares donde se encuentran las instalaciones de la empresa usuaria donde el trabajador presta sus servicios.

e) Centro de operaciones. Es el lugar o lugares donde el trabajador realiza sus labores fuera del centro de trabajo de la empresa usuaria.

f) Entidades. Son aquellas que tienen por objeto exclusivo destacar a su personal a una empresa usuaria, para prestar servicios temporales, complementarios o de alta especialización, que cumplen con los requisitos de la ley y están registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

g) intermediación de servicios temporales. Consiste en emplear uno o más trabajadores con el fin de destacarlo temporalmente a una tercera persona, natural o jurídica, denominada empresa usuaria, que dirige y supervisa sus tareas.

h) Intermediación de servicios complementarios o altamente especializados. Consiste en prestar servicios complementarios o especializados por una persona jurídica, que destaca a su personal a una empresa usuaria, para desarrollar labores complementarias o altamente especializadas, en las que esta última no determina ni supervisa sustancialmente las tareas del trabajador destacado.

2. Objetivo

La intermediación laboral solo podrá prestarse por empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo con la Ley General de Sociedades o como Cooperativas conforme a la Ley General de Cooperativas, y tendrá como objeto exclusivo la prestación de servicios de intermediación laboral. Esto implica que las empresas individuales de responsabilidad limitada (EIRL) no pueden constituirse con la finalidad de brindar servicios de intermediación laboral.

Las empresas de servicios temporales, complementarios y especializados pueden desarrollar simultáneamente las actividades de intermediación previstas en la ley, siempre que ello conste así en su estatuto y Registro.

Las cooperativas de trabajo temporal solo pueden intermediar para supuestos de temporalidad y las cooperativas de trabajo y fomento del empleo, para actividades complementarias y de alta

especialización.

Las actividades accesorias, directamente vinculadas e indispensables para la realización de las actividades de intermediación laboral, son consideradas como parte del objeto social de las entidades.

3. La intermediación laboral

La intermediación laboral que involucra al personal que labora en el centro de trabajo o de operaciones de la empresa usuaria solo procede cuando medien supuestos de temporalidad, complementariedad o especialización.

Asimismo, los trabajadores destacados a una empresa usuaria no pueden prestar servicios que impliquen la ejecución permanente de la actividad principal de dicha empresa.

La intermediación laboral será nula de pleno derecho cuando haya tenido por objeto o efecto vulnerar o limitar el ejercicio de derechos colectivos de los trabajadores que pertenecen a la empresa usuaria o a las entidades de intermediación laboral.

4. Tercerización de servicios

No constituye intermediación laboral los contratos de gerencia, conforme al artículo 193 de la Ley General de Sociedades (cuando se designa gerente a una persona jurídica), los contratos de obra, los procesos de tercerización externa, los contratos que tienen por objeto que un tercero se haga cargo de una parte integral del proceso productivo de una empresa y los servicios prestados por empresas contratistas o subcontratistas, siempre que asuman las tareas contratadas por su cuenta y riesgo, que cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales, y cuyos trabajadores estén bajo su exclusiva subordinación. (Ejemplo: las empresas *outsourcing*).

Pueden ser elementos coadyuvantes para la identificación de tales actividades la pluralidad de clientes, el equipamiento propio y la forma de retribución de la obra o servicio, que evidencien que no se trata de una simple provisión de personal.

5. Extensión de remuneraciones y condiciones de trabajo

5.1. Cobertura del capital de defunción

Las remuneraciones y condiciones de trabajo que la empresa usuaria otorga a sus trabajadores se extienden a los trabajadores destacados cuando son de alcance general, de acuerdo con la categoría ocupacional o función desempeñada, mientras dure el destaque.

No son extensivos los que sean otorgados por la existencia de una situación especial objetiva, inherentes a calificaciones personales, desarrollo de actividades específicas, particularidades del puesto o el cumplimiento de condiciones específicas.

No procede la extensión de derechos y beneficios cuando las labores desarrolladas por los trabajadores destacados no son efectuadas por ningún trabajador de la empresa usuaria.

6. Protección del ejercicio de derechos colectivos

La intermediación laboral será nula de pleno derecho cuando haya tenido por objeto o efecto vulnerar o limitar el ejercicio de derechos colectivos de los trabajadores que pertenecen a la empresa usuaria o a las empresas especiales de servicios, sean estas de servicios temporales, complementarios o especializados; las cooperativas de trabajadores, sean estas de trabajo temporal o de trabajo y fomento del empleo; y otras señaladas por norma posterior, con sujeción a la presente ley en comentario.

La acción judicial correspondiente podrá ser promovida por cualquiera con legítimo interés.

La nulidad a que se refiere el artículo 4 de la Ley N.º 27626 procede cuando se demuestre en juicio que la intermediación ha tenido como objeto o efecto directo vulnerar o limitar el ejercicio de los derechos colectivos.

7. Infracción de los supuestos de intermediación laboral

La infracción a los supuestos de intermediación laboral que se establecen en la normatividad en mención, debidamente comprobada en un procedimiento inspectivo por la Autoridad Administrativa de Trabajo, determinará que, en aplicación del **principio de primacía de la realidad**, se entienda que desde el inicio de la prestación de sus servicios los respectivos trabajadores han tenido contrato de trabajo con la empresa usuaria.

8. Porcentajes limitativos

De conformidad con artículo 6 de la Ley N.º 27626, Ley de Intermediación Laboral, se establece que el número de trabajadores de empresas de servicios o cooperativas que pueden prestar servicios en las empresas usuarias, bajo modalidad temporal, no podrá exceder del veinte por ciento (20 %) del total de trabajadores de la empresa usuaria.

El porcentaje no será aplicable a los servicios complementarios o especializados, siempre y cuando la empresa de servicios o cooperativa asuma plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.

9. Derechos y beneficios laborales

Los trabajadores y socios trabajadores de las empresas de servicios y de las cooperativas gozan de los derechos y beneficios que corresponde a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Los trabajadores y socios trabajadores de las empresas de servicios o cooperativas, cuando fueren destacados a una empresa usuaria, tienen derecho durante dicho periodo de prestación de servicios a percibir las remuneraciones y condiciones de trabajo que la empresa usuaria otorga a sus trabajadores.

Las remuneraciones y condiciones de trabajo que la empresa usuaria otorga a sus trabajadores se extienden a los trabajadores destacados cuando son de alcance general, de acuerdo con la categoría ocupacional o función desempeñada, mientras dure el destaque.

No son extensivos los que sean otorgados por la existencia de una situación especial objetiva, inherente a calificaciones personales, desarrollo de actividades específicas, particularidades del puesto o el cumplimiento de condiciones específicas.

No procede la extensión de derechos y beneficios cuando las labores desarrolladas por los trabajadores destacados no son efectuadas por ningún trabajador de la empresa usuaria.

10. Supuestos de intermediación laboral prohibidos

La empresa usuaria no podrá contratar a una empresa de servicios o cooperativa en los siguientes supuestos:

- para cubrir personal que se encuentre ejerciendo el derecho de huelga; y
- para cubrir personal en otra empresa de servicios o cooperativa.

11. Desnaturalización

Se considera desnaturalizada la intermediación laboral y, en consecuencia configurada una relación laboral directa con el trabajador y la empresa usuaria, cuando se produzcan cualquiera de los siguientes supuestos:

- el exceso de los porcentajes limitativos establecidos para la intermediación de servicios temporales;
- la intermediación para servicios temporales distintos de los que pueden ser cubiertos por los contratos de naturaleza ocasional o de suplencia, regulados en el título II del TUO del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral;
- la intermediación para labores distintas de las reguladas en los artículos 11 y 12 de la Ley N.º 27626; y
- la reiterancia del incumplimiento de no contar con la "constancia de inscripción" ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (se verifica la reiterancia cuando persiste el incumplimiento y se constata en la visita de reinspección o cuando se constata que en un procedimiento de inspección anterior la empresa usuaria realiza tal incumplimiento)

La verificación de los supuestos establecidos anteriormente son infracciones de tercer grado de la empresa usuaria y de la entidad, respectivamente.

12. ¿Cuándo no constituye intermediación laboral?

Los siguientes no constituyen intermediación laboral:

- los contratos de gerencia, conforme al artículo 193 de la Ley General de Sociedades.
- los contratos de obra;
- los procesos de tercerización externa;
- los contratos que tienen por objeto que un tercero se haga cargo de una parte integral del proceso productivo de una empresa; y
- los servicios prestados por empresas contratistas o subcontratistas, siempre que asuman las tareas contratadas por su cuenta y riesgo, que cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales, y cuyos trabajadores estén bajo su exclusiva subordinación.

13. Del Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral

Se consideran empresas y entidades obligadas a inscribirse en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral a cargo de la Dirección de Empleo y Formación Profesional, o dependencia que haga sus veces del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, las siguientes:

- las empresas especiales de servicios (sean estas de servicios temporales, complementarios o especializados);
- las cooperativas de trabajadores (sean estas de trabajo temporal o de trabajo y fomento del empleo); y
- otras señaladas por norma posterior (con sujeción a la Ley de Intermediación Laboral).

14. Empresas especiales de servicios

a) Las empresas de servicios temporales

Son aquellas personas jurídicas que contratan con terceras denominadas usuarias para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante el destaque de sus

trabajadores para desarrollar las labores bajo el poder de dirección de la empresa usuaria correspondientes a los contratos de naturaleza ocasional y de suplencia previstos.

b) Las empresas de servicios complementarios

Son aquellas personas jurídicas que destacan su personal a terceras empresas denominadas usuarias para desarrollar actividades accesorias o no vinculadas al giro del negocio de estas.

c) Las empresas de servicios especializados

Son aquellas personas jurídicas que brindan servicios de alta especialización en relación a la empresa usuaria que las contrata. En este supuesto, la empresa usuaria carece de facultad de dirección respecto de las tareas que ejecuta el personal destacado por la empresa de servicios especializados.

15. Cooperativas de trabajadores

Las cooperativas de trabajo temporal son aquellas constituidas específicamente para destacar a sus socios trabajadores a las empresas usuarias a efectos de que estos desarrollen labores correspondientes a los contratos de naturaleza ocasional y de suplencia previstos en el Título II del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Supremo N.º 003-97-TR.

Las cooperativas de trabajo y fomento del empleo son las que se dedican, exclusivamente, mediante sus socios trabajadores destacados, a prestar servicios de carácter complementario o especializado contemplados en los numerales.

16. Obligatoriedad de la inscripción en el registro

Las empresas especiales, sean estas de servicios temporales, complementarias o especializados, así como las cooperativas de trabajadores de servicio temporal o de trabajo y fomento del empleo, están obligadas a inscribirse en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral, teniendo en cuenta que es un requisito indispensable para el inicio y desarrollo de sus actividades.

Este registro las autoriza para desarrollar actividades de intermediación laboral quedando sujeta la vigencia de su autorización a la subsistencia de su registro.

La inscripción en el registro deberá realizarse ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente del lugar donde la entidad desarrollará sus actividades y/o ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad.

Cuando la entidad desarrolle actividades en lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el registro, la entidad debe comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde desarrolla su actividad sobre la existencia y vigencia de su registro, anexando la constancia correspondiente.

Continuara en la siguiente edición

Fuente:

Actualidad empresarial
segunda quincena de julio 2021



La Tercerización en el Perú

Autor: Ludmin Gustavo Jiménez Coronado

RESUMEN

En nuestra legislación peruana, a través de la Ley N.º 29245 se regula la figura de la tercerización, la cual refiere que es la contratación de empresas para que desarrollen actividades especializadas u obras, siempre que aquellas asuman los servicios prestados por su cuenta y riesgo; cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales; sean responsables por los resultados de sus actividades y sus trabajadores estén bajo su exclusiva subordinación.

1. Introducción

La tercerización supone que una empresa encarga a una entidad especializada una actividad productiva de la misma que tiene el carácter de principal, secundaria, complementaria o accesorio. El objetivo es concentrarse en otras actividades consideradas estratégicas. Definitivamente, el costo de este servicio en la mayoría de casos es menor cuando es asumido por la propia empresa. Sin embargo, un análisis más detenido del asunto nos permite descubrir que la empresa tercerizadora puede brindar un servicio más eficiente, que redundaría directamente en mejores resultados económicos para la empresa (mayor rentabilidad), a fin de evitar sanciones administrativas y contingencias laborales.¹

La descentralización es un método de disposición de las empresas para adaptarse a un entorno económico cambiante.²

En el presente informe vamos a detallar sobre la regulación de este tipo de contratación en nuestro país.

2. Ámbito de aplicación de las normas de la tercerización

Solo están comprendidas bajo esta normativa las empresas principales cuyos trabajadores estén sujetos al régimen laboral de la actividad privada, que tercerizan su actividad principal, siempre que se produzca con desplazamiento continuo de los trabajadores de las empresas tercerizadoras a los centros de trabajo o de operaciones de aquellas. La tercerización de servicios en el sector público se rige por las normas de contrataciones y adquisiciones del Estado y normas especiales que se expidan sobre la materia.

También están incluidos en esta normativa los contratos de gerencia, conforme a la Ley General de Sociedades (artículo 193), los contratos de obra, los procesos de tercerización externa, los contratos que tienen por objeto que un tercero se haga cargo de una parte integral del proceso productivo.

Lo que podemos colegir de estas disposiciones es que estarían

excluidos de los dispositivos, materia de análisis, los mecanismos de vinculación empresarial, como la tercerización sin desplazamiento continuo y las provisiones de bienes y servicios sin tercerización. Y algo muy importante que se debe tener en cuenta es que de la definición antes expuesta (tomada del Reglamento de la Ley de Tercerización) solo hace mención a las empresas que tercerizan su actividad principal; por lo que se estaría dejando la opción de que, si existen empresas que tercerizan sus actividades no principales con desplazamiento continuo, tampoco estarían bajo el ámbito de las normas de la tercerización.

3. Concepto

Se podría definir al outsourcing o tercerización como todo proceso de externalización o desplazamiento hacia actividades empresariales autónomas o independientes, de funciones o actividades de una parte del ciclo productivo, proceso administrativo, área o actividad, que previamente se desarrollaban por una misma empresa, o que desde el inicio de sus operaciones fue delegada a un tercero.³

La tercerización de servicios es una relación de negocios entre empresarios. Se trata de un concepto económico antes que jurídico: una forma de organización empresarial a través de la vinculación entre diferentes sujetos a fin de hacer más efectivas las actividades en las cuales se encuentran involucrados. Partiendo de esta premisa, la tercerización de servicios puede definirse como una relación por la cual la empresa tercerizadora realiza una obra o servicio que se incorpora en el proceso productivo de una empresa principal.⁴

En la Ley N.º 29245, que es la que realmente regula la tercerización, refiere que se entiende por tercerización la contratación de empresas para que desarrollen actividades especializadas u obras, siempre que aquellas asuman los servicios

prestados por su cuenta y riesgo; cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales; sean responsables por los resultados de sus actividades y sus trabajadores estén bajo su exclusiva subordinación.

Vale decir que lo que ha dispuesto el legislador es que se podrá recurrir a la tercerización, siempre y cuando la empresa tercerizadora cumpla ciertos requisitos que le permitan realizar el servicio o la obra que se le ha encomendado. Es decir, si es que no se cumplen con estos requisitos, estaríamos hablando solo de una provisión de mano de obra; y es por ello que se han dictado estas normas, ya que en la práctica existían muchos casos en las cuales existía una prestación de servicios entre empresas, pero en realidad se trataba de una misma unidad económica o simplemente eran formadas para evitar gastos laborales.

De la definición establecida por la ley, no hace mención a que la contratación solo sea para actividades principales; sin embargo, en el reglamento, en su artículo 2, dispone que “el ámbito de la Ley comprende a las empresas principales cuyos trabajadores estén sujetos al régimen laboral de la actividad privada, **que tercerizan su actividad principal** siempre que se produzca con desplazamiento continuo de los trabajadores de las empresas tercerizadoras a los centros de trabajo o de operaciones de aquellas”.

En efecto, el reglamento restringe el ámbito de aplicación a aquellas tercerizaciones referidas a la actividad principal de la empresa principal. Con ello, una primera lectura de la norma señalaría que las tercerizaciones de actividades complementarias quedan fuera del ámbito de aplicación de las obligaciones y garantías, lo cual no estaba previsto ni por la ley ni por el reglamento.⁵

Duración del desplazamiento

Como quiera que la regulación solo sea para la tercerización con un desplazamiento continuo, el reglamento de la ley ha establecido que se configura la continuidad cuando suceda lo siguiente:

- a) El desplazamiento ocurra cuando menos durante más de un tercio de los días laborables del plazo pactado en el contrato de tercerización. Con este requisito, debemos precisar que solo se tomará en cuenta los días laborables, no considerándose aquellos días que los trabajadores no se hayan trasladado a las instalaciones de la empresa principal; ya que podrían ser días feriados, días de descanso obligatorio, etc.
- b) Exceda de 420 horas o 52 días de trabajo efectivo, consecutivos o no, dentro de un semestre. En este requisito también tiene que considerarse los días efectivamente laborados, pero más que todo ya está supeditado al cumplimiento de horas, dejándose de lado en un primer momento las jornadas que pueda haber tenido.

4. Requisitos

De la definición que nos da la ley, se pueden distinguir los siguientes requisitos, los mismos que la inexistencia de uno, cualquiera de ellos, desvirtúa la tercerización:

- Las empresas tercerizadoras deben asumir los servicios prestados por su cuenta y riesgo. Esto quiere decir que contarán con una autonomía técnica y funcional, contarán con un sistema de gestión y de personal ajenas de la empresa principal o usuaria. Frente a fallas en el servicio, estas serán asumidas por esta, no existe las responsabilidades compartidas por las pérdidas que puedan originar en el desenvolvimiento de las prestaciones.

- Las empresas tercerizadoras cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales. En este caso la empresa deberá contar con su capital, con su infraestructura, con las herramientas que va a utilizar su labor, por ejemplo, el pago de celulares, teléfonos, nextel, servicios de fax, alquiler de oficinas, mantenimiento de sus maquinarias, entre otros, que permitan establecer que la empresa está realizando sus servicios de manera autónoma.
- Las empresas tercerizadoras deben ser responsables por los resultados de sus actividades. Es decir, frente a situaciones en las cuales exista un incumplimiento total o parcial de las obligaciones, o no se hayan dado los resultados por las cuales se les contrató causando algún tipo de perjuicio, será esta quien deba asumirlos directamente.
- Los trabajadores de las empresas tercerizadoras estén bajo su exclusiva subordinación. Es decir, la empresa principal no deberá tener por qué regular las actividades que realiza el personal de la empresa tercerizadora, tampoco podrá sancionar ni dar órdenes o lineamientos; no estarán dentro de su estructura orgánica ni funcional; los trabajadores no estarán sometidos a reglamentos o directivas internas de la empresa principal.

5. Elementos característicos

A parte de cumplir ciertos requisitos, la norma también ha dispuesto que se deben tener en cuenta las siguientes características:

- La pluralidad de clientes. En un comienzo este requisito fue muy cuestionado, en el sentido de que era muy inflexible, puesto que no se consideraba a las empresas que recién iniciaban sus actividades u otras circunstancias; es por ello que a través del Decreto Legislativo N.º 1038, publicado el 25 de junio del 2008, refiere que las empresas podrán adecuarse y tener más de un cliente en un plazo de un año a partir de la vigencia de la ley, es decir, tienen hasta el 24 de junio del 2009. De igual plazo (un año) dispondrán las empresas que recién se constituyan, a contar desde el momento de su constitución. Esta disposición no exonera de la prohibición de efectuar simple provisión de personal ni de las exigencias de autonomía empresarial en la tercerización de servicios. En casos excepcionales, por razones objetivas y demostrables, la pluralidad de clientes puede ser no considerada como característica.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 4 del Decreto Supremo N.º 006-2008-TR, refiere que la pluralidad de clientes no será un indicio a valorar en los siguientes casos:

- a) cuando el servicio objeto de tercerización solo sea requerido por un número reducido de empresas o entidades dentro del ámbito geográfico, del mercado o del sector en que desarrolla sus actividades la empresa tercerizadora;
- b) cuando, en base a la naturaleza del servicio u obra, existan motivos atendibles para el establecimiento de pacto de exclusividad entre la empresa principal y la tercerizadora; y
- c) cuando la empresa tercerizadora se encuentre acogida al régimen de la microempresa.

Como podemos observar, este elemento ha ido flexibilizándose, ya que en un comienzo restringía el campo de acción a las empresas que solo contaban con un cliente y que por razones o circunstancias ajenas no podrían tener más.

- Que cuente con equipamiento. Es decir, los instrumentos o los medios deben ser de propiedad o se encuentre bajo la administración de la empresa tercerizadora; no se admite que estos sean de propiedad de la empresa usuaria o principal, en algunos casos existen simulaciones de contratos de alquiler de bienes u otras figuras que tienden a desvirtuar esta exigencia.
- En el reglamento de la ley se establece que cuando resulte razonable la empresa tercerizadora podrá usar equipos o locales que no sean de su propiedad, siempre que los mismos se encuentren dentro de su ámbito de administración o formen parte componente o vinculada directamente a la actividad o instalación productiva que se le haya entregado para su operación integral. Con este dispositivo, da la posibilidad de utilizar bienes que no sean de su propiedad, pero esto es solo para circunstancias excepcionales mas no como una regla.
- La inversión de capital. Las empresas tercerizadoras deben de contar con el capital suficiente para que garanticen el cumplimiento de los servicios que se le esta encomendando a la empresa principal o usuaria; además deberá tener el dinero que asegure el cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores.
- La retribución por obra o servicio. En ningún caso se admite la sola provisión de personal. Vale decir que cuando se realiza la prestación del servicio es por una parte de un proceso o por todo un proceso, pero no es por el número de trabajadores destacados; si a una empresa se le contrata para realizar el transporte de una mercadería, el pago será por este servicio mas no por el numero de trabajadores o los costos que incurran en su contratación.
- Si es que en las actividades es difícil distinguir los elementos o características antes descritas, tanto la empresa tercerizadora como la empresa principal podrán aportar otros elementos de juicio o indicios destinados a demostrar que el servicio ha sido prestado de manera autónoma y que no se trata de una simple provisión de personal, tales como la separación física y funcional de los trabajadores de una y otra empresa, la existencia de una organización autónoma de soporte a las actividades objeto de la tercerización, la tenencia y utilización por parte de la empresa tercerizadora de habilidades, experiencia, métodos, secretos industriales, certificaciones, calificaciones o, en general, activos intangibles volcados sobre la actividad objeto de tercerización, con los que no cuente la empresa principal, y similares.

6. Desnaturalización de la tercerización

Se produce la desnaturalización de la tercerización en los siguientes casos:

- a) El análisis razonado de los elementos contemplados en los puntos 4 y 5 del presente informe indique la ausencia de autonomía empresarial de la empresa tercerizadora.

Si notamos en lo que establece este dispositivo, hace referencia que exista un análisis razonado de los hechos, recordemos que existen supuestos por los cuales la misma norma ha determinado que pueden haber circunstancias en las cuales se puede admitir el servicio; vale decir que flexibilizan su utilización.

- b) Cuando los trabajadores de la empresa tercerizadora está bajo la subordinación de la empresa principal.

Uno de los elementos característicos que tiene la tercerización, y se diferencia de otras figuras similares, es que no hay

subordinación en estricto con el personal que ha sido destacado a las instalaciones de la empresa usuaria o principal; vale decir que la existencia de este elemento estaría evidenciando que la empresa tercerizadora es solamente una ficción y que habría una mera cesión de trabajadores subordinados a la empresa usuaria.

- c) En caso de que continúe la prestación de servicios a la empresa principal, luego de haber transcurrido 30 días desde el momento en que se produce la cancelación del registro.

La desnaturalización tiene por efecto que la empresa principal sea el empleador del trabajador desplazado, desde el momento en que se produce la misma. Es decir que si una empresa ha sido contratada para tercerizar un determinado servicio a partir de setiembre del 2008, pero se ha determinado que en el mes de marzo del 2009, se ha desnaturalizado la tercerización; por lo que los trabajadores de la empresa tercerizadora pasarán a formar parte de la planilla de la empresa principal a partir de este mes, ya que a partir de este momento se ha producido el hecho que desnaturaliza la tercerización.

7. Derecho a información

Al iniciar la ejecución del contrato, la empresa tercerizadora tiene la obligación de informar por escrito a los trabajadores encargados de la ejecución de la obra o servicio, a sus representantes, así como a las organizaciones sindicales y a los trabajadores de la empresa principal, lo siguiente:

1. la identidad de la empresa principal, incluyendo a estos efectos el nombre, denominación o razón social de esta, su domicilio y número de Registro Único del Contribuyente;
2. las actividades que son objeto del contrato celebrado con la empresa principal, cuya ejecución se llevará a cabo en el centro de trabajo o de operaciones de la misma; y
3. el lugar donde se ejecutarán las actividades mencionadas en el numeral anterior.

El incumplimiento de esta obligación constituye infracción administrativa, de conformidad con lo señalado en las normas sobre inspección del trabajo.

Esta información se encuentra referida a la actividad empresarial a ejecutar y a la unidad productiva o ámbito de la empresa principal en la que la misma será realizada. Dicha información podrá ser incluida en los contratos de trabajo o transmitida a los trabajadores de la empresa tercerizadora mediante comunicación escrita.

La obligación de informar de la empresa tercerizadora se efectúa por escrito ante los trabajadores encargados de la ejecución de la obra o servicio, sus representantes y sus organizaciones sindicales, antes del desplazamiento. En el caso de los trabajadores de la empresa principal, dicha obligación se cumple a través del empleador de los mismos.

La empresa principal deberá informar a la organización sindical o, en su defecto, a los delegados que representen a sus trabajadores acerca de la identidad de la empresa tercerizadora y de los trabajadores desplazados, así como las actividades que estos realizarán, dentro de los 5 días siguientes al mes calendario en que se produjo el desplazamiento o dentro de las 24 horas de la solicitud que sea efectuada por parte de la organización sindical.

- Esta información y comunicación se realiza con la finalidad de que tanto los trabajadores de la empresa principal como de la empresa tercerizadora tengan la información sobre qué

personal esta laborando en sus instalaciones o para qué empresas están laborando; de tal manera que en visitas inspectivas se pueda determinar con exactitud cuál es el personal que pertenece a la empresa principal y qué actividades o servicios está realizando, y de esta manera distinguir del personal que pertenece a la empresa principal o usuaria.

8. Responsabilidad de la empresa principal

La empresa principal que contrate la realización de obras o servicios con desplazamiento de personal de la empresa tercerizadora es solidariamente responsable por el pago de los derechos y beneficios laborales y por las obligaciones de seguridad social devengados por el tiempo en que el trabajador estuvo desplazado.

La responsabilidad solidaria incluye solo a los incumplimientos que se produzcan durante el periodo de desplazamiento. La empresa tercerizadora mantiene su responsabilidad por el plazo establecido para la prescripción laboral (4 años).

Este dispositivo también fue muy controversial en un primer momento, toda vez que se suponía que ante un incumplimiento de la empresa principal la solidaridad alcanzaba a todos los beneficios que podrían haber pactado con sus trabajadores; sin embargo, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Legislativo N.º 1038, publicado el 25 de junio del 2008, la solidaridad solo contrae únicamente a las obligaciones laborales y de seguridad social de cargo de la empresa tercerizadora establecidos por norma legal, y no a las de origen convencional o unilateral.

Por su parte, el Decreto Supremo N.º 006-2008-TR, Reglamento de la ley de tercerización, establece que la responsabilidad alcanza al empresario principal, al contratista y al subcontratista, quienes son deudores solidarios frente al trabajador impago o a la entidad de previsión social.

Las obligaciones laborales establecidas por norma legal incluyen el pago de las remuneraciones ordinarias y de los beneficios e indemnizaciones laborales previstas por ley.

Las obligaciones de previsión social incluyen las contribuciones y aportes que debe retener o pagar el empleador al Seguro Social de Salud, o a un sistema pensionario. La solidaridad en materia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo se rige por lo dispuesto en el artículo 5 de las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, aprobadas por el Decreto Supremo N.º 003-98-SA.

Además, en el artículo 4 del Decreto Legislativo N.º 1038, la empresa principal obligada a asumir obligaciones de la tercerista, en razón de la solidaridad, tiene derecho de repetición contra esta, y adquiere los derechos y privilegios del crédito laboral en caso de insolvencia o quiebra. De esta manera, la solidaridad, que en un primer momento era demasiado permisiva, tuvo que regularse adecuadamente para proteger los intereses de las empresas principales.

9. Garantía de derechos laborales

Hay que tener en cuenta que los trabajadores de las empresas que prestan servicio de tercerización tienen todos los derechos y beneficios laborales, como cualquier otro trabajador perteneciente a cualquier otro tipo de empresa. Sin embargo, la ley sobre tercerización ha puesto énfasis en aspectos que son importantes tener en cuenta, los que se observan a continuación:

- Los trabajadores bajo contrato de trabajo sujetos a modalidad

tienen iguales derechos que los trabajadores contratados a tiempo indeterminado. Este derecho se aplica a los trabajadores desplazados en una tercerización, respecto de su empleador.

- Los trabajadores que realicen labores en las instalaciones de la empresa principal en una tercerización, cualquiera fuese la modalidad de contratación laboral utilizada, como todo trabajador contratado a tiempo indeterminado o bajo modalidad, tiene respecto de su empleador todos los derechos laborales individuales y colectivos establecidos en la normativa vigente; en consecuencia, los trabajadores no están sujetos a subordinación por parte de la empresa principal.
- La tercerización de servicios y la contratación sujeta a modalidad, incluyendo aquella realizada en la tercerización de servicios, no puede ser utilizada con la intención o efecto de limitar o perjudicar la libertad sindical, el derecho de negociación colectiva, interferir en la actividad de las organizaciones sindicales, sustituir trabajadores en huelga o afectar la situación laboral de los dirigentes amparados por el fuero sindical.
- Cuando corresponda, los trabajadores pueden interponer denuncias ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o recurrir al Poder Judicial, para solicitar la protección de sus derechos colectivos, incluyendo los referidos en el numeral 2 del presente acápite, a impugnar las prácticas antisindicales, incluyendo aquellas descritas en el numeral 3 del presente acápite, a la verificación de la naturaleza de los contratos de trabajo sujetos a modalidad de acuerdo con la legislación laboral vigente, a impugnar la no renovación de un contrato para perjudicar el ejercicio del derecho de libertad sindical y de negociación colectiva o en violación del principio de no discriminación, y obtener, si correspondiera, su reposición en el puesto de trabajo, su reconocimiento como trabajador de la empresa principal, así como las indemnizaciones, costos y costas que corresponda declarar en un proceso judicial, sin perjuicio de la aplicación de multas.

En este último punto sí hay que tener mucho cuidado, toda vez que da la posibilidad que un trabajador de la empresa tercerizadora pueda solicitar que se le reconozca como trabajador de la empresa principal; en ese sentido, siempre hay que cumplir con los requisitos o características que hemos descrito anteriormente, y de esta manera no se pueda alegar que haya una desnaturalización de la tercerización.

10. Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales

Mediante la Ley N.º 31254, publicada el 7 de julio del 2021, se ha dispuesto la prohibición de los Gobiernos Locales de la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local, y afines que prestan los obreros municipales.

Los Gobiernos Locales que hayan contratado servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines, mediante tercerización u otras formas de intermediación laboral, retoman dichas contrataciones de manera directa al término del contrato vigente.

De la misma manera, los Gobiernos Locales priorizan las medidas de seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad de los obreros

municipales a su cargo, para prevenir el alto índice de peligrosidad y siniestralidad en la prestación personal de sus servicios, obligándose a cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad.

10.1. Servicios de limpieza pública y afines

Los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines que realizan los obreros municipales se prestan bajo el régimen laboral de la actividad privada, de acuerdo a lo que establece la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Los obreros municipales tienen como únicos empleadores a los Gobiernos Locales.

10.2. Proceso de adecuación

En el plazo máximo de un año, contado a partir del 8 de julio del 2021, los Gobiernos Locales incorporan progresivamente, bajo el régimen laboral de la actividad privada, al personal que presta servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines mediante tercerización u otras formas de intermediación laboral, previa evaluación de méritos e idoneidad para los referidos servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- En el lapso de adecuación de la ley, los obreros municipales que se encuentren prestando servicios de limpieza pública, recojo de

residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines, contratados mediante tercerización u otras formas de intermediación laboral, cuentan con la debida protección contra el despido injustificado y/o término de contrato, y de ser el caso tienen prioridad para ser contratados por el Gobierno Local al que brindaron servicios.

Notas:

1. CARHUATOCTO SANDOVAL, Henry, El fraude y la simulación en la contratación laboral, grijley, 2020, p. 93.
2. Grelli Hernández, Juan, "Descentralización Productiva y Ordenamiento Laboral. En busca de respuestas jurídicas a la desprotección del trabajador", en Temas Centrales del Derecho del Trabajo del siglo XXI, Ara Editores, p. 143.
3. Toyama Miyagusuku, Jorge, "El derecho individual en el Perú", en Gaceta Jurídica, enero del 2015, p. 188.
4. Ugaz Olivarez, Mauro,, "El Regimen Legal de la Subcontratación (Tercerización) de Servicios en el Perú", en Temas Centrales del Derecho del Trabajo del siglo XXI, ara Editores, p. 181.
5. Ugaz Olivares, Mauro, ob. cit., p. 195.

Fuente:

Actualidad empresarial
segunda quincena de julio 2021



Cálculo de Vacaciones

Autor: Kevin Cornejo Heredia

1. Introducción

En el presente informe mostramos casos prácticos para el cálculo de vacaciones y vacaciones trucas para el Régimen General y Régimen de la Micro y Pequeña Empresa, así como comentarios haciendo uso de la normativa vigente respecto a las vacaciones, siendo las normas el Decreto Legislativo N.º 713, Decreto Supremo N.º 012-92-TR y el Decreto Supremo N.º 002-2019-TR.

Caso práctico N.º 1

El Sr. Piero está renunciando a su trabajo. Él desea saber el monto de sus vacaciones solicitadas. Para ello nos indica los siguientes datos:

Fecha de ingreso	: 29 de junio del 2020
Fecha que consiguió sus vacaciones completas	: 29 de junio del 2021
Remuneración percibida	: S/ 2,500.00

Asignación familiar	: no
Horas extras	: no
Comisiones	: no
Días de vacaciones	: 20 días

Solución

- Cálculo de vacaciones

$$\text{Remuneración}/30 * \text{días de vacaciones} = 2,500/30 * 20 = S/ 1,666.67$$

Por consiguiente, el pago por 20 días de vacaciones será equivalente a S/ 1,666.67 (mil seiscientos sesenta y seis con 67/100 soles).

Caso práctico N.º 2

La empresa **El Libro Azul** está cesando a un trabajador. Por lo tanto, desea saber el cálculo de su récord trunco, así como la declaración en el Plame y si se encuentra afecto a algún aporte o no.

Nos entrega los siguientes datos:

Fecha de ingreso: 4 de enero del 2021
Fecha de cese: 30 de junio del 2021

Total de días	: 5 meses y 25 días
Remuneración computable	: S/ 1,500.00
Asignación familiar	: S/ 93.00
Comisiones	: no
Horas extras	: no
Remuneración computable	: S/ 1,593.00

Solución

- Cálculo de vacaciones truncas

$$\begin{aligned} \text{Meses: } & 1,593/12 * 5 = S/ 663.75 \\ \text{Días: } & 1,593/360 * 25 = S/ 110.63 \\ \text{Total: } & S/ 774.38 \end{aligned}$$

La declaración en el Plame se encuentra en la casilla N.º 114, estando afecto al aporte a Essalud, fondo de pensiones y renta de quinta categoría.

Por lo tanto, el pago por vacaciones truncas será S/ 774.38, debiendo ser declarado con en la casilla N.º 114 del Plame, estando afecto a todo aporte, tributo o descuento.

Caso práctico N.º 3

El Sr. Diego tiene 10 meses laborando para su empleador. Él desea saber si podrá pedir vacaciones pese a no tener el año, o si existe alguna norma sobre ello o la figura jurídica existente respecto al adelanto de vacaciones.

De conformidad con el Decreto Supremo N.º 002-2019-TR, en su artículo N.º 5, se indica lo siguiente:

Artículo 5.- Adelanto de días de descanso a cuenta del periodo vacacional

El empleador y el trabajador pueden acordar, previamente y por escrito, el adelanto de días de descanso a cuenta del periodo vacacional que se genere a futuro; incluso por un número de días mayor a la proporción del récord vacacional generado a la fecha del acuerdo.

En consecuencia, se podrá realizar la solicitud de adelanto de vacaciones. Sin perjuicio a ello, el Sr. Diego y su empleador

deberán también tener en cuenta el artículo 6 de la mencionada norma, el cual nos indica lo siguiente:

Artículo 6.- Compensación del descanso adelantado

6.1. Mientras subsista el vínculo laboral, los días de descanso adelantado se compensan con los días del descanso vacacional una vez cumplido el récord establecido en el artículo 10 de la Ley.

6.2. En caso de cese antes de cumplir el récord, la liquidación de beneficios sociales detalla de modo expreso la compensación de los días de descanso adelantado con los días que componen las vacaciones truncas.

El trabajador no está obligado a pagar ni a compensar de forma alguna los días del descanso adelantado que no pudieran ser compensados de las vacaciones truncas.

Por tanto, se debe tener presente que en caso de que se diera el cese antes de cumplir el año, solo podrá ser compensado de sus vacaciones truncas; ello quiere decir que, si las vacaciones truncas fueran un monto inferior a las vacaciones otorgadas al trabajador, no se podrá realizar otro tipo de descuento al trabajador.

Caso práctico N.º 4

La Srta. Daniela se encuentra percibiendo una remuneración principal imprecisa, ya que ella trabaja con comisiones; por tal motivo, desea saber el procedimiento para calcular el monto que percibirá por gozar 15 días de vacaciones.

Nos brinda la siguiente información:

Asignación familiar: No
Horas extras: No

Remuneración de los últimos 6 meses

Diciembre 2020	: S/ 1,850.00
Enero 2021	: S/ 1,570.00
Febrero 2021	: S/ 2,000.00
Marzo 2021	: S/ 1,465.00
Abril 2021	: S/ 1,705.00
Mayo 2021	: S/ 1,300.00

Solución

- Promedio de remuneraciones (en base al segundo párrafo del artículo 15 del Decreto Legislativo N.º 713 y artículo 17 del Decreto Supremo N.º 012-92-TR)

$$S/ 1,648.33$$

- Cálculo de vacaciones

$$\text{Remuneración computable}/30 * 15 = 1,648.33/30 * 15 = S/ 824.17$$

Por consiguiente, el monto a pagar por 15 días de vacaciones será de S/ 824.17 (ochocientos veinticuatro con 17/100 soles).

Caso práctico N.º 5

La empresa **Cielo Dorado** aplicó la suspensión perfecta a sus trabajadores, la mayoría de ellos ya cumplieron un año en la empresa; además, tiene trabajadores cuyo horario es de lunes a viernes y otro grupo de lunes a sábado. Muchos de estos ya están solicitando vacaciones, por lo que la empresa desea saber si se les puede otorgar o no vacaciones.

Solución

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Legislativo N.º 713, para gozar vacaciones deberá cumplir el siguiente supuesto además del año en planilla:

N.º de días de jornada semanal	Récord vacacional
6 días a la semana (jornada de lunes a sábado)	El trabajador debe contar con al menos 260 días de labor efectiva durante el año de servicios.
5 días a la semana (jornada de lunes a viernes)	El trabajador debe contar con 210 días de labor efectiva durante el año de servicios.
3 a 4 días a la semana (jornada intercalada: lunes, miércoles, viernes, por ejemplo).	En este caso, el trabajador debe tener como máximo 10 faltas injustificadas durante el año de servicios.

Casoprático N.º 6

La empresa **Balón de Oro** despidió a un trabajador. Desea saber el monto que tendrá que pagar por dos periodos que no gozó de sus vacaciones, teniendo en cuenta que goza de bonos por ventas. Para ello, se tienen los siguientes datos:

Fecha de incorporación	: 26 de abril del 2012
Fecha de cese	: 18 de julio del 2018
Total de días ganados	: 30 días por el periodo 2017-2018 30 días por el periodo 2016-2017
Total de días gozados por esos periodos	: 0 días durante el periodo 2018-2019 0 días durante el periodo 2016-2017
Última remuneración básica	: S/ 1,200.00
Comisiones	
- Enero 2018	: S/ 700.00
- Febrero 2018	: S/ 600.00
- Marzo 2018	: S/ 1,000.00
- Abril 2018	: S/ 550.00
- Mayo 2018	: S/ 600.00
- Junio 2018	: S/ 900.00
Promedio de comisiones	: S/ 725.00
Remuneración vacacional	: S/ 1,925.00
Indemnización vacacional	: S/ 1,925.00

Solución

Pago por indemnización vacacional (20017-2018)	: 1,200.00 + 1,925.00 + 1,925.00 = S/ 5,050.00
Pago por indemnización vacacional (2016-2017)	: 1,925.00 + 1,925.00 = S/ 3,850.00
Bruto a pagar por indemnización vacacional	: S/ 8,900.00

Por lo tanto, el monto de indemnización vacacional a pagar será de S/8,900.00 (ocho mil novecientos con 00/100 soles).

Casoprático N.º 7

La empresa **La Pulga**, acogida bajo el régimen de la pequeña empresa, cuenta con un trabajador bajo comisiones, al cual adeuda vacaciones por tres periodos.

El empleador desea pagar estas vacaciones adeudadas en el mes de agosto, por lo que desea saber si todas conllevan una indemnización o no.

Nos otorga los siguientes datos:

Fecha de incorporación	: 15 de julio del 2014
Total de días ganados	: 30 días por el periodo 2017-2018 30 días por el periodo 2018-2019
Total días gozados por esos periodos	: 0 días durante el periodo 2017-2018 0 días durante el periodo 2018-2019
Última remuneración básica	: S/ 930.00
Comisiones	
- Enero 2018	: S/ 400.00
- Febrero 2018	: S/ 800.00
- Marzo 2018	: S/ 940.00
- Abril 2018	: S/ 650.00
- Mayo 2018	: S/ 500.00
- Junio 2018	: S/ 300.00

Promedio de comisiones	: S/ 598.33
Remuneración vacacional	: S/ 1,528.33
Indemnización vacacional	: S/ 1,528.33

Solución

Pago por indemnización vacacional (20017-2018)	: 1,528.33 + 1,528.33 = S/ 3,056.66
Pago por indemnización vacacional (2018-2019)	: 1,528.33 + 1,528.33 = S/ 3,056.66
Bruto a pagar por indemnización vacacional	: S/ 6,113.32

Por lo tanto, el monto a pagar por indemnización vacacional es S/ 6,113.32 (seis mil ciento trece con 32/100 soles).

Casoprático N.º 8

La Sra. Carla trabajó durante tres años para su empleador. Durante ese periodo solo gozó 5 días de vacaciones, y los demás días no pudo gozar de dichas vacaciones.

Ella desea saber si le corresponde algún pago extra por estos días de vacaciones. Para ello nos entrega los siguientes datos:

Fecha de inicio de la relación laboral	: 12 de junio del 2017
Fecha de cese	: 31 de agosto del 2020
Días gozados durante el periodo 2017-2018	: 5
Días gozados durante el periodo 2018-2019	: 0
Remuneración vacacional	: S/ 930.00

Solución

Pago de indemnización vacacional 2017-2018	: S/ 930.00/30 x 10 = S/ 310.00
Pago de indemnización vacacional 2018-2019	: S/ 930.00/30 x 15 = S/ 465.00
Total a pagar por indemnización vacacional	: S/ 310.00 + S/ 465.00 = S/ 775.00

Por lo tanto, el monto a pagar por indemnización vacacional será de S/775.00 (setecientos setenta y cinco con 00/100 soles).

Fuente:

Actualidad empresarial
segunda quincena de julio 2021



Personal de confianza que no se encuentra sujeto a fiscalización de su horario de trabajo: ¿tiene derecho al pago de horas extras?

Autor: Elizabeth Gladys Aspilicueta Cama

1. Introducción

En el presente artículo se analizará la Casación Laboral N.º 14847-2015-Santa, que tiene como fecha 8 de agosto del 2017, en el cual la Corte Suprema de Justicia ha establecido declarar infundado el pedido de pago de horas extras, así como su incidencia en las gratificaciones, vacaciones y compensación por tiempo de servicios, ya que se realizó la contratación de un trabajador de confianza, quien no tiene derecho al pago de horas extras.

El magistrado ha resuelto, mediante esta casación, en el entendido de que el proceso no se habría realizado una interpretación correcta de la normativa por la parte demandante, Óscar Alfredo Fiestas Landa, quien pretendía el reconocimiento de reintegro de pagos de beneficios sociales.

2. Materia del recurso

Se trata del recurso de casación interpuesto por la demandada, Corporación Pesquera Inca SAC, mediante escrito de fecha 13 de mayo del 2015, que corre en fojas 1268, contra la sentencia de vista contenida en la resolución de fecha 28 de abril del 2015, que corre en fojas 1257 que confirmó en parte la sentencia apelada contenida en la resolución de fecha 10 de julio del 2014, que corre en fojas 1098, que declaró fundada en parte la demanda, revocó el extremo que declaró infundado el pago de horas extras y su incidencia en gratificaciones, vacaciones y compensación por tiempo de servicios, reformándola declaró fundado dicho extremo, confirmando lo demás que contiene, en el proceso seguido por Óscar Alfredo Fiestas Landa, sobre reintegro de beneficios sociales.

3. Causales del recurso

Por resolución de fecha 12 de mayo del 2017, que corre en fojas 115 del cuaderno de casación, se declaró procedente el recurso interpuesto por la causal de infracción normativa por interpretación errónea del artículo 11 del Decreto Supremo N.º 008-2002-TR que indica lo siguiente:

Artículo 11.- No se encuentran comprendidos en la jornada máxima los trabajadores de confianza, cuyas características se encuentran definidas en el artículo 43 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada por Decreto Supremo N.º 003-97-TR, exceptuándose de lo previsto en este artículo, a los trabajadores de confianza sujetos a un control efectivo del tiempo de trabajo.

4. Antecedentes

El actor interpone demanda de fecha 15 de marzo del 2012 que corre en fojas 238, subsanado en fojas 261, solicitando el reintegro de beneficios sociales por la suma de dos millones setenta y siete mil ciento veintinueve y 00/100 nuevos soles (S/ 2,077,129.00), más el pago de intereses legales, costas y costos del proceso. Por sentencia de fecha 10 de julio del 2014, que corre en fojas 1098, el Tercer Juzgado Laboral de la Corte Superior de Justicia del Santa declaró fundada en parte la demanda; y mediante sentencia de vista de fecha 28 de abril del 2015, que corre en fojas 1257, la Sala Laboral –sede periférica 1– de la mencionada Corte Superior confirmó en parte la resolución apelada, revocó el extremo que declaró infundado el pago de horas extras y su incidencia en gratificaciones, vacaciones y compensación por tiempo de servicios, reformándola declaró fundado dicho extremo confirmando lo demás que contiene por considerar que el cargo de bahía de flota que ocupaba el actor era cargo de confianza y que estuvo sujeto a supervisión y control de su empleador, tal como se puede apreciar del Manual de Funciones y demás medios probatorios que corren en autos, concluyendo que el actor tiene derecho a las horas extras laboradas, reconociéndole cuatro horas diarias.

La infracción normativa podemos conceptualizarla como la afectación a las normas jurídicas en que incurre la Sala Superior al emitir una resolución, originando con ello que la parte que se considere afectada por la misma pueda interponer el respectivo recurso de casación. Con respecto a los alcances del concepto de infracción normativa quedan comprendidas en la misma las causales que anteriormente contemplaba el artículo 56 de la

antigua Ley Procesal del Trabajo, Ley N.º 26636, modificado por el artículo 1 de la Ley N.º 27021, relativas a la interpretación errónea, aplicación indebida e inaplicación de una norma de derecho material, incluyendo además otro tipo de normas como son las de carácter adjetivo.

En cuanto a la causal de infracción normativa por interpretación errónea del artículo 11 del Decreto Supremo N.º 008-2002-TR, debemos decir que la causal de interpretación errónea se presenta cuando el juzgador ha elegido de manera correcta la norma que es aplicable al caso específico; sin embargo, al momento de aplicarla a los hechos acreditados en el proceso le atribuye un sentido distinto al que le corresponde. El mencionado artículo establece lo siguiente:

Artículo 11.- *No se encuentran comprendidos en la jornada máxima los trabajadores de confianza, cuyas características se encuentran definidas en el artículo 43 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada por Decreto Supremo N.º 003-97-TR, exceptuándose de lo previsto en este artículo, a los trabajadores de confianza sujetos a un control efectivo del tiempo de trabajo". Cabe anotar que este artículo fue modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N.º 012-2002-TR, publicado el nueve de agosto del dos mil dos, razón por la cual en el presente caso corresponde analizar el texto modificado teniendo en cuenta que el actor cesó el doce de marzo del dos mil diez.*

Artículo 2.- *En todas las empresas industriales públicas o privadas, o en sus dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, con excepción de aquellas en que solo estén empleados los miembros de una misma familia, la duración del trabajo del personal no podrá exceder de ocho horas por día y de cuarenta y ocho por semana, salvo las excepciones previstas a continuación [...]*

En los casos excepcionales en que se consideren inaplicables los límites señalados en el artículo 2, y únicamente en dichos casos, los convenios celebrados entre las organizaciones patronales y las organizaciones obreras, en que se fije el límite diario de las horas de trabajo basándose en un periodo de tiempo más largo, podrán tener fuerza de reglamento si el gobierno, al que deberán comunicarse dichos convenios, así lo decide.

La duración media del trabajo, calculada para el número de semanas determinado en dichos convenios, no podrá en ningún caso exceder de cuarenta y ocho horas por semana [...].

Los trabajadores de confianza son aquellos que laboran en contacto personal y directo con el empleador o con el personal de dirección, teniendo acceso a secretos industriales, comerciales o profesionales y, en general, a información de carácter reservado. Asimismo, son aquellos cuyas opiniones o informes son presentados directamente al personal de dirección, contribuyendo así a la formación de las decisiones empresariales conforme lo prevé el segundo párrafo del artículo 43 del Decreto Supremo N.º 003-97-TR.

Por su parte, el autor Blancas Bustamante define al personal de confianza en los siguientes términos:

Los que laboran personal y directamente con el empleador [...] En este grupo se comprende [...] a personal que realiza labores de asistente, secretaria, chofer o conserje, para dicha categoría de empleados. Su calificación como 'trabajador de confianza' no depende, por ello, de la jerarquía del cargo que desempeñan, sino del hecho de tener una relación personal y directa, de carácter laboral [...].

Sobre el derecho del pago de horas extras, se considera que al trabajador de confianza solo le corresponde el pago de horas extras si su labor se efectúa sujeta a fiscalización horaria. Al respecto, el profesor Toyama Miyagusuku escribe: "[...] Cabe indicar que hay personal que califica como de confianza, pero que sí se encuentra fiscalizado, esto es, sometido a un horario de

trabajo, como ocurre con la secretaría del gerente general o con los analistas del área de contabilidad".

5. Evolución legislativa de la noción de trabajador de confianza

Desde una revisión histórica del derecho nacional, observamos que el tema de los trabajadores de confianza al servicio de un empleador particular originalmente estuvo restringido al caso de los gerentes a que se refería la Ley N.º 16123, Ley de Sociedades Mercantiles, sustituida posteriormente por el Texto Único Ordenado de la Ley General de Sociedades, aprobado por el Decreto Supremo N.º 003-85-JUS. Distinto fue el caso en el régimen laboral público en el que sí existió una detallada normatividad sobre cargos de confianza.

En 1981 el tema de los trabajadores de confianza fue tratado de una manera específica por el Decreto Legislativo N.º 39 solo para los casos del personal de confianza de las empresas periodísticas restituidas a sus propietarios, las cuales habían sido confiscadas por el Gobierno Militar del General Velasco Alvarado. En el ámbito del derecho laboral, el régimen de los trabajadores de confianza recién va a ser objeto de una adecuada regulación por el artículo 15 de la Ley N.º 24514, el cual establecía que los cargos de confianza solo podrían ser desempeñados por trabajadores empleados. Con la promulgación en 1991 del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Fomento del Empleo, se establecieron por primera vez diferencias entre los trabajadores de dirección y los trabajadores de confianza. Las posteriores modificaciones que ha sufrido esta norma han mantenido esta diferencia, la que actualmente se encuentra en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N.º 003-97-TR (en adelante, LPCL).

El personal de dirección es aquel que ejerce la representación general del empleador frente a otros trabajadores o a terceros o que los sustituye, o que comparte con aquel las funciones de administración y control o de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado de la actividad empresarial, conforme el primer párrafo del artículo 43 del Decreto Supremo N.º 003-97-TR. Conforme a la doctrina, los trabajadores de dirección son los altos directivos que representan o sustituyen al empleador, los mismos que se encargan de administrar, dirigir, controlar y fiscalizar la actividad empresarial, ejemplo de este cargo es el gerente general de una empresa.

6. Posición de la Corte Suprema

La mayor diferencia existente entre ambas categorías de trabajadores radica en que solo el personal de dirección tiene poder de decisión y actúa en representación del empleador, con poderes propios de él. En cambio, el personal de confianza, si bien trabaja en contacto directo con el empleador o con el personal de dirección, y tiene acceso a información confidencial, únicamente coadyuva a la toma de decisiones por parte del empleador o del referido personal de dirección, son sus colaboradores directos. Este colegiado considera que, por su naturaleza, la categoría de trabajador de dirección lleva implícita la calificación de confianza, pero un trabajador de confianza no necesariamente es un trabajador de dirección, en la medida de que no tiene poder de decisión ni de representación.

De esta manera, la Segunda Sala de la Corte Suprema establece que el artículo 11 del Decreto Supremo N.º 008-2002-TR debe interpretarse de la siguiente manera: en el caso de trabajadores de confianza, el control efectivo del tiempo de trabajo se refiere a la fiscalización del horario de trabajo y no al hecho de que el

trabajador de confianza jerárquicamente dependa de otro funcionario al que le deba dar cuenta de sus labores o que su relación de dependencia funcional esté consignada en un documento de la empresa.

En caso subexamine está acreditado que el actor laboró del 21 de octubre de 1999 y 7 al 12 de marzo del 2010, siendo su último cargo el de bahía de flota (cargo de confianza), calificación que no ha sido cuestionada por el demandante. Es materia de controversia, en este caso, determinar si el actor, durante el tiempo que ejerció el cargo de confianza, estuvo sujeto o no a fiscalización o control efectivo del tiempo de trabajo. Durante el proceso no se ha probado que el actor haya estado sujeto a control de un horario de trabajo. Por tanto, de acuerdo con lo indicado en el considerando anterior, no le correspondería el pago de horas extras, máxime si en la vista de causa ante la Sala Superior ha admitido (según consta en el video N.º 577, minuto 48 al 49:48) que no tenía un horario específico de labores y que quien anotaba el ingreso y salida era el vigilante en un cuaderno. En tal sentido, las autorizaciones de salida vehicular que corren de fojas 64 a 207 no son medio de prueba para acreditar que laboró horas extras, como tampoco lo es el Manual de Funciones de la demandada que corre en fojas 233, donde consta que el actor tenía un jefe inmediato, pero no que haya trabajado en sobretiempo, por lo que la causal denunciada deviene en fundada.

7. Comentario

Si bien es cierto el problema radicaba más por un tema de interpretación errónea por parte del demandante –es por eso el colegiado específico–, y aclarado la forma cómo debe realizarse para establecer si estamos o no frente a un trabajador de

confianza, concuerdo con el colegiado en la postura mencionada; ya que se demostró aplicando el principio de realidad que el tratamiento que estaba tomando hacia el trabajador era la de un trabajador de confianza, que no existía una fiscalización sobre el horario de trabajo y que ello no obedecía para aplicar las horas extras, más aún si tenía un puesto donde se maneja información confidencial para la empresa.

Según el artículo 43 del Decreto Supremo N.º 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, los trabajadores de dirección son aquellos que representan al empleador frente a los trabajadores o a terceros o que tienen funciones de administración y control de las actividades de la empresa, es decir, el gerente general, el gerente de personal, el administrador, el apoderado, los titulares de las gerencias y todo aquel que tenga un cargo jefatural. La naturaleza de los servicios de estos trabajadores y su importancia para el desarrollo de las actividades de la empresa justifican que no estén sujetos a la jornada ordinaria máxima.

Según el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 008-2002-TR, Reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, son trabajadores intermitentes de espera, vigilancia o custodia aquellos que prestan servicios efectivos de manera alternada con lapsos de inactividad.

Fuente:

Actualidad empresarial
segunda quincena de julio 2021





Optimización de las operaciones de Tesorería

Autor: Mario Ricardo Vera Novoa(*)

RESUMEN

En este artículo se ha destacado la importancia de la Directiva para optimizar las operaciones de tesorería que permitirá incrementar el nivel de seguridad en las transacciones de la pagaduría del Estado; garantizará el adecuado uso de los fondos públicos, asegurará que las transferencias que ejecutarán las entidades para el pago de sus obligaciones se realicen tanto a través de la Cámara de Compensación Electrónica (CCE) como del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR), así como el establecimiento del procedimiento para la apertura de oficio, de cuentas bancarias en el Banco de la Nación para el pago a proveedores del Estado, en los casos en que los mismos no hubiesen proporcionado a la entidad el número de su respectivo CCI al momento de la suscripción del respectivo contrato.

1. Introducción

El Sistema Nacional de Tesorería se encuentra actualmente regulado por lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1441 y la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, así como las disposiciones que emite regularmente el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Este Sistema forma parte de la administración financiera del sector público; su órgano rector es la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, y en base a esas atribuciones esta entidad aprueba la normatividad y los procedimientos que son de obligatorio cumplimiento por las entidades conformantes de dicho Sistema en el nivel descentralizado u operativo, respecto de la gestión de los fondos públicos y gestión integral de los activos y pasivos financieros.

Cabe mencionar que en la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15 se establecen las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada año fiscal, a ser aplicados por las unidades ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como por los Gobiernos Locales. En este último caso, incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de Gobierno. Sin embargo, teniendo en cuenta que en la normatividad vigente no se ha establecido procedimientos para la optimización de las operaciones de Tesorería, su órgano rector (es decir, la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía) ha emitido una directiva que aprueba procedimientos para optimizar las operaciones de tesorería que a continuación detallamos, a la misma que hemos agregado algunos comentarios y alcances.

2. Directiva N.º 002-2021-EF/52.03, Directiva para Optimizar las Operaciones de Tesorería

Esta directiva fue aprobada a través de la Resolución Directoral N.º 011-2021-EF/52.03, publicada en el diario oficial El Peruano el 19 de junio del presente año.

Artículo 1.- Objeto

Tiene por objeto dictar lineamientos y directrices para optimizar las operaciones de la tesorería del Estado, en aspectos relacionados con

el uso de medios electrónicos para la pagaduría a proveedores del Estado y para las transferencias vinculadas con los conceptos remunerativos, pensionarios y de Contratos de Administración de Servicios (CAS), así como introducir mejoras en el procesamiento del Gasto Devengado y del Girado que se transmite a la Dirección General del Tesoro Público (DGTP).

Comentario: El gasto devengado¹ se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

La recepción satisfactoria de los bienes

La prestación satisfactoria de los servicios

El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato

El gasto devengado es registrado afectando en forma definitiva la específica del gasto comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

Artículo 3.- Alcance

Están comprendidas en la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales y todas aquellas entidades que realizan sus operaciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en adelante Entidades.

Comentario: Una unidad ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que:²

determina y recauda ingresos;

contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable;

registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas;

informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas;

recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o

se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

Artículo 4.- Transferencias interbancarias para fines de la pagaduría

1. A partir del 1 de julio del 2021, el pago a proveedores del Estado por parte de las Entidades, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), se realiza de manera obligatoria mediante transferencias electrónicas, a través de la Cámara de Compensación Electrónica (CCE) y del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR).

Dichas transferencias son procesadas, bajo la modalidad que determine la DGTP, sobre la base de la información del Gasto Girado registrado por las Entidades a través del SIAF-SP.

2. Para efectos de lo dispuesto en el numeral precedente, debe validarse previamente, a través del SIAF-SP, el Código de Cuenta Interbancario (CCI) del proveedor, vinculado con el correspondiente Registro Único del Contribuyente (RUC), pudiendo registrarse más de un CCI en el indicado sistema, de ser el caso, a pedido del proveedor, salvo que se trate del supuesto previsto en el artículo 13 de la presente Directiva.

3. Lo dispuesto en el primer párrafo también es aplicable para las transferencias que realizan las Entidades para atender el servicio de pagaduría por concepto de remuneraciones, pensiones y CAS a través de empresas del Sistema Financiero Nacional distintas del Banco de la Nación.

Comentario: Es preciso indicar que la Cámara de Compensación Electrónica (CCE) es una empresa privada normada y supervisada por el Banco Central de Reserva del Perú, que provee los servicios de canje y compensación de medios de pago de bajo valor.

El LBTR es un sistema de pagos de alto valor que liquida en forma bruta y en tiempo real las transferencias de fondos entre los participantes y entre estos y el Banco Central, mediante créditos y débitos en las cuentas liquidadoras.

El Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (Sistema LBTR) provee a los participantes diferentes servicios, entre los que se encuentran las transferencias de fondos, la compra/ venta interbancaria de moneda extranjera, las facilidades intradía, los depósitos overnight, y la liquidación del resultado de las operaciones de otros sistemas de pago tales como la Cámara de Compensación Electrónica (CCE) y el Sistema de Liquidación Multibancaria de Valores (SLMV), entre otros.

El Sistema LBTR es la única vía para el acceso de los participantes a las cuentas liquidadoras que mantienen en el Banco Central.

El acceso al Sistema LBTR se realizará a través de la de la Red Bancos LBTR-BCRP o mediante el envío de cartas o facsímiles codificados.

Artículo 5.- Pago electrónico de detracciones

1. El registro del Gasto Girado para el depósito en las cuentas de Detracciones al que se encuentran obligadas las Entidades, en el marco de las disposiciones que emite la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), con cargo a los fondos centralizados en la CUT, se realiza mediante transferencias electrónicas a través del SIAF-SP, utilizando el Tipo de Giro "D" y el código de documento "081" del documento "B".

2. A efectos del procesamiento del correspondiente Gasto Girado por la DGTP, los datos transmitidos por la Entidad, tales como la fecha de emisión del respectivo Comprobante de Pago, numeración, importe, entre otros, son remitidos a la SUNAT para su validación y consecuente generación del Número de Pago de Detracciones (NPD), el mismo que constituye requisito indispensable para dicho procesamiento.

3. La notificación por parte de la Entidad al proveedor, respecto del depósito mediante transferencia electrónica en la cuenta de Detracción correspondiente, es efectuada conforme a lo establecido por la SUNAT.

Comentario: Según el MEF, el Módulo de Consulta de Constancia de Pago, mediante transferencias electrónicas, el sistema SIAF Web permite a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la UE, acreditadas ante el Banco de la Nación por la Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP), consultar e imprimir en caso se requiera la constancia de pago mediante transferencias electrónicas, que acredita el pago efectuado y la cuenta del proveedor a la que fue realizado dicho pago.

Artículo 6.- Pago electrónico de obligaciones tributarias

El pago de obligaciones tributarias, incluyendo las multas y fraccionamientos, administrados por la SUNAT, que corresponde efectuar a las Entidades con cargo a los fondos centralizados en la CUT, en su condición de contribuyentes y/o agentes de retención, debe realizarse mediante transferencias electrónicas procesadas a través del SIAF-SP.

A efectos del cumplimiento del pago de los indicados tributos, las Entidades consideran los términos, condiciones, cronogramas y plazos establecidos para el pago de obligaciones tributarias por la SUNAT.

El registro y transmisión del respectivo Gasto Girado debe efectuarse como mínimo con 48 horas de anticipación a la fecha en que corresponda realizar el pago, según cronograma establecido por la SUNAT, considerando que su procesamiento se realizará conforme a lo señalado por el artículo 11 de la Directiva, en lo pertinente.

El registro del Gasto Girado en el SIAF-SP se realiza utilizando el Tipo de Giro "P" y el código de documento "081" del documento "B".

Comentario: El Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración financiera del sector público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la administración financiera del sector público.

Artículo 7.- Pago electrónico de derechos aduaneros

1. Para efectos del pago de la deuda tributaria aduanera que administra la SUNAT, con cargo a los fondos centralizados en la CUT, la Entidad, previa afectación de su respectivo presupuesto institucional, realiza el abono, mediante transferencia electrónica, en la cuenta bancaria abierta para tal efecto a su nombre en el Banco de la Nación, con autorización de la DGTP, a solicitud de la Entidad.

2. Con cargo al monto abonado en la citada cuenta bancaria, la Entidad efectúa el pago de la deuda tributaria aduanera utilizando la plataforma SOL de la SUNAT.

Comentario: La cuenta única del Tesoro Público (CUT) es un instrumento de la gestión financiera del Estado que tiene por finalidad consolidar los fondos públicos, cualquiera sea la fuente de financiamiento, en una sola cuenta bancaria en el Banco de la Nación a nombre de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

La cuenta principal de Tesoro Público es una cuenta bancaria ordinaria que mantiene la dirección nacional del Tesoro Público en el Banco de la Nación, en la cual centraliza los fondos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos ordinarios.

Artículo 8.- Validación de Comprobantes de Pago, como documentación sustentatoria del Gasto Devengado

Las Facturas o Boletas de Venta emitidos de manera electrónica

conforme a las disposiciones de la SUNAT, y que, entre otros, forman parte de los documentos sustentatorios del Gasto Devengado cuyos datos son registrados y transmitidos por las entidades a través del SIAF-SP, son objeto de validación respecto de su numeración, fecha de emisión y monto, para efectos del correspondiente procesamiento de la mencionada etapa de la ejecución del gasto.

Otros comprobantes de pago que, conforme a las disposiciones de la SUNAT, son emitidos electrónicamente serán también validados de manera progresiva, conforme a lo señalado en el párrafo precedente.

Comentario: En el artículo 8 de la Directiva de Tesorería aprobada por Directiva N.º 001-2007-EF/77.15, establece que el devengado se sustenta con alguno de los documentos que establece el código de los documentos y la numeración de los mismos; entre otros datos necesarios, debe ser registrado en los campos correspondientes a la fase del gasto devengado en el SIAF-SP.

Artículo 9.- Uso de clave dinámica para el procesamiento del Gasto Girado

1. A partir del 1 de julio del 2021, el registro del Gasto Girado transmitido por las Entidades a través del SIAF-SP, por todo concepto y modalidad de giro, con cargo a los fondos centralizados en la CUT, se procesa a través del aplicativo informático "Módulo de Autorización de Giros" del SIAF-SP.

2. Los responsables del manejo de las cuentas bancarias en las Entidades acceden al citado aplicativo informático utilizando su Documento Nacional de Identidad electrónico (DNIe) o, de ser el caso, la "Clave Tesoro Público" a que se refiere el artículo 15 de la Directiva.

3. A efectos del procesamiento del registro del Gasto Girado por parte de la DGTP, conforme se señala en el presente, los responsables titulares y/o suplentes de las respectivas cuentas bancarias de las Entidades suscriben los giros a través del aplicativo informático "Módulo de Autorización de Giros" del SIAF-SP, utilizando la clave dinámica que es proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de los medios que la DGTP disponga, para lo cual es indispensable la actualización de los datos de los mencionados responsables, conforme a lo que establece el artículo 10 de la Directiva.

El procesamiento del Gasto Girado solo procede con firmas mancomunadas.

Nota: Esta disposición se aplicará progresivamente para las "Unidades Operativas" referidas en la normatividad vigente del Sistema Nacional de Tesorería.

Artículo 10.- Actualización de datos de responsables de pagaduría

1. Los titulares de pliego, o de ser el caso, los funcionarios delegados por estos, actualizan los datos de los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, acreditados ante la DGTP, a través del aplicativo informático SIAF-SP "Acreditación Electrónica de Responsables de Cuentas".

2. La actualización de datos establecido en el presente artículo, constituye requisito indispensable para el procesamiento del Gasto Girado por parte de la DGTP, a través del aplicativo informático "Módulo de Autorización de Giro" del SIAF-SP.

Nota: Esta disposición se aplicará progresivamente para las "Unidades Operativas" referidas en la normatividad vigente del Sistema Nacional de Tesorería.

Comentario: Hay que tener en cuenta lo precisado en la Resolución Directoral N.º 054-2018-EF/52.03, que indica que los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, de las municipalidades, de las mancomunidades regionales y municipales, de los institutos viales provinciales, de las entidades de tratamiento empresarial (ETES) determinadas

por el Sistema Nacional de Presupuesto Público, son el director general de Administración o el gerente de Finanzas, y el tesorero, o quienes hagan sus veces.

Artículo 11.- Procesamiento del Gasto Girado

1. El Gasto Girado transmitido por la Entidad y recepcionado por la DGTP a través del SIAFSP hasta las 19:00 horas, es procesado por dicha Dirección General al día siguiente hábil de su recepción; el Gasto Girado recepcionado pasadas las 19:00 horas se procesa a los dos (02) días hábiles siguientes de dicha recepción.

2. Excepcionalmente, la DGTP puede disponer el procesamiento del Gasto Girado el mismo día que es recepcionado a través del SIAFSP, teniendo en cuenta la disponibilidad de liquidez en la CUT y la Programación de Caja del Tesoro Público, únicamente en los siguientes casos: a) Gastos directamente relacionados con la atención de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N.º 008-2020-SA y sus respectivas prórrogas, (registrados con cargo a la Actividad 5006269: Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus), durante el periodo de la emergencia. b) Gastos destinados a la atención de emergencias por desastres naturales (registrados con cargo al Programa 068: Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres), durante el periodo de la declaratoria de emergencia establecida por la normatividad aplicable en vigencia y c) Contingencias expuestas a pedido expreso del Director General de Administración o del funcionario quien haga sus veces en la Entidad; las solicitudes no atendidas, se procesan conforme a lo señalado en el numeral 9.1 de la Directiva, sin requerir respuesta formal de la DGTP.

Comentario: El artículo 5 de la Directiva de Tesorería establece que el Registro del proceso de ejecución del gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: compromiso, devengado y pago.

Artículo 12.- Procesamiento del Gasto Girado de remuneraciones, pensiones y CAS

1. A partir del 1 de julio del 2021, el Gasto Girado para el pago de remuneraciones, pensiones y CAS que se realiza a través del Banco de la Nación, así como de las empresas del Sistema Financiero Nacional distintas de la referida entidad bancaria, es procesado por la DGTP, dentro de las 24 horas contabilizadas en días hábiles previas a la fecha establecida en el Cronograma de Pagos aprobado por el Despacho Viceministerial de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas, para cuyo efecto, las Entidades efectúan la transmisión correspondiente con la debida antelación.

2. Para efectos del abono en las respectivas cuentas bancarias individuales, se procede conforme a lo siguiente:

a) Cuando el servicio de pagaduría es prestado por el Banco de la Nación, la Autorización de Pago a la referida entidad bancaria es transmitida a través del SIAF-SP adjuntando los datos de los beneficiarios y las fechas en que debe realizarse dicho abono, de tal manera que el cargo en la subcuenta bancaria de gasto de la Entidad se produce en la misma oportunidad que se realiza el abono en la cuenta del beneficiario.

b) Cuando el servicio de pagaduría es efectuado por las empresas del Sistema Financiero Nacional distintas del Banco de la Nación, las Entidades remiten la información utilizando los medios que establecen dichas instituciones, con el detalle de datos correspondientes a los titulares de las cuentas bancarias y montos a ser abonados, cuya sumatoria debe ser igual al importe de la transferencia electrónica que la Entidad instruye a través del SIAF-SP.

Comentario: El artículo 2 de la Resolución Directoral N.º 002-2020-EF/52.03, determina que el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) se realiza conforme a lo siguiente:

Previo al registro del Gasto Girado, en la opción "Registro del

Beneficiario OPE" del SIAFSP, se ingresan los nombres y apellidos de las personas naturales beneficiarias del pago y el respectivo número de documento nacional de identidad (DNI), para su validación con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec), de corresponder.

En la fase girado, se utiliza el código 095 "Orden de Pago Electrónica" para el documento "B".

Para fines de su transmisión, la OPE es firmada electrónicamente por los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

El procesamiento del gasto girado se realiza al día hábil siguiente de su recepción a través del SIAF-SP, conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Directoral N.º 013-2016-EF/52.03.

La OPE es intransferible y únicamente el beneficiario nominado en la misma puede hacerla efectiva en la red de agencias del Banco de la Nación a nivel nacional, así como a través de otros canales presenciales que dicha entidad bancaria ponga a disposición.

Artículo 13.- Apertura de oficio de cuentas bancarias a proveedores del Estado

1. A partir del 01 de julio del 2021, las Entidades solicitan al Banco de la Nación, a través del SIAF-SP, la apertura de cuentas bancarias a nombre de aquellos proveedores del Estado que no hubieran cumplido con el requisito de informar su CCI a la Entidad para la suscripción del respectivo contrato, o para notificar la correspondiente orden de compra u orden de servicio, según corresponda.

Dicha solicitud se realiza una vez vencido el plazo adicional que, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 141 del Reglamento la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, no puede exceder de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuada la notificación por parte de la Entidad, para subsanar, entre otros, el requisito indicado en el párrafo precedente.

2. Para efectos de lo señalado en el numeral precedente, las Entidades registran y transmiten, a través del SIAF-SP, los datos de identificación del proveedor a cuyo nombre el Banco de la Nación procederá a la apertura de una cuenta bancaria.

Dichos datos incluyen el tipo y número del documento de identidad y los nombres y apellidos tal como aparecen en el indicado documento, cuando se trate de personas naturales con negocio, o el número de RUC, cuando se trate de personas jurídicas; así como otros datos que se requieran para la apertura de la citada cuenta bancaria.

3. El proveedor o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, se apersona a las oficinas del Banco de la Nación de la respectiva localidad a efectos del registro de firmas correspondiente y la culminación del trámite de apertura de la cuenta bancaria, conforme a los requisitos y procedimientos de la indicada entidad bancaria.

4. Completado el procedimiento de apertura, el Banco de la Nación transmite a la Entidad, a través del SIAF-SP, el número de la respectiva cuenta bancaria, a partir de cuyo momento, la Entidad puede efectuar el pago al proveedor mediante el abono en la citada cuenta bancaria.

5. El procedimiento para la apertura de oficio de cuentas bancarias es competencia del Tesorero o de quien haga sus veces en la Entidad, para lo cual utiliza su clave de acceso de cuatro (4) dígitos denominada "Clave Tesoro Público", a que se refiere el artículo 15 de la Directiva.

Artículo 14.- Apertura de cuentas para Municipalidades de centros poblados

La apertura de cuentas en el Banco de la Nación a nombre de las Municipalidades de Centros Poblados, para el depósito de los recursos que le transfieren las Municipalidades Provinciales y/o Distritales, así como de los ingresos que se generen por delegación, en los casos que corresponda, es autorizada por la DGTP a solicitud de la Municipalidad Provincial responsable de su creación.

Dicha solicitud debe contener información del RUC de la Municipalidad de Centro Poblado y de la sede bancaria; asimismo debe estar acompañada de copia de la Ordenanza Municipal Provincial por la que se crea la Municipalidad del Centro Poblado.

El registro de firmas de los responsables del manejo de las citadas cuentas bancarias se realiza directamente ante las agencias del Banco de la Nación.

[...]

3. Derogación contenida en la norma

La Directiva N.º 002-2021-EF/52.03, Directiva para Optimizar las Operaciones de Tesorería, contiene la derogación de los artículos de las siguientes normas:

Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15

Artículo 23.- Procedimiento para el abono de remuneraciones y pensiones a través de cuentas bancarias individuales

23.1. La DNTP aprobará la Autorización de Pago de las remuneraciones y pensiones que se efectúe con abono en cuentas bancarias individuales, con una anticipación de dos (2) días hábiles de la fecha establecida en los cronogramas mensuales de pagos. Para tal efecto las Unidades Ejecutoras deberán transmitir su Gasto Girado con la debida antelación.

23.2. La suma de los montos a ser abonados en las cuentas bancarias individuales debe ser igual al monto considerado tanto en la transferencia electrónica como en el archivo adjunto, con el detalle de los titulares de las cuentas. Esta información debe ser transmitida al Banco, a través del SIAF-SP, con la anticipación indicada en el párrafo precedente, siempre y cuando dicha transferencia cuente con la Autorización de Pago conforme lo establece la presente Directiva.

23.3. El presente artículo es aplicable inclusive para Unidades Ejecutoras cuya información sobre los titulares de las cuentas individuales aún no sea transmitida a través del SIAF-SP, en cuyo caso la respectiva carta orden, conjuntamente con dicha información, debe ser presentada al banco en el plazo y condiciones indicadas en el párrafo precedente.

Artículo 27.- Pautas para el abono en las cuentas de los proveedores

[...]

c) Una vez concluida la validación, el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP como único para efectos de los abonos a que hubiera lugar, inclusive para otras transacciones con cualquier Unidad Ejecutora.

[...]

Resolución Directoral N.º 050-2012-EF/52.03

Artículo 2.- De las claves de acceso y códigos de usuario

2.1. Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGTP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada 'Clave Tesoro Público', en las oficinas del Banco de la Nación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3 de la Resolución Directoral N.º 040-2011-EF/52.03, para realizar transferencias electrónicas y acceder a las consultas relacionadas a las Asignaciones Financieras autorizadas por la DGTP.

2.2. Para obtener el correspondiente código de usuario, dichos responsables acceden a la siguiente dirección electrónica:

2.3. Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles.

Resolución Directoral N.º 013-2016-EF/52.03

Artículo 1.- Procesamiento del Gasto Girado

1.1. El procesamiento del Gasto Girado que transmiten las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales así

como las Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales, con cargo a fondos que son administrados y canalizados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP), se realiza el día hábil siguiente de su recepción a través del SIAF-SP. Únicamente en caso de contingencias expuestas a pedido expreso del Director General de Administración o del funcionario quien haga sus veces en las citadas entidades, se autorizará el procesamiento excepcional del Gasto Girado el mismo día de su recepción por parte de la DGETP, teniendo en cuenta la disponibilidad de liquidez en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT) y la Programación de Caja del Tesoro; las solicitudes que no puedan ser atendidas en el día, por aplicación de los criterios mencionados, se procesan conforme a lo señalado en el párrafo precedente, sin requerir respuesta formal por parte de la DGETP.

1.2. La transmisión del Gasto Girado por concepto de pago de tributos a que se contrae el artículo siguiente, deberá efectuarse cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha en que corresponda realizar el pago, según cronograma establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), considerando que su procesamiento se realizará en la oportunidad indicada en el primer párrafo del numeral precedente.

Artículo 2.- Pagaduría de tributos mediante transferencias electrónicas

2.1. El pago de tributos administrados por la SUNAT, que corresponde efectuar a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como a las Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales, en su condición de contribuyentes y/o agentes de retención, debe realizarse mediante transferencias electrónicas procesadas a través del SIAFSP.

2.2. A efectos del cumplimiento del pago de los indicados tributos, las citadas entidades consideran los términos, condiciones, cronogramas y plazos establecidos para el pago de obligaciones tributarias por la SUNAT.

2.3. El registro y transmisión del respectivo Gasto Girado es con cargo a fondos administrados y canalizados a través de la DGETP, y debe efectuarse en la oportunidad indicada en el numeral 1.2 del artículo precedente, para cuyo efecto se utiliza el Tipo de Giro "P" y el código de documento "081" del documento "B" del Gasto Girado.

2.4. De ser el caso, el pago de multas y fraccionamientos establecidos por la SUNAT continúa efectuándose conforme a los procedimientos vigentes.

Notas:

1 Artículos 9 y 10 de la directiva de tesorería

2 Fuente. MEF

Fuente:

Actualidad Gubernamental,
agosto 2021



Documentos de los procedimientos de selección

Autor: Adith

RESUMEN

El presente artículo tiene por finalidad explicar el tema de los documentos de los procedimientos de selección vinculado al proceso de contrataciones, señalando su importancia actual porque es el documento fundamental que plantea las reglas de juego y los lineamientos que se debe aplicar durante el desarrollo de las contrataciones a través de sus diferentes etapas, ya que su elaboración ha evolucionado hacia las bases estándar electrónicas que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) implementará de manera progresiva; además de ello se explica también las actividades a desarrollar para su formulación, su contenido y otros temas que complementan su contenido.

1. Introducción

Las entidades del sector público para convocar un procedimiento de selección previamente deben contar con los documentos de los procedimientos de selección correspondiente, para lo cual deben dar a conocer y publicar en el Seace los documentos de los procedimientos de selección correspondientes (bases, solicitud de expresión, solicitud de cotización y documentos asociados), así como utilizar los procedimientos establecidos en la normativa de

contratación pública.

En ese sentido, resulta necesario que las entidades comuniquen, además de sus requerimientos, las reglas de juego a las que se someterán los proveedores interesados en contratar con ellas.

Para ello, las entidades deben elaborar los documentos de los procedimientos de selección tomando como referencia la Directiva N.º 010-2020-OSCE/CD, Bases y solicitud de expresión de interés estándar electrónicas para los procedimientos de

selección a convocar en el marco de la Ley N.º 30225, que fue aprobada por la Resolución N.º 148-2020-OSCE/PRE, y modificada mediante la Resolución N.º 045-2021-OSCE/PRE, publicada en el diario oficial El Peruano el 23 de octubre del 2020 y 19 de marzo del 2021, respectivamente. Respecto de las bases estándar electrónicas de licitación pública para la contratación de la ejecución de obras ítem único y las bases estándar electrónicas de licitación pública para la contratación de la ejecución de obras listado de ítems, su vigencia inició el 5 de abril del 2021. En el caso de contratación por paquete, se debe usar las bases estándar incluidas en la Directiva N.º 001-2019-OSCE/CD.

De esta manera, las entidades se encuentran en la obligación de emplear las bases y solicitudes de expresión de interés estándar aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), según corresponda al tipo de procedimiento de selección a convocar, debiendo consignar en dichos documentos estándar la información técnica y económica contenida en el respectivo expediente de contratación.

2. Documentos de los procedimientos de selección

Son aquellos documentos que establecen y señalan los requerimientos, instrucciones y otras reglas de cumplimiento obligatorio que se establecen para convocar un procedimiento de selección, así como para que los postores puedan reunir los requisitos exigidos y presentar su oferta.

De acuerdo al numeral 47.1 del artículo 47 del Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D. S. N.º 344-2018-EF (en adelante, Reglamento) señala que, los documentos del procedimiento de selección son:

1	Las bases
2	Las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales
3	Las solicitudes de cotización para comparación de precios
4	Documentos asociados para el método especial del catálogo electrónico de acuerdo marco

El numeral 47.4 del artículo 47 del Reglamento señala que los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna. Antes de continuar con el presente artículo, es necesario aclarar dos conceptos muy importantes de las bases que forman parte de los documentos de selección, nos estamos refiriendo a las bases estándar y las bases formuladas por la entidad (elaboradas por el Comité de Selección).

3. Bases elaboradas por el Comité de Selección

Es el documento único elaborado por el Comité de Selección que contiene el conjunto de reglas formuladas por la entidad para realizar el procedimiento de selección, así como la preparación y ejecución del contrato, son publicados en el Seace, y contiene los términos de referencia y el valor referencial, la metodología de evaluación, garantías aplicables, formatos y anexos, cronograma, proforma de contrato y demás condiciones del procedimiento de selección y de la contratación. Son aprobadas por el Comité de Selección y entregados por la entidad a solicitud del postor.

3.1. Bases integradas

Documento del procedimiento de licitación pública, concurso público y adjudicación simplificada que contiene las reglas definitivas del procedimiento de selección cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de

las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso, o cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.

4. Bases estándar

Son documentos fundamentales que se utilizan para convocar procedimientos de selección. Han sido elaborados por OSCE que sirven como referente para que las entidades públicas elaboren sus propias bases recogiendo los lineamientos, requerimientos y criterios técnicos establecidos en ellos, cuya finalidad es establecer las reglas formuladas por la entidad contratante, donde se especifica el objeto de la contratación o los requerimientos mínimos exigidos, las características técnicas de los bienes, términos del procedimiento de selección, los requisitos o requerimientos que deben contener las ofertas, las condiciones a seguir, plazos de ejecución, cronograma de entrega, aspectos relacionados con los factores de evaluación, la evaluación y calificación de los postores, el otorgamiento de la buena pro, preparación y ejecución del contrato, derechos y obligaciones de los participantes o postores, así como del contratante en el marco de la ley y el Reglamento de contrataciones, por lo tanto es obligatorio que los participantes conozcan detalladamente este documento.

4.1. Contenido de los documentos estándar aprobados por el OSCE

Los documentos estándar aprobados por el OSCE y que forman parte de la Directiva N.º 010-2020-OSCE/CD contienen lo indicado en el cuadro siguiente:

Sección	Contenido	Detalle
Primera	Una sección general	La sección general contempla reglas aplicables al procedimiento de selección y ejecución contractual, y no puede ser modificada en ningún extremo. La segunda sección es completada por cada entidad, según las características de cada procedimiento de selección. En esta sección, la entidad incorpora la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación a través de formularios electrónicos previstos en el Seace, y contempla lo siguiente: • Las condiciones particulares del procedimiento de selección • Los formatos y anexos a emplear Es importante señalar que en la sección específica de los documentos estándar, aprobados por el OSCE, se advierte que cada entidad debe incluir en ella la información correspondiente al objeto de la convocatoria, a su naturaleza y complejidad, y a las condiciones particulares que se hayan requerido para su contratación; para dicho efecto, tales documentos estándar incorporan notas denominadas "importante" y notas al pie de página, que brindan información acerca de aspectos que deben ser considerados al momento de emplear dichos documentos. Asimismo, como parte de la sección específica de los documentos estándar del OSCE, se encuentra la "Proforma del contrato", en la cual se establecen los términos y condiciones del contrato a suscribirse, tales como los referidos en la cláusula de solución de controversias, entre otros. La cual comprende —además de los formatos y anexos, como la proforma del contrato— las condiciones particulares del procedimiento de selección. En esta última, corresponde a cada entidad consignar la información relativa al objeto de la convocatoria la proforma del contrato contempla un contenido estándar, dicho documento —al ser elaborado por cada entidad— debe integrar los términos y condiciones que resulten aplicables según correspondan al objeto del contrato y a las particularidades del requerimiento, pudiendo incluso incluir en dicha proforma cláusulas adicionales o la adecuación de aquellas que se encuentran preestablecidas, siempre que las disposiciones a ser incorporadas no resulten contrarias a la normativa de contrataciones del Estado, tal como se establece en el capítulo V de la sección específica de los documentos estándar aprobados
Segunda	Una sección específica	

		por el OSCE. En ese sentido, corresponde anotar que los términos y condiciones referidos a la solución de controversias de la pueden incluir el respectivo convenio arbitral según corresponda al objeto de la contratación y a las particularidades propias del requerimiento de la entidad, siempre que su incorporación o adecuación no contravengan lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.
		Adicionalmente, debe indicarse que conforme a lo establecido en el numeral 226.3 del artículo 226 del reglamento, las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no vulneren las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.
Tercera	Formatos	La tercera comprende la proforma del contrato y constancia de prestación, así como los documentos que los postores deben llenar para presentar su oferta.
Cuarta	Anexos	Los anexos son los documentos que deben completar los postores al presentar su oferta. (Numeral 7.1 del título VII Disposiciones Específicas de la Directiva N.º 010-2020-OSCE/CD, aprobada por Resolución N.º 148-2020-OSCE/PRE)

5. Finalidad de los documentos de los procedimientos de selección

Los documentos de los procedimientos de selección tienen como finalidad establecer en forma clara e integra las reglas de juego y las instrucciones de los procedimientos de selección para participar en una convocatoria a contratar con el Estado. Asimismo, promueve la transparencia y libre competencia a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos en ellos. Asimismo, señala los requerimientos y requisitos de cumplimiento obligatorio por parte de los postores que se establecen para convocar un procedimiento de selección. Además, satisface las necesidades y requerimientos de información de las entidades públicas, así como de los postores. Busca utilizar eficientemente los recursos públicos.

En conclusión, los documentos de los procedimientos de selección guiarán el comportamiento de todos intervinientes (directos o indirectos) en los procedimientos de selección, su elaboración adquiere especial relevancia, ya que en la claridad, precisión y objetividad de sus disposiciones recaerá buena parte del éxito de la contratación.

6. Elaboración de los documentos de los procedimientos de selección

Sobre la base de la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación y empleando las bases estándar y solicitud de expresiones de interés estándar aprobadas por OSCE, el Comité de Selección o el OEC, según a quien corresponda elabora los documentos respectivos del procedimiento de selección, debiendo consignar en estas las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico de obra, contenidos en el expediente de contratación recibido.

Expediente de contratación

	Información técnica			Información económica
Requerimientos de las áreas usuarias	Características técnicas y condiciones de uso	Términos de referencia para servicios y consultorías	Expediente técnico de obra	Indagaciones de mercado pluralidad de postores
Cuadro consolidado de Necesidades				
PAC				
Se elaboran los documentos de los procedimientos de selección.				

7. Actividades a realizar antes de elaborar los documentos de los procedimientos de selección

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Titular del pliego o funcionario delegado	Órgano a cargo del procedimiento de selección			
Designa al órgano a cargo del procedimiento de selección	Recibe del OEC el expediente de contratación	Estudia el expediente de contratación	Elabora de los documentos de selección	Prepública a través del Seace los documentos de los procedimientos a convocar
Designación del órgano a cargo del procedimiento de selección	Inicio: Recepción del expediente de contratación	Comité de Selección Analiza y estudia el expediente de contratación	Comité de selección Elabora los documentos del procedimiento de selección	
El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, la designación del presidente y su suplente. La designación es notificada por la entidad a cada uno de los miembros. (numeral 44.5 del art. 44 del Reglamento)	El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) entrega al presidente del Comité de Selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria. (numeral 44.6 del art. 44 del Reglamento)	Una vez que el Comité de Selección o el OEC reciban el expediente de contratación, se inician las acciones de análisis, estudio y evaluación de toda la documentación e información del expediente con la finalidad de elaborar las bases del correspondiente procedimiento de selección a convocar.	El Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado. (numeral 47.3 del art. 47 del Reglamento)	

Sobre la base de la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación y empleando las bases estándar aprobadas por OSCE, el Comité de Selección elabora los documentos del procedimiento de selección a convocar, debiendo consignar en estas las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico de obra, contenidos en el expediente de contratación recibido (ver estructura de las bases, líneas más abajo).

8. Responsable de la elaboración de los documentos del procedimiento de selección

De acuerdo al numeral 47.3 del artículo 47 del Reglamento el Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueban el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

9. Competencia para preparar los documentos del procedimiento de selección

El numeral 43.3 del artículo 43 del Reglamento establece que los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

10. Apoyo de las áreas usuarias y otras áreas para elaborar los documentos de selección

Cabe señalar que durante el desempeño de su encargo el Comité de Selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Asimismo, los integrantes del Comité de Selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar

oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

11. Visación de los documentos del procedimiento de selección

De acuerdo al numeral 47.4 del artículo 47 del Reglamento, los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, y son aprobados por el funcionario competente según las normas de organización interna de la entidad.

12. Contenido mínimo de los documentos del procedimiento DEL/P, CP, ASySIE

El numeral 48.1 del artículo 48 del Reglamento señala que las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica contienen lo siguiente:

- La denominación del objeto de la contratación
- Las especificaciones técnicas, los términos de referencia, la ficha de homologación, la ficha técnica o el expediente técnico de obra, según corresponda
- El valor referencial con los límites inferior y superior que señala en el numeral 28.2 del artículo 28 de la ley, cuando corresponda. Estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo
- La moneda en que se expresa la oferta económica
- El sistema de contratación
- La modalidad de ejecución contractual, cuando corresponda
- Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan
- El costo de reproducción
- Los requisitos de calificación
- Los factores de evaluación
- Las instrucciones para formular ofertas
- Las garantías aplicables
- En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno
- Las demás condiciones de ejecución contractual
- La proforma del contrato, cuando corresponda

13. Documentos del procedimiento de selección

A continuación se desarrolla los documentos del procedimiento de selección, considerados en el numeral 47.1 del artículo 47 del Reglamento:

Documentos del PS	Detalle
Bases	Es un documento fundamental de las contrataciones del Estado, elaborado por el Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, originado en las bases estándar aprobado por el OSCE, cuya finalidad es establecer las reglas de juego e instrucciones del procedimiento de selección.
Solicitudes de expresiones de interés	Los documentos del procedimiento de selección son las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, las cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

Solicitudes de cotización	En caso se opte por elaborar una solicitud de cotización en el caso de la comparación de precios, aquella contiene como mínimo lo dispuesto en el literal b) del numeral 48.1, el cual señala que como mínimo la solicitud de cotización debe contener las especificaciones técnicas, los términos de referencia, la ficha de homologación, la ficha técnica o el expediente técnico de obra, según corresponda.
Documentos asociados	Tratándose del método especial de contratación de Acuerdo Marco, los documentos del procedimiento de selección se denominan documentos asociados.

Los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

Procedimientos de selección	Documentos de los procedimientos de selección
• Licitación pública	Bases
• Concurso público	Bases
Procedimientos de selección	Documentos de los procedimientos de selección
• Servicios en general	Bases
• en general	Bases
• de obras (elaboración del expediente de obra o consultoría de obra)	Bases
• Modalidad mixta (servicios y obras)	Bases
• Adjudicación simplificada	Bases
• Subasta inversa electrónica	Bases
• Selección de consultores individuales	Solicitud de expresiones de interés
• Comparación de precios	Solicitud de cotización
• Contratación directa	Bases
Procedimiento especial	
• Catálogo electrónico de acuerdo marco	Documentos asociados

Además, el reglamento vigente establece que, tratándose del método especial de contratación de Acuerdo Marco, los documentos del procedimiento de selección se denominan documentos asociados.

14. ¿Quiénes elaboran los documentos del procedimiento de selección?

Órgano a cargo	Procedimiento de selección	Documentos del procedimiento	Base legal regulatoria
Comité de Selección	Licitación pública	Bases	Numerales 43.2 y 42.3 del art. 43 del Reglamento
	Concurso público	Bases	
	Selección de consultores individuales	Solicitud de expresiones de interés	
Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC)	Adjudicación simplificada	Bases	Numeral 47.2 del art. 47 del Reglamento
	Contratación directa	Bases	
	Subasta inversa electrónica	Bases	
	Consultoría en general	Bases	
	Comparación de precios	Solicitud de cotización	
	Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	Documentos asociados	

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El OEC tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la entidad puede designar a un comité de selección o un comité de selección permanente, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre se designa un comité de selección.

15. Documentos del procedimiento de selección base para

verificar los requisitos de calificación

Conforme al numeral 49.1 del artículo 49 del Reglamento, la entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimiento de selección se establecen de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación.

Nota:

* Graduada en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Maestría y doctorado en la misma casa de estudios. Auditora en la actualidad en UHY Sandoval Aliaga y Asociados S. C. Docente de pregrado en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Cuenta con 20 años experiencia laboral en la administración pública como asesora y consultora en Gobiernos Regionales y Locales. Tiene amplios conocimientos en auditoría a las contrataciones del Estado, auditoría financiera y auditoría de cumplimiento.

Fuente:

Actualidad Gubernamental,
agosto 2021



Autor: Marushka Naydú Mesa Pinto

RESUMEN

En este artículo hemos tratado sobre la Intosai y su Plan Estratégico para el 2017-2022, señalando sus metas estratégicas, objetivos estratégicos, estrategias claves y prioridades transversales en las que se sustenta, observando, asimismo, su vinculación con los objetivos de desarrollo sostenible.

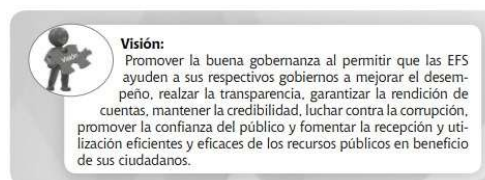
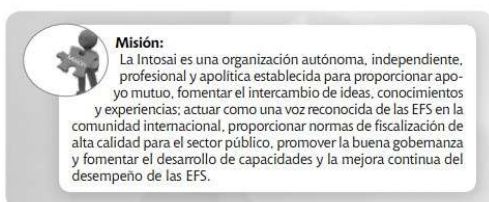
1. Introducción

En esta ocasión revisaremos el Plan Estratégico de la Intosai, entidad que agrupa a las entidades de fiscalización superior, encargada de elaborar normas para la fiscalización del sector público y que brinda un foro en donde los auditores gubernamentales externos aporten en temas de interés mutuo, de tal manera que se compartan los últimos avances en materia de fiscalización y otras normas profesionales y mejores prácticas pertinentes. En atención a ello, la Intosai tiene el siguiente lema: "La experiencia mutua beneficia a todos".



Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

La misión y la visión del Intosai se señalan a continuación:



Fuente: <<https://www.intosai.org/es/>> elaboración propia

Su creación se sustenta en los siguientes fundamentos:

- Promover el apoyo mutuo a las entidades de fiscalización superior (EFS).
- Fortalecer el intercambio de ideas, conocimientos y experiencias.
- Actuar como portavoz, reconocido globalmente de las EFS dentro de la comunidad internacional.
- Elaborar normas para la auditoría del sector público.
- Fomentar la buena gobernanza.
- Apoyar el desarrollo de capacidades, la cooperación y una continua mejora del rendimiento de las EFS.

El Intosai cuenta con tres tipos de miembros:

- Miembros de pleno derecho actualmente en un número de ciento noventaicinco (195), entre los que se encuentran las EFS de los países miembro de las Naciones Unidas o de sus organismos especializados y las EFS de aquellas organizaciones supranacionales que son sujetos bajo el derecho internacional y que disponen de un estado jurídico y de un adecuado grado de integración económica, técnica u organizativa o financiera.

- *Miembros asociados actualmente en un número de cinco (5), entre los que se encuentran las organizaciones internacionales, profesionales y de otras clases que compartan las metas de la fiscalización externa-pública, pueden participar como miembros asociados de esta; no obstante, no tienen derecho a voto y pueden participar en los eventos y los programas de la Intosai, y beneficiarse de las capacidades de esta.*
- *Miembros afiliados comprende a EFS de territorios de ultramar o dependientes que gozan de un cierto nivel de autonomía respecto a sus actividades en sus relaciones regionales e internacionales; no obstante, no tienen derecho a voto y pueden participar en las actividades y los programas de la Intosai, y beneficiarse de las capacidades de esta. Actualmente solo hay un miembro en esta categoría.*

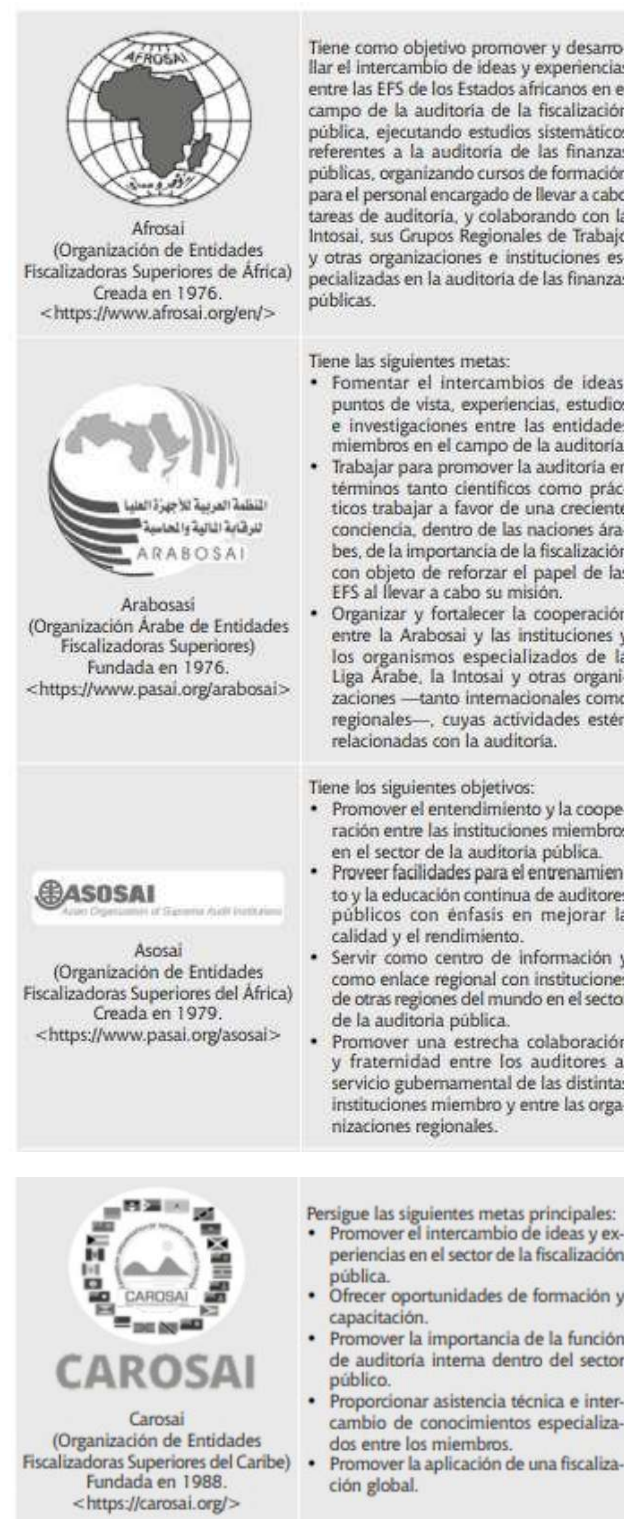
En relación con su organización, el Intosai cuenta con la siguiente estructura organizativa:



Fuente: Intosai, Organigrama

El Congreso de la Intosai, denominado Incosai, es el órgano supremo de la organización. Está integrado por todos sus miembros de pleno derecho, miembros asociados y miembros afiliados. Cada tres años se celebrarán sus reuniones regulares y son convocadas y presididas por el titular de EFS del país en que se celebre el Congreso.

Dicho Congreso ha reconocido siete organizaciones regionales como entidades relacionadas y establecidas con el fin de promover la cooperación profesional y técnica de sus miembros a nivel regional, las cuales se señalan a continuación:



 EuroSAI (Organización de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de Europa) Fundada en 1990. <https://www.eurosa.org/es/about-us/about-eurosa/>	Tiene como metas principales: • Fomentar la cooperación profesional entre las EFS. • Incentivar el intercambio de informaciones y documentos. • Fomentar el análisis de la fiscalización en el sector público. • Fomentar la creación de cátedras universitarias acerca del tema. • Armonizar la terminología en el sector de la fiscalización pública.
 Pasai Asociación de Entidades Fiscalizadoras Superiores del Pacífico Fundada en 1987. <https://www.pasai.org/>	Tiene cinco prioridades estratégicas: • Fortalecer la Independencia de las EFS. • Promover el fortalecimiento de la gobernanza, de la transparencia y de la rendición de cuentas. • Auditorías de alta calidad realizadas por las EFS del Pacífico dentro de plazos debidos. • Mejorar las capacidades y conocimientos de las EFS. • Una Secretaría de Pasai con adecuada capacidad para apoyar las EFS de Pacífico.
 OLACEFS (Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores) <https://www.olacefs.com/>	Persigue los siguientes fines: • Investigación científica • Fomento de educación y conocimientos especiales • Asistencia, coordinación y asesoramiento profesional para las EFS de América Latina y del Caribe

Fuente: elaboración propia

3. Plan Estratégico 2017-2022 de la Intosai

En la Declaración de Beijing (2013) sobre la promoción de la buena gobernanza por las EFS, se trató sobre el papel clave que la Intosai ha tenido en la promoción de la buena gobernanza al permitir a las EFS ayuden a sus gobiernos a mejorar su desempeño, potenciar la transparencia, garantizar la rendición de cuentas, mantener la credibilidad, luchar contra la corrupción, promover la confianza pública y proteger los intereses de sus ciudadanos; asimismo se observó que en un mundo donde las cuestiones tienen un carácter cada vez más global es necesario que la comunidad internacional de EFS se una en la formulación de respuestas colectivas.

Adicionalmente, se implementó la Resolución de las Naciones Unidas A/66/209, Fomento de la eficiencia, eficacia, rendición de cuentas y transparencia de la Administración Pública a través del fortalecimiento de las entidades fiscalizadoras superiores, y las 12 directrices nuevas de auditoría. Asimismo, se decidió apoyar los planes de intensificar la cooperación con las Naciones Unidas dentro del marco de la agenda de desarrollo pos-2015.

Es así que, teniendo la Declaración de Beijing como marco, el Plan Estratégico de la Intosai 2017-2022 (en adelante, el Plan) se adoptó en el Congreso¹ de la Intosai celebrado en diciembre del 2016 en Abu Dabi, Emiratos Árabes Unidos. En aplicación a las buenas prácticas, se incluyó un proceso de evaluación del desempeño para medir el progreso de la Intosai a medida que esta avanza y pone en práctica los objetivos estratégicos especificados para cada meta estratégica, habiéndose establecido puntos de referencia de rendimiento y medidas (disponibles en su sitio web) para cada uno de sus objetivos estratégicos comprometiéndose a informar públicamente cada año sobre el progreso hacia el logro de los mismos.

Los debates y decisiones resultantes en ese Congreso giraron en torno a dos temas:

I. Metas de desarrollo sostenibles

¿Cómo puede la Intosai contribuir a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible incluida la buena gobernanza con el fin de reforzar la lucha contra la corrupción?

II. Profesionalización

¿Qué puede promover la credibilidad de la Intosai para que se convierta en una organización internacional más destacada?

En cuanto al primer tema, el Plan señala que la Organización de las Naciones Unidas ha reconocido el imprescindible papel de las EFS independientes y capaces en la aplicación eficiente, eficaz, transparente y responsable de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Indica también que si bien es cierto que los Objetivos de Desarrollo Sostenible² (ODS) proporcionan un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad, los Gobiernos son los principales responsables de realizar, en el plano nacional, regional y mundial, el seguimiento y revisión de los progresos conseguidos en el cumplimiento de los objetivos y las metas.

En ese sentido, el Plan señala que las EFS, mediante sus auditorías, pueden hacer valiosas contribuciones a los esfuerzos nacionales para observar el progreso, supervisar la aplicación e identificar oportunidades de mejora en toda la gama de ODS y esfuerzos de desarrollo sostenible de sus respectivas naciones. Añade también que la Intosai tiene un importante papel catalizador y de apoyo que desempeñar en los esfuerzos nacionales, regionales y mundiales para poner en práctica los ODS y hacer un seguimiento y revisión del progreso que se logra, para lo cual debe funcionar en una forma más integrada y eficaz.

Además, sostiene que los ciudadanos, las legislaturas y los Gobiernos Nacionales, las organizaciones de la sociedad civil y la comunidad internacional acuden a las EFS para ayudar a garantizar la recaudación y el uso debidos de los activos y los fondos públicos, la supervisión adecuada de los programas gubernamentales, y para participar activamente en la aplicación efectiva y el seguimiento y la revisión de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En atención a ello, la Intosai ha establecido en su Plan cuatro metas estratégicas y objetivos estratégicos afines. Estas metas figuran en el siguiente cuadro y se centran en orientar a la Intosai y sus EFS miembros en la promoción de la rendición de cuentas, la transparencia y el buen Gobierno:

3.1. Meta estratégica 1: normas profesionales

Con esta meta se busca promover EFS fuertes, independientes y multidisciplinarias, así como alentar la buena gobernanza al:

- *propugnar, proporcionar y mantener normas internacionales para las EFS (ISSAI3); y*
- *contribuir al desarrollo y la adopción de normas profesionales apropiadas y eficaces.*

El Plan señala que la ISSAI 100, referida a los principios fundamentales de auditoría del sector público, define los conceptos y principios básicos de auditoría del sector público y sus tres tipos principales de auditoría: auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento; añade que con la adopción de estos principios, la Intosai estableció una base común para el desarrollo continuo de las ISSAI y el desarrollo de las normas nacionales respectivas para la auditoría del sector público.

Al respecto, añade que bajo la dirección del Comité de Normas Profesionales (PSC), la Intosai está fortaleciendo sus esfuerzos para proporcionar normas pertinentes, claras y profesionales que den más credibilidad a la labor de cada auditor y a los informes de auditoría resultantes.

Asimismo, indica que mediante las ISSAI y la colaboración con otros emisores de normas la Intosai busca asegurar la auditoría independiente del sector público de la más alta calidad y promover la transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia en el gobierno.

Sostiene que las normas profesionales de la Intosai se basan en la experiencia que se ha acumulado mediante el intercambio y desarrollo de los conocimientos de las EFS y que todas las ISSAI y la orientación de estas se desarrollan conforme al debido proceso del Foro para los Pronunciamientos Profesionales de la Intosai (FIPP) y se ponen a disposición del público en.

En cuanto a los objetivos estratégicos de la meta 1, el Plan señala los siguientes:

- 1.1. *Proporcionar un buen marco organizativo para apoyar el establecimiento de normas de la Intosai que incluya una junta permanente redactora de normas (el FIPP), una función de apoyo técnico y una función de asesoramiento independiente.*
- 1.2. *Asegurar que las ISSAI sean suficientemente claras, pertinentes y adecuadas para que sean la solución preferida de los miembros de la Intosai. Las ISSAI deben ser ampliamente reconocidas por todas las partes inter*
- 1.3. *Promover las ISSAI como fuente para el desarrollo de programas de educación y certificación de auditores, así como normas de educación y formación.*
- 1.4. *Trabajar para asegurar el desarrollo y mantenimiento continuos del Marco de Pronunciamientos Profesionales de la Intosai.*
- 1.5. *Supervisar la aplicación y adopción de normas y tener en cuenta cualesquier problemas o asuntos en el proceso de establecimiento de normas para garantizar que estas sean tan útiles y pertinentes como sea posible.*

Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

Las **diez estrategias claves establecidas** para lograr la presente meta y sus objetivos estratégicos son las siguientes:

1. Establecer y mantener el Foro de Normas Técnicas Profesionales de la Intosai en el establecimiento de normas, de tal manera que funcione como una junta normativa para el Marco de Pronunciamientos Profesionales de la Intosai y represente las opiniones generales de los miembros de la Intosai en cuestiones relativas al establecimiento de normas.
2. Reforzar la estructura gubernamental normativa para que los miembros de la Intosai, los donantes y otras partes interesadas confíen más en la función normativa de la Intosai y asegurar que haya suficiente coordinación entre la elaboración de nuevas directrices y cualesquier iniciativas afines de la Intosai para apoyar la aplicación de las ISSAI y buenas prácticas profesionales.
3. Establecer funciones de apoyo técnico adecuadas para garantizar un funcionamiento eficiente y de alta calidad en la elaboración de normas y promover su amplio reconocimiento, aceptación y uso.
4. Establecer y mantener un grupo de asesores, incluidos los observadores actuales en el Comité de Normas Profesionales, así como representantes de los usuarios, las

organizaciones internacionales de auditoría y otras partes pertinentes.

5. Supervisar las actividades de establecimiento de normas de la Intosai para garantizar que se siga el debido proceso general para el Marco de Pronunciamientos Profesionales de la Intosai y facilitar un mayor desarrollo y mejora si es necesario.
6. Seguir desarrollando el sitio web de las ISSAI para asegurar el crecimiento constante y seguido del número de visitantes y que sea lo más preciso y útil posible.
7. Implementar un sistema de monitoreo para obtener comentarios de las EFS sobre su implementación de las ISSAI y su experiencia práctica utilizándolas en las auditorías o como base para normas nacionales y para introducir esta información de nuevo en el proceso de establecimiento de normas.
8. Colaborar estrechamente para elaborar un marco de competencias y un programa de certificación establecidos bajo la meta 2.
9. Colaborar estrechamente en las iniciativas tomadas bajo la meta 3 para promover el intercambio de conocimientos y ampliar los conocimientos especializados que se pueden aprovechar en la elaboración de Pronunciamientos Profesionales de la Intosai.
10. Colaborar estrechamente con el órgano denominado Iniciativa de Desarrollo, otros organismos de la Intosai, otros establecedores de normas internacionales y socios que compartan el objetivo general de promover EFS fuertes, independientes y multidisciplinarias y alentar la buena gobernanza.

3.2. Meta estratégica 2: desarrollo de capacidades

Con esta meta se busca apoyar a las EFS en el desarrollo de capacidades para maximizar su valor y beneficios para la sociedad al:

- Promover el desarrollo de la patitudes y capacidades profesionales de las EFS independientes y de las organizaciones regionales.
- Aportar información a las instancias y en los procesos de toma de decisiones de la Intosai sobre cuestiones de desarrollo de capacidades de las EFS.
- Colaborar con los donantes, los socios pertinentes y otras partes interesadas.

Respecto a esta meta, el Plan señala que la Intosai trata de asegurar que cada una de las EFS miembros se beneficie de las iniciativas de desarrollo de capacidades, según corresponda a sus necesidades. Añade que el Comité de Desarrollo de Capacidades (CBC) dirige los esfuerzos de la Intosai conforme a esta meta y al hacerlo trabaja estrechamente con las otras metas de la Intosai, la Secretaría General, la IDI⁴, la Cooperación Intosai-Donantes, las organizaciones regionales de la Intosai y otros para hablar y actuar unidos en pro de los esfuerzos de desarrollo de capacidades de las EFS de la Intosai.

En cuanto a los objetivos estratégicos de la meta 2, el Plan señala los siguientes:

- 2.1. Identificar los desafíos y oportunidades relativas al desarrollo de capacidades para que sea fácil encontrar soluciones que incluyan el acceso a la Cooperación Intosai - Donantes.

2.2. Fortalecer el desarrollo profesional estructurado de la Intosai como áncora para el desarrollo de capacidades profesionales y la posible profesionalización de auditores de la Intosai.

2.3. Promover y apoyar el desarrollo de capacidades a nivel regional y de las EFS y mantener y realzar la utilidad y el uso del MMDEFS.

2.4. Compartir perspectivas relacionadas con el desarrollo de capacidades y asegurar que se responda a las necesidades de las EFS a través, por ejemplo, de las comunidades de práctica

2.5. Participar estratégicamente con la comunidad internacional de desarrollo en general en aras del desarrollo de capacidades de las EFS.

Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

Las nueve estrategias claves establecidas para lograr la presente meta y sus objetivos estratégicos son las siguientes:

1. Facilitar la elaboración de normas y directrices para consideración del foro común relacionadas con la educación, capacitación y desarrollo de capacidades de los auditores, y desarrollar procesos y estructuras para la profesionalización de los auditores sobre la base de los resultados de la labor del grupo de trabajo sobre la certificación de auditores de la Intosai.
2. Proporcionar una comunidad regional de práctica con el fin de compartir y abordar cuestiones relacionadas con el desarrollo de capacidades regionales y el profesionalismo regional a nivel estratégico e interregional.
3. Seguir promoviendo las revisiones entre pares y las auditorías cooperativas como medios de desarrollo de capacidades, y facilitando el intercambio de las mejores prácticas y el acceso a las comunidades de práctica pertinentes.
4. Proporcionar orientación estratégica con miras a la aplicación, mantenimiento, uso y pertinencia del Marco de Medición del Desempeño de las EFS y su supervisión.
5. Compartir conocimientos y experiencias en materia de desarrollo de capacidades mediante, el sitio web del CBC, la Revista Internacional de Auditoría Gubernamental, documentos ocasionales y conferencias internacionales, entre otros.
6. Propugnar y alentar el uso de la herramienta de integridad IntoSAINT para respaldar a las EFS como modelos de integridad, transparencia y rendición de cuentas.
7. Centrar la atención en las EFS en situaciones de fragilidad, con especial énfasis en el impacto de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, sobre sus necesidades de desarrollo de capacidades.
8. Participar estratégicamente con las plataformas de la comunidad internacional para el desarrollo a fin de promover las necesidades de desarrollo de capacidades de las EFS, al tiempo que se hace énfasis en el valor y los beneficios de las EFS.
9. Respalda y promover la cooperación entre pares a mediano y largo plazo entre las EFS en apoyo del desarrollo de capacidades institucionales.

3.3. Meta estratégica 3: compartir conocimientos y servicios de conocimiento

A través de esta meta, se busca fomentar la cooperación, colaboración y mejora continua de las EFS mediante el desarrollo de conocimientos, el intercambio de conocimientos y servicios de conocimiento, que incluya lo siguiente:

- Producir y revisar los productos de la Intosai.
- Proporcionar puntos de referencia y operar un portal de la comunidad.

- Realizar estudios sobre las mejores prácticas e investigar sobre temas de mutuo interés y preocupación.

En relación a esta meta, el Plan señala que esta se fundamenta en las características esenciales de apertura, intercambio y cooperación que han sido la marca distintiva de la Intosai a lo largo de los años; y que además constituye el eje para compartir conocimientos relativos a los esfuerzos de las EFS para apoyar y contribuir al seguimiento y la revisión de los ODS en el contexto de cada una de las EFS y sus mandatos, capacidades y prioridades.

En cuanto a los objetivos estratégicos de la eta 3, el Plan señala los siguientes:

- 3.1. Desarrollar y mantener los conocimientos especializados en los diversos campos de fiscalización del sector público y ayudar a proporcionar contenido al Marco de Pronunciamientos Profesionales de la Intosai para su consideración por el foro común.
- 3.2. Permitir el amplio intercambio de conocimientos y experiencias entre los miembros de la Intosai.
- 3.3. En colaboración con el CBC, la IDI y otras entidades de la Intosai, facilitar la mejora continua de las EFS mediante el intercambio de conocimientos sobre las lecciones transversales aprendidas de los resultados de las revisiones entre pares y del MMDEFS.

Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

1. Preparación de nuevos productos y líneas de productos de la Intosai
2. Revisión de los productos de las ISSAI
3. Portal Comunitario KSC-IDI de la Intosai
4. Proyectos de investigación
5. Participación de las partes interesadas
6. Facilitar la mejora continua
7. Cooperar con la Revista Internacional de Auditoría Gubernamental y la Secretaría General y aprovechar sus esfuerzos para ampliar el uso de las redes sociales, video y herramientas interactivas a fin de garantizar una comunicación "en tiempo real" en toda la Intosai y con sus socios y otras partes interesadas
8. Utilizar grupos de trabajo, task forces y comunidades de práctica, que estén abiertos a todas las EFS interesadas, como medios para generar y difundir conocimientos y experiencias

3.4. Meta estratégica 4: maximizar el valor de la Intosai como una organización internacional

Con esta meta se busca organizar y gobernar la Intosai, de tal manera que promueva prácticas de trabajo económicas, eficientes y eficaces, una toma de decisiones oportuna y prácticas de gobernanza efectivas, mientras se mantiene el debido respeto a la autonomía regional, al equilibrio y a los diferentes modelos y enfoques de las EFS miembros.

El Plan señala que la Intosai considera que es esencial dar ejemplo; al respecto señala que el Objetivo 16 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible insta a cada nación a "promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas", por lo que la Intosai considera que debe asegurar ser una organización internacional eficaz e inclusiva que rinda cuentas.

En cuanto a los objetivos estratégicos de la meta 4, el Plan señala los siguientes:

- 4.1. Supervisar la aplicación del Plan estratégico de la Intosai incluidos los esfuerzos de gestión del desempeño y aportes de la Intosai al seguimiento y revisión de los ODS.

4.2. Gestionar y supervisar los recursos de la Intosai para realizar de la mejor manera posible las tareas esbozadas en el Plan estratégico.

4.3. Mantener y desarrollar aún más los esfuerzos de la Cooperación Intosai-Donantes.

4.4. Garantizar que la estructura organizativa, la divulgación, las comunicaciones y los procesos de toma de decisiones de la Intosai funcionen de manera eficiente, eficaz y económica para máximo beneficio de las EFS.

Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

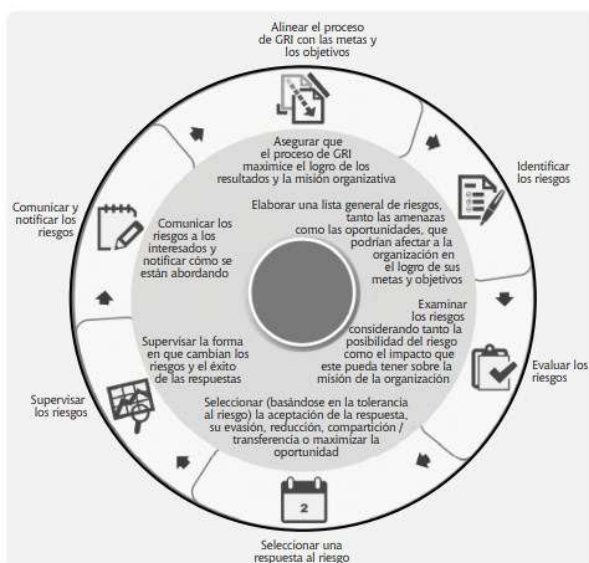
Las seis estrategias claves establecidas para lograr la presente meta y sus objetivos estratégicos son las siguientes:

1. Compromiso de la Intosai de evaluar su propio desempeño
2. Financiamiento y recursos
3. Dirección normativa para la Cooperación Intosai-Donantes
4. Administración de riesgos de la entidad
5. Cooperación con otras organizaciones
6. Comunicaciones internas y externas

Entre dichas estrategias claves, cabe destacar la referida a la Administración de Riesgos (ERM) de la entidad, la cual está orientada a la identificación y gestión de riesgos. Al respecto, el Plan señala que la respuesta a los riesgos y oportunidades emergentes requiere un enfoque estratégico, además de una agilidad organizativa para que la Intosai esté en una posición que le permita dar una respuesta oportuna a las cuestiones mundiales y regionales en evolución.

Señala que, a tal efecto, el Comité Directivo, en consonancia con las mejores prácticas del sector público y privado, se encarga de establecer el apetito de riesgo de la Intosai y acordar estrategias de administración de riesgos. Asimismo, indica que dicho Comité, basándose en los informes del Comité Supervisor sobre Asuntos Emergentes, proporciona orientación sobre cuestiones que requieren la actuación de la Intosai relacionada con los esfuerzos de administración de riesgos.

En este sentido, señala que el marco de la administración de riesgos de la entidad de Intosai incluirá todos los elementos que suelen encontrarse en los diversos marcos ampliamente aceptados. Para tal efecto, presenta la siguiente gráfica respecto al enfoque que la Intosai le da a la gestión de riesgos institucionales:



Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

Al respecto, añade que la gestión eficaz de los riesgos ayudará a la Intosai a identificar, evaluar y gestionar los riesgos para la organización y que, como parte de sus esfuerzos de liderazgo de gestión de riesgos, el Comité Supervisor sobre Asuntos Emergentes supervisará las prioridades transversales de la Intosai para asegurarse de que se integren de forma coherente y completa en los diversos programas y estrategias de la Intosai conforme a sus objetivos estratégicos.

De otro lado, el Plan señala que la Intosai, en apoyo de las cuatro metas estratégicas anteriormente referidas, ha identificado cinco prioridades transversales que apuntalan la forma en que enfocará su labor para el logro de sus metas en los próximos años, las cuales se señalan en el siguiente cuadro:

Prioridad transversal 1: promover y apoyar la independencia de las EFS El Plan señala que la Intosai es la voz pública mundial de auditoría externa del sector público, que aboga firmemente y apoya los marcos constitucionales y legales que exigen mandatos de auditoría integrales, acceso ilimitado a la información necesaria y permiten la publicación sin restricciones de los informes de las EFS. En este sentido, la Intosai apoya la independencia organizativa y financiera de las EFS porque solo unas EFS totalmente independientes, capaces, fiables y profesionales pueden garantizar la rendición de cuentas, la transparencia, la buena gobernanza y el buen uso de los fondos públicos. Asimismo, añade que las declaraciones de la Intosai de Lima (ISSAI-1) y México (ISSAI-10) establecieron el papel esencial de EFS independientes y reconocieron ocho principios afines de independencia². Asimismo, indica que la Intosai reconoce que una de las maneras más eficaces en que las EFS pueden promover y proteger su independencia es demostrando, en forma clara y sistemática, el valor y los beneficios de las EFS y su labor. En tal sentido, la ISSAI 12 de las Normas internacionales de las EFS —“El valor y beneficio de las Entidades Fiscalizadoras Superiores”— marcando la diferencia en la vida de los ciudadanos”— tiene por objeto ayudar a las EFS a demostrar su credibilidad y el valor que su labor aporta a los encargados de tomar decisiones en el plano nacional, a los ciudadanos y a otras partes interesadas.	Prioridad transversal 2: contribuir al seguimiento y revisión de los ODS en el contexto de los esfuerzos de desarrollo sostenible específicos de cada nación En este punto señala que sirve de hoja de ruta para la Intosai y sus EFS miembros a fin de apoyar la aplicación y ayudar en el seguimiento y revisión de los ODS y las iniciativas nacionales afines de desarrollo sostenible, conforme a los mandatos, capacidades y prioridades nacionales de cada EFS. Además, indica que los esfuerzos de la Intosai se centran en ayudar a las EFS en cuatro amplias categorías en las que es de esperar que estas hagan contribuciones valiosas a los esfuerzos de seguimiento y revisión de los ODS a nivel nacional, regional y mundial, y fomenten la aplicación sobre varias cuestiones, entre ellas mejor contabilidad y auditoría gubernamental que sean coherentes con los mandatos de las EFS y los mandatos de cada una de las EFS. En este sentido, señala que, si bien es cierto la Intosai tiene un notable historial de trabajo en equipo con todas sus entidades y organizaciones regionales, reconoce que la labor relacionada con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible requerirá niveles de coordinación y liderazgo aún mayores, dentro de la Intosai y con los interesados externos clave.
Prioridad transversal 3: garantizar el desarrollo y la coordinación eficaces entre el establecimiento de normas, el desarrollo de capacidades y el intercambio de conocimientos para apoyar a la EFS y mejorar su desempeño y eficacia. En este punto, el Plan señala que si bien es cierto la Intosai ha elaborado una serie importante de normas, directrices, guías de mejores prácticas, entre otros documentos que guían la práctica profesional de la auditoría externa del sector público, su tarea esencial no es solo el desarrollo de normas, sino también asegurar que las EFS tengan las capacidades y los conocimientos necesarios para utilizar las normas y con ello mejorar la calidad de sus auditorías. En este sentido, añade, que un elemento clave es realzar la aplicación de las ISSAI—incluidas las normas sobre asuntos vinculados con independencia, desarrollo de capacidades y educación y otros productos oficiales de la Intosai. La Intosai es plenamente consciente de que las normas de auditoría más cuidadosamente elaboradas solo tienen valor si son útiles para las EFS y si estas las utilizan.	Prioridad transversal 4: crear una Intosai ágil y estratégica que esté alerta y capacitada para responder a los riesgos y oportunidades internacionales emergentes: El Plan señala que la Intosai se enfrenta a oportunidades que puede aprovechar y riesgos organizativos que deben ser monitoreados y gestionados, señalando que para el caso de los riesgos, aplica como elemento esencial de la buena gobernanza de la organización y rendición de cuentas, la Administración de Riesgos de la Entidad, y es el Comité Supervisor sobre asuntos emergentes de la Intosai se encarga de dirigir dicho proceso. Añade que dicho Comité rinde cuentas al Comité Directivo y ofrece ideas y sugerencias sobre los asuntos emergentes, entre ellos los riesgos de la entidad. Al respecto, señala que el Comité Supervisor trabaja en estrecha colaboración con las organizaciones regionales, la Secretaría General, otros organismos internos de la Intosai y entidades externas, para estar alerta a los asuntos emergentes que tienen implicaciones regionales, y a la forma en que las cuestiones mundiales, entre ellas el cambio climático y los acontecimientos financieros mundiales, pueden tener manifestaciones muy diferentes en diferentes partes del mundo.
Prioridad transversal 5: desarrollar, aprovechar y facilitar, la cooperación y el profesionalismo entre las organizaciones regionales de la Intosai Sobre esta prioridad, el Plan señala que las siete organizaciones regionales de la Intosai proporcionan un medio esencial para lograr sus metas a través de diversos contextos culturales y geográficos de las EFS; añade que las experiencias de las organizaciones regionales ofrecen una perspectiva recíproca esencial y mutuamente beneficiosa que sirve para informar y guiar los esfuerzos de la Intosai. Sostiene que en dicho sentido, busca potenciar y facilitar la cooperación y el profesionalismo entre las organizaciones regionales de la Intosai.	

Fuente: Plan Estratégico Intosai 2017-2022

4. Conclusiones

El Plan Estratégico 2017-2022 de la Intosai establece cuatro metas orientadas a temas normativos, desarrollo de capacidades, compartimiento de conocimientos y servicios de conocimientos, así también pretende maximizar su valor como una organización internacional, metas que se articulan con cinco prioridades transversales que le dan sustento.

Dicho Plan se orienta a apoyar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Ello en atención a que las Naciones Unidas han resaltado el papel de que les toca desarrollar a las EFS, las que –a través de sus auditorías– pueden hacer valiosas contribuciones a los esfuerzos de sus respectivos países para observar el progreso, supervisar la aplicación e identificar oportunidades de mejora.

Notas:

* Abogada de la Universidad San Martín de Porres. Magíster en Gestión Pública de la Universidad ESAN y egresada de la Maestría de Derecho de

los Negocios en la Universidad San Martín de Porres. Docente en el posgrado de la Universidad ESAN. Especialista en implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado. Cuenta con más de 28 años de experiencia en el sector público.

- 1 También se aprobó, un conjunto de estatutos de la Intosai actualizados para aplicar e/ pian asegurarse de que esta opera de forma eficiente, eficaz, equitativa y transparente.
- 2 Son diecisiete retos con 169 metas de carácter integrado e indivisible, cuyo fin es erradicarla pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas del mundo sin distinción gocen de paz y prosperidad, entre otros.
- 3 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- 4 La iniciativa de desarrollo de la Intosai es un órgano de la Intosai con estatus de entidad legal separada que apoya la creación de capacidades de EFS, sobre todo en las de países en camino de desarrollo
- 5 1. Condición jurídica, 2. recursos, 3. dirigentes de las EFS, 4. operaciones, 5. acceso a la información, 6. informes sobre los estados de las auditorías, 7. criterio y calendario de los informes de auditorías, y 8 mecanismos de seguimiento eficaces.

Fuente:

Actualidad Gubernamental,
agosto 2021



Recientes modificaciones realizadas por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado

RESUMEN

Autor: Luiggi V. Santy Cabrera

A través del presente trabajo, se ha analizado la reciente modificación al nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF.

1. Aspectos generales

Como es de conocimiento público, el 11 de julio del 2014 se publicó en el diario oficial El Peruano la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y el 10 de diciembre del 2015 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo N.º 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, donde ambas normas entraron en vigencia el 9 de enero del 2016.

Asimismo, el 7 de enero del 2017, se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Legislativo N.º 1341, Decreto que modifica la Ley N.º 30225 (con fe de erratas de 19 de enero del 2017), a través del cual se introdujeron nuevos cambios a dicha ley; sin embargo, en su Segunda Disposición Complementaria Final, señala que “[...] el presente Decreto Legislativo entrará en vigencia a los quince (15) días contados a partir de la publicación de las modificaciones al reglamento a que hace referencia la Primera Disposición Complementaria Final, excepto los artículos 2, 9, literales m) y n) del numeral 11.1 del artículo 11 y las Disposiciones Complementarias Modificatorias que entran en vigencia a partir

del día siguiente de publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano [...]”.

Por ello, el 19 de marzo del 2017, se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo N.º 056-2017-EF, Decreto que modificó al Decreto Supremo N.º 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y que en su Primera Disposición Complementaria Final señala que este Decreto Supremo N.º 056-2017-EF entrará en vigencia a los quince (15) días contados a partir de su publicación en el diario oficial El Peruano, es decir, contados a partir del 19 marzo del 2017. En ese sentido, realizando el cómputo de la vigencia de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N.º 1341 y el Decreto Supremo N.º 056-2017-EF, estas se encontraban vigentes desde el 3 de abril del 2017¹.

Sin embargo, el 16 de setiembre del 2018 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Legislativo N.º 1444, Decreto que modifica nuevamente la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Además, el 27 de setiembre del 2018 se publicó la fe de erratas del referido Decreto Legislativo N.º 1444. Asimismo, este

cambio normativo se realizó con el fin de optimizar y simplificar los procesos de contratación pública, mediante el desarrollo de mecanismos que promuevan la competencia efectiva, la transparencia; el control ciudadano y la rendición de cuentas; así como impulsar la estandarización de requerimientos que permitan reducir el margen de error en las actuaciones preparatorias, disminuir el riesgo de direccionamiento, eliminar barreras de acceso, acortar los plazos de atención de las necesidades del Estado y reducir la litigiosidad en las contrataciones².

De otro lado, el 31 de diciembre del 2018 se publicó el Decreto Supremo N.º 344- 2018-EF, Decreto que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, con fe de erratas del 12 de enero del 2019, donde este Decreto Supremo N.º 344-2018-EF ha derogado al Decreto Supremo N.º 350-2015-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y la Resolución Ministerial N.º 495-2017-EF/15, a través de la cual se aprueban lineamientos y criterios para el encargo de procedimientos de selección a organismos internacionales.

En cuanto a la vigencia del Decreto Legislativo N.º 1444 publicado el 16 de setiembre del 2018 y del Decreto Supremo N.º 344- 2018-EF publicado el 31 de diciembre del 2018, se debe precisar lo siguiente:

La Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1444, Decreto que modifica nuevamente la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala:

[...] PRIMERA.- Reglamentación

Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se modifica el reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Decreto Legislativo [...]. [El subrayado es nuestro]

De igual manera, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1444, Decreto que modifica nuevamente la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala:

[...] DÉCIMA.- Vigencia

La Primera, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta, Octava y Novena Disposición Complementaria Final entran en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano.

[...]

El resto de disposiciones entran en vigencia a los treinta (30) días calendario contados a partir de la publicación de las modificaciones al reglamento a que hace referencia la Primera Disposición Complementaria Final [...]. [El resaltado es nuestro]

En ese sentido, tal como ya se mencionó, el 31 diciembre del 2018 se publicó el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Decreto que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, que en su artículo 2 señala:

[...]

Artículo 2.- Vigencia

La norma entra en vigencia a los treinta (30) días calendario, contados a partir de su publicación en el diario oficial El Peruano [...]. [El resaltado es nuestro]

Por tanto, realizando el cómputo de la vigencia de las disposiciones de ambas normas, estas se encuentran vigentes a partir del 30 de enero del 2019.³

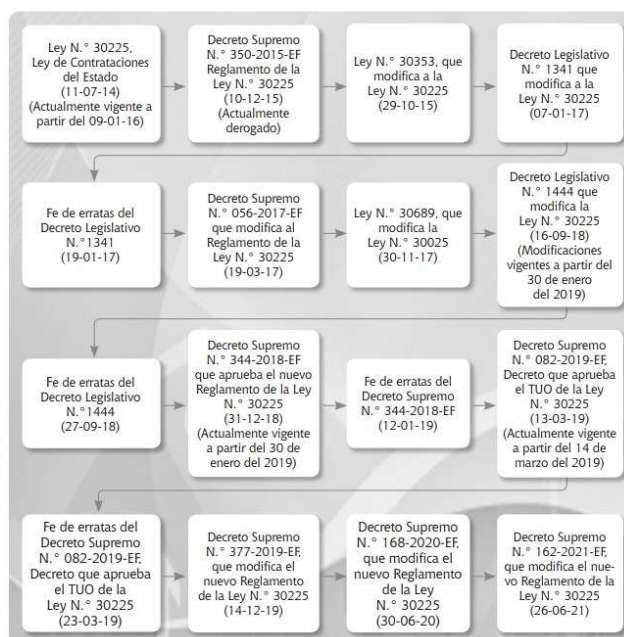
Además, debido a las modificaciones realizadas a la Ley N.º 30225, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1444, se estableció que, mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, se promulgue el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N.º 30225, dentro de los 30 días hábiles de entrada en vigencia de dicho Decreto Legislativo N.º 1444. Por ello, considerando que la Ley N.º 30225 entró en vigencia el 30 de enero del 2019, la fecha máxima para la aprobación del citado TUO era el 13 de marzo del 2019; por lo tanto, ese mismo 13 de marzo del 2019 se publicó, en el diario oficial El Peruano, el Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, Decreto que aprueba el TUO de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que a su vez tiene una fe de erratas de 23 de marzo del 2019.

Asimismo, el 14 de diciembre del 2019, se publicó el Decreto Supremo N.º 377- 2019-EF a través del cual se modifican diversas disposiciones del Decreto Supremo N.º 344-2018-EF (nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225).

De igual manera, el 30 de junio del 2020, se publicó el Decreto Supremo N.º 168- 2020-EF mediante el cual se "establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", modificando, a su vez, diversos artículos del mencionado Decreto Supremo N.º 344-2018-EF (nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225).

De otro lado, el 26 de junio del 2021, se publicó el Decreto Supremo N.º 162- 2021-EF mediante el cual se modifican diversas disposiciones del antes referido Decreto Supremo N.º 344-2018-EF.

Finalmente, presentamos una línea de tiempo de los cambios normativos de la Ley N.º 30225 y su reglamento, así como la publicación de su Texto Único Ordenado (TUO):



En ese sentido, en el presente trabajo abordaremos los principales cambios realizados al referido reglamento.

2. Consideraciones previas a las recientes modificaciones al nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado

Mediante el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF se aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que desarrolla los procedimientos, plazos, condiciones y otros aspectos relevantes para dar cumplimiento a la finalidad antes señalada; asimismo, con el propósito de introducir mejoras al régimen general de contratación pública a través de medidas que simplifiquen la toma de decisiones de los operadores respecto a la aplicación de la normativa, faciliten la gestión contractual, permitan mejorar los procesos para la solución de controversias; así como establecer disposiciones que incidan favorablemente en la dinamización y reactivación económica del país, fomentando la participación de las micro y pequeñas empresas, resultó necesario realizar modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De otro lado, el artículo 29 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, establece que las entidades que requieran ejecutar recursos públicos y/o fondos públicos para efectuar desarrollos o mejoras en aplicativos informáticos relacionados con el Sistema Nacional de Abastecimiento, para el registro de la información correspondiente a las actividades de la cadena de abastecimiento público, deben solicitar opinión previa a la Dirección General Abastecimiento, por lo que, considerando que se están implementando y aprobando directivas y otras disposiciones enmarcadas en el Sistema Nacional de Abastecimiento, resultó necesario autorizar a las entidades a efectuar dichos desarrollos o mejoras en aplicativos informáticos suspendiéndose la exigencia de solicitar opinión previa a la mencionada Dirección General.

En ese sentido, el 26 de junio del 2021 se publicó el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF, mediante el cual se modifican diversas disposiciones del Decreto Supremo N.º 344-2018-EF (nuevo Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado). Asimismo, los artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N.º 162-2021-EF señalan lo siguiente:

[...]

Artículo 1.- Objeto

El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, y dictar otras disposiciones relacionadas con el Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 2.- Modificación de diversos artículos y del Anexo N.º 1 del Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF

Modifícanse los artículos 8, 10, 11, 29, 42, 47, 49, 50, 51, 52, 65, 100, 110, 111, 137, 141, 148, 150, 151, 152, 160, 164, 165, 168, 184, 189, 194, 202, 205, 208, 232, 234 y 239, así como la definición de Procedimiento de Selección establecida en el Anexo N.º 1 del Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF [...].

De lo antes expuesto, en los siguientes apartados mencionaremos las principales modificaciones realizadas al Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N.º 30225 (en adelante, el Reglamento).

3. Vigencia

Respecto a la vigencia de las modificaciones e incorporaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado realizadas por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF, se precisa que las disposiciones contenidas en el presente decreto supremo entran en vigencia a los diez (10) días hábiles contados a partir del día

siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano, es decir, **a partir del 12 de julio del 2021.**

4. Modificaciones al nuevo reglamento de contrataciones del estado

4.1. Modificaciones respecto al Registro Nacional de Proveedores (RNP)

4.1.1. Registro Nacional de Proveedores (RNP)

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al artículo 8 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se tiene una definición del Registro Nacional de Proveedores (RNP); ii) se considera al RNP como el único sistema que brinda información oficial sobre los proveedores que participan en las contrataciones que realiza el Estado; y iii) se considera que el RNP es de acceso público para cualquier interesado, salvo aquella información confidencial de índole tributaria, bancaria o comercial de las personas naturales o jurídicas inscritas.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.º 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.º 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Registro Nacional de Proveedores Artículo 8.- Finalidad y organización 8.1. El RNP, mediante mecanismos de revisión, análisis y control soportados en el uso de tecnologías de información, administra y actualiza la base de datos de los proveedores para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y ejecución de obras, a las Entidades. 8.2. El RNP está organizado por procedimientos de inscripción, actualización de información de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en contratar con el Estado, así como por procedimientos de publicidad de esta información, promoción de acceso y fidelización de permanencia, incluyendo procedimientos de monitoreo y control para asegurar la veracidad y la calidad de la información. Para la tramitación electrónica de los procedimientos seguidos ante el RNP los proveedores usan las plataformas informáticas disponibles. 8.3. El RNP opera los siguientes registros: i) proveedores de bienes, ii) proveedores de servicios, iii) consultores de obras, y iv) ejecutores de obras.	Registro Nacional de Proveedores Artículo 8.- Finalidad y organización 1. El RNP es la base de datos de los proveedores para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obra y ejecución de obras que, mediante mecanismos de revisión, análisis y control soportados en el uso de tecnologías de información, se actualiza permanentemente. 2. El RNP es el único sistema que brinda información oficial sobre los proveedores que participan en las contrataciones que realiza el Estado⁴. 3. La información del RNP es de acceso público para cualquier interesado, salvo aquella información confidencial de índole tributaria, bancaria o comercial de las personas naturales o jurídicas inscritas⁵. 4. El RNP está organizado por procedimientos de inscripción, actualización de información de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en contratar con el Estado, así como por procedimientos de publicidad de esta información, promoción de acceso y fidelización de permanencia, incluyendo procedimientos de monitoreo y control para asegurar la veracidad y la calidad de la información. Para la tramitación electrónica de los procedimientos seguidos ante el RNP los proveedores usan las plataformas informáticas disponibles. 5. El RNP opera los siguientes registros: i) proveedores de bienes, ii) proveedores de servicios, iii) consultores de obras, y iv) ejecutores de obras.

4.1.2. Excepciones

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al artículo 10 del reglamento está referida a lo siguiente: i) se han agregado otras situaciones referidas a la excepción de constar con inscripción en el RNP para poder contratar con el Estado.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 10.- Excepciones No requieren inscribirse como proveedores en el RNP: a) Las Entidades del Estado comprendidas en el artículo 3 de la Ley. b) Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas para celebrar contratos sobre bienes y servicios. c) Aquellos proveedores cuyas contrataciones sean por montos iguales o menores a una (1) UIT.	Artículo 10.- Excepciones No requieren inscribirse como proveedores en el RNP: a) Las Entidades del Estado comprendidas en el artículo 3 de la Ley. b) Los patrimonios autónomos para celebrar contratos sobre bienes y servicios, tales como sociedad conyugal, sucesión indivisa, masa hereditaria, fondo de garantía, fondos de inversión, entre otros conforme a la ley de la materia. c) Aquellos proveedores cuyas contrataciones sean por montos iguales o menores a una (1) UIT.

4.1.3. Actualización de información en el RNP

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF al artículo 11 del reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha añadido la condición de habido/activo en la Sunat respecto a la actualización de la información legal de proveedores de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras, para tal fin se utilizarán los mecanismos de interoperabilidad del Estado peruano.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 11.- Actualización de información en el RNP [...] 11.2. La actualización de la información legal de proveedores de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras comprende la variación de la siguiente información: domicilio, nombre, denominación o razón social, transformación societaria, objeto social, la condición de domiciliado o no domiciliado del proveedor extranjero, fecha de designación del representante legal de la sucursal, fecha de la adquisición de la condición de socios, accionistas, participacionistas o titular, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, el capital social suscrito y pagado, patrimonio, número total de acciones, participaciones o aportes, valor nominal, que son comunicados conforme a los requisitos establecidos en la Directiva correspondiente. [...]	Artículo 11.- Actualización de información en el RNP [...] 11.2. La actualización de la información legal de proveedores de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras comprende la variación de la siguiente información: domicilio, condición de Habido/Activo en SUNAT , nombre, denominación o razón social, transformación societaria, objeto social, la condición de domiciliado o no domiciliado del proveedor extranjero, fecha de designación del representante legal de la sucursal, fecha de la adquisición de la condición de socios, accionistas, participacionistas o titular, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, el capital social suscrito y pagado, patrimonio, número total de acciones, participaciones o aportes, valor nominal, que son comunicados conforme a los requisitos establecidos en la Directiva correspondiente. [...]

4.2. Modificaciones respecto a la planificación y actuaciones preparatorias

4.2.1. Requerimiento

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF al artículo 29 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha señalado que, antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por Perú Compra.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación

Requerimiento y Preparación del Expediente de Contratación Artículo 29.- Requerimiento [...]	Requerimiento y Preparación del Expediente de Contratación Artículo 29.- Requerimiento [...]
29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas. [...]	29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS , una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas. [...]

4.2.2. Del proceso de homologación

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF al artículo 31 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha incorporado el supuesto en el que Perú Compras gestiona el Listado de Requerimientos Homologados. Asimismo, emite disposiciones y ejecuta las acciones que sean necesarias, en colaboración y coordinación con las entidades competentes e instituciones no estatales para su sostenimiento, según corresponda.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 31.- Del proceso de homologación	Artículo 31.- Del proceso de homologación 31.4. PERÚ COMPRAS gestiona el Listado de Requerimientos Homologados; asimismo, emite disposiciones y ejecuta las acciones que sean necesarias, en colaboración y coordinación con las entidades competentes e instituciones no estatales para su sostenimiento, según corresponda.

4.2.3. Contenido del expediente de contratación

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF al artículo 42 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha establecido que, para su aprobación, el expediente debe considerar, además, si el requerimiento se encuentra de finido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 42.- Contenido del expediente de contratación [...] 42.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.	Artículo 42.- Contenido del expediente de contratación [...] 42.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados , en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

4.3. Cambios respecto al procedimiento de selección

4.3.1. Documentos del procedimiento de selección

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al artículo 47 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha precisado que los documentos del procedimiento de selección no deben incluir certificaciones que constituyan barreras de acceso para contratar con el Estado; ello en atención a la aplicación del principio de libertad de concurrencia y competencia regulados en la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.º 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.º 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 47.- Documentos del procedimiento de selección [...] 47.3. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y eco-nómica contenida en el expediente de contratación aprobado. [...]	Artículo 47.- Documentos del procedimiento de selección [...] 47.3. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado. Los documentos del procedimiento de selección no deben incluir certificaciones que constituyan barreras de acceso para contratar con el Estado. [...]

4.3.2. Requisitos de calificación

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al artículo 49 del Reglamento está referida a lo siguiente:

i) Se ha precisado respecto a la capacidad técnica y profesional, tratándose de consultoría en general y consultoría de obra los requisitos de calificación comprenden obligatoriamente las calificaciones y experiencia del personal clave.

ii) Se ha precisado respecto a la experiencia, las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva. Además, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25 % del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una adjudicación simplificada.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.º 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.º 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación

Artículo 49.- Requisitos de calificación	Artículo 49.- Requisitos de calificación
[...] 49.2. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes: [...] b) Capacidad técnica y profesional: aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general, obras, consultoría en general y consultoría de obras. [...] 49.4. En el caso de las personas jurídicas que surjan como consecuencia de una reorganización societaria no pueden acreditar la experiencia de las personas sancionadas que absorben. [...] 49.6. Cuando en los procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25 % del valor estimado	[...] 49.2. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes: [...] b) Capacidad técnica y profesional: aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general y obras. Tratándose de consultoría en general y consultoría de obra los requisitos de calificación comprenden obligatoriamente las calificaciones y experiencia del personal clave. [...] 49.4. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria, no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva. [...] 49.6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25 % del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada.

4.3.3. Procedimiento de evaluación

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al artículo 50 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha precisado que los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, se les asigna una bonificación equivalente al cinco por ciento (5 %) sobre el puntaje total obtenido, siempre que acrediten que dicha condición ha sido otorgada por la autoridad competente.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.º 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.º 168-2020-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 50.- Procedimiento de evaluación 50.1. Los documentos del procedimiento contemplan lo siguiente: [...] g) En procesos de Adjudicación Simplificada, a los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, y a su solicitud, se les asigna una bonificación equivalente al cinco por ciento (5 %) sobre el puntaje total obtenido, siempre que acrediten tener tal condición otorgada por la Autoridad competente.	Artículo 50.- Procedimiento de evaluación 50.1. Los documentos del procedimiento contemplan lo siguiente: [...] g) En procedimientos de selección que por su cuantía correspondan a Adjudicaciones Simplificadas, a solicitud de los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, se les asigna una bonificación equivalente al cinco por ciento (5 %) sobre el puntaje total obtenido, siempre que acrediten que dicha condición ha sido otorgada por la Autoridad competente. Esta disposición se extiende a los ítems de una Licitación Pública o Concurso Público, cuya cuantía corresponda a una Adjudicación Simplificada.

4.3.4. Factores de evaluación

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.º 162-2021-EF al artículo 51 del Reglamento está referida a lo siguiente:

i) Se ha precisado que, en el caso de consultoría en general o consultoría de obra, además del precio, se consideran los siguientes factores de evaluación: a) experiencia del postor en la especialidad; y b) la metodología propuesta.

ii) Se ha precisado, además que, en el caso de consultoría en general o consultoría de obra, las bases estándar que apruebe el OSCE pueden establecer otros factores de evaluación, tales como aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental y social.

Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado

se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 51.- Factores de evaluación [...] 51.4. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, además del precio, se establece al menos uno de los siguientes factores de evaluación: a) experiencia del postor en la especialidad; b) la metodología propuesta; c) conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución; d) aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental o social; y, e) otros que se prevean en las bases estándar que aprueba el OSCE. 51.5. En el caso de consultoría en general, puede incluirse como factor de evaluación las calificaciones y/o experiencia del personal clave con formación, conocimiento, competencia y/o experiencia similar al campo o especialidad que se propone. [...]	Artículo 51.- Factores de evaluación [...] 51.4. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, además del precio, se consideran los siguientes factores de evaluación: a) experiencia del postor en la especialidad; y, b) la metodología propuesta. 51.5. En el caso de consultoría en general, puede incluirse como factor de evaluación las calificaciones y/o experiencia del personal clave con formación, conocimiento, competencia y/o experiencia similar al campo o especialidad que se propone. Adicionalmente, en el caso de consultoría en general o consultoría de obra, las Bases Estándar que aprueba el OSCE pueden establecer otros factores de evaluación tales como aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental y social. [...]

4.3.5. Contenido mínimo de las ofertas

La modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF al artículo 52 del Reglamento está referida a lo siguiente: i) se ha precisado que, ahora, en el contenido mínimo de las ofertas ya no se incluye la declaración jurada del postor donde declara que su información registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se encuentre actualizada. Una comparación del anterior texto con el actual texto modificado se muestra de la siguiente manera:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N.° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF	Reciente modificación realizada por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF
Antes de la modificación	Después de la modificación
Artículo 52.- Contenido mínimo de las ofertas Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente: [...] b) Declaración jurada declarando que: i) No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad; ii) No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley; iii) Su información registrada en el RNP se encuentra actualizada; iv) Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N.° 27444; v) Participa del proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N.° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas; vi) Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección; vii) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento; viii) Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.	Artículo 52.- Contenido mínimo de las ofertas Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente: [...] b) Declaración jurada declarando que: i) No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad; ii) No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley; iii) Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; iv) Participa del proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N.° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas; v) Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección; vi) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento; vii) Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

5. Conclusiones

Los cambios realizados por el Decreto Supremo N.° 162-2021-EF se han dado con el propósito de introducir mejoras al régimen general de contratación pública a través de medidas que simplifiquen la toma de decisiones de los operadores respecto a la aplicación de la normativa, faciliten la gestión contractual, permitan mejorar los procesos para la solución de controversias; así como establecer disposiciones que incidan favorablemente en

la dinamización y reactivación económica del país, fomentando la participación de las micro y pequeñas empresas.

Notas:

* *Expresidentede la Comisión de Estudio de Control Gubernamental del Colegio de Abogados de Lima (CAL). Docente universitario del curso de Derecho Administrativo en la Facultad de Derecho y en la Unidad de Postgrado de Delecho de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Doctorado en Derecho Público con especialidad en Derecho Administrativo Económico por la Universidad de Orleans (Francia). Magister en Derecho. frono• mia y Gestión. con mención en Derecho y Administración Pública por la Universidad de Orleans. Francia, Máster en Derecho y Contencioso Público por la Universidad de Odeans (Francia). Estudios de especialización en Derecho Administrativo en la Escuela de Derecho de la Universidad de La Sorbona de París (Universidad París Panteón-Sorbona) (Francia). Miembro de la Asociación Francesa de Derecho Administrativo adscrita a la Universidad París 2 (Universidad París 2 Panteón-Assas) (Francia). Miembro del Centro de Investigaciones Jurídicas "Pothier" de la Universidad de Orleans (Francia). Abogado summa cum laude por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Actualmente, se desempeña como consultor legal especializado en materia de Control Gubernamental en distintos Órganos de Control Institucional. Ha sido asesor legal en la Contraloría General de la República.*

1 Opinión N° 184-2017/dtn

2 Exposición de motivos del decreto legislativo N° 1444

3 - en página web del OSCE, donde se precisa que el Decreto Legislativo N.° se encuentran vigentes desde el 30 de enero de enero del 2019. Recuperado de

4 Nota de SPIJ: En la presente edición de Normas Legales del diario oficial El Peruano, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto Supremo N. 162-2021 - EF se ha consignado como incorporación los numerales 8.2 y 8.3 al artículo 8, correspondiendo a modificaciones.

5 Nota de SPIJ: En la presente edición de Normas Legales del diario oficial El Peruano, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto Supremo N. 162-2021-EF, se ha consignado como incorporación los numerales 8.2 y 8.3 al artículo 8, correspondiendo a modificaciones.

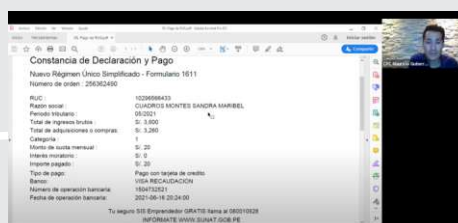
Fuente:

Actualidad Gubernamental,
agosto 2021

PRINCIPALES ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE JULIO 2021



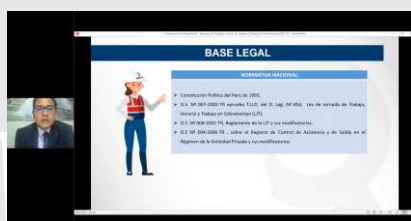
Programa de Especialización Profesional 2021: "ESPECIALISTA EN GESTIÓN TRIBUTARIA", a cargo de Reconocidos expositores de alto nivel académico y amplia experiencia profesional que laboran en el quehacer empresarial, realizado a partir del 2 de julio del 2021, con una duración 134 horas académicas, en modalidad online mediante la plataforma Gotowebrinar.



Seminario: Determinación del Pago de la Cuenta, a cargo del expositor CPC Mauricio Gutierrez Chura, realizado el 5 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.



Charla SUNAT: Infracciones Tributarias y Facultad Discrecional, realizado el 6 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAT en modalidad online mediante la plataforma Gotowebrinar y de forma gratuita para miembros hábiles.

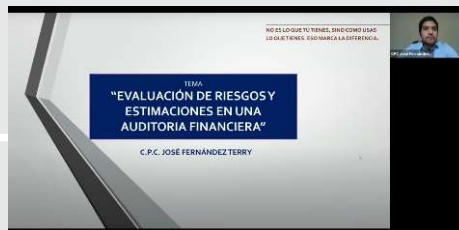


Charla SUNAFIL: Jornada de Trabajo Horario de Trabajo y Trabajo en Sobretiempo, realizado el 7 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAFIL en modalidad online mediante la plataforma Gotowebrinar y de forma gratuita para miembros hábiles.

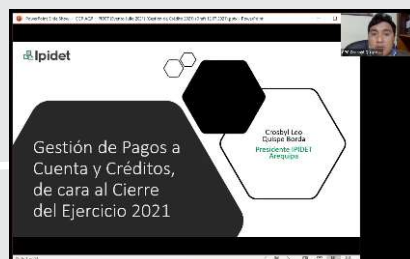
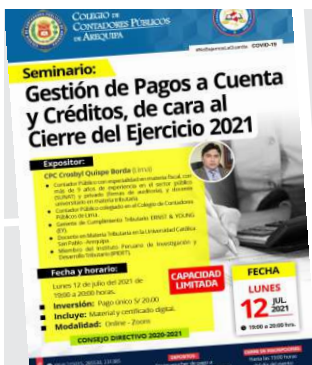
... continuación Principales Actividades Académicas



Charla SUNAFIL: Remuneraciones, realizado el 8 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAFIL en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.



Charla: Evaluación de Riesgos y Estimaciones en una Auditoría Financiera, a cargo del expositor CPC José Fernández Terry (Lima), realizado el 10 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.



Seminario: Gestión de Pagos a Cuenta y Créditos, de cara al Cierre del Ejercicio 2021, a cargo del expositor CPC Crosby Leo Quispe Borda (Lima), realizado el 12 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.



Charla SUNAT: Devolución de Impuestos Selectivo al Consumo (ISC) a los Transportistas, realizado el 13 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAT en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.

... continuación Principales Actividades Académicas



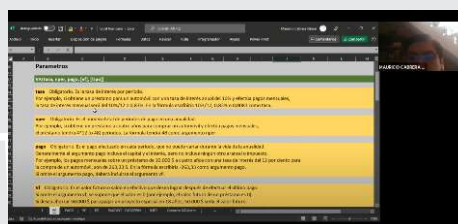
Charla SUNAFIL: Descansos Remunerados, realizado el 14 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAFIL en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.



Charla SUNAFIL: Gratificaciones Legales, realizado el 15 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAFIL en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.



Seminario: ¿Puede la Extinción de Dominio Comprender el "Patrimonio" de los Contadores Público en caso de Lavado de Activos?, a cargo del expositor Ms. Abg. CPC Royce Márquez Oppe, realizado el 16 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.

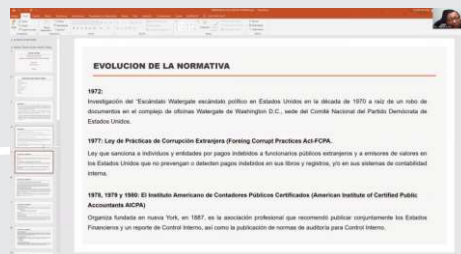


Seminario: Manejo de Funciones Financieras en Excel Aplicadas a las NIIF, a cargo del expositor Mag. Mauricio Cabrera Salazar, realizado el 17 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.

... continuación Principales Actividades Académicas



Seminario: Suspensión o Modificación de los Pagos a Cuenta de Agosto a Diciembre 2021, a cargo del expositor CPC Elard Jhonny Esquivel Aguilar (Lima), realizado el 19 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.



Curso: Peritaje Contable Fiscal y Judicial VS Auditoría Forense, Control Interno de las Organizaciones Públicas y Privadas realizado del 20 de julio al 3 de agosto del 2021, a cargo de los expositores CPC Carlos Alvis Tejada (Lima), CPC Efraín Carlos Tejeda (Lima), Mg. CPC Juan Llamé Dávila (Lima), en modalidad online mediante la plataforma Zoom.

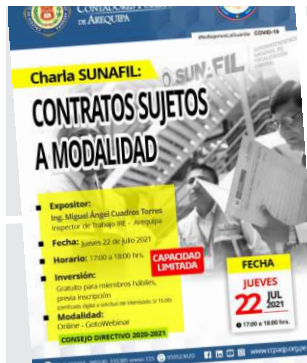


Charla SUNAT: Rentas de Primera Categoría, realizado el 20 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAT en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.

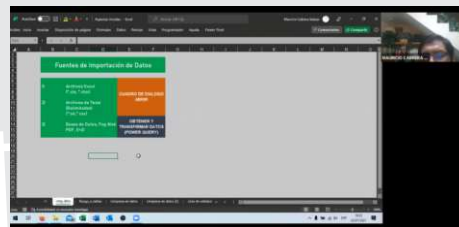


Charla SUNAFIL: Contrato de Trabajo, realizado el 21 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAFIL en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.

... continuación Principales Actividades Académicas



Charla SUNAFIL: Contratos Sujetos a Modalidad, realizado el 22 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAFIL en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.



Seminario: Creación de Dashboard en Excel, a cargo del expositor Mag. Mauricio Cabrera Salazar, realizado el 23 de julio del 2021, en modalidad online mediante la plataforma Zoom.



Charla SUNAT: Guías de Remisión, realizado el 27 de julio del 2021, a cargo de un Funcionario de SUNAT en modalidad online mediante la plataforma Gotowebinar y de forma gratuita para miembros hábiles.

PRÓXIMAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

PRÓXIMAMENTE 2021

**Programa
de Alta
Especialización**





**Auditoría Financiera bajo
NIIF y Auditoría Tributaria**

PRÓXIMAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

Dirección de Educación y Desarrollo
Profesional



INICIO
MARTES
24
AGOS. 2021

Programa de Especialización Profesional 2021

ESPECIALISTA en
NORMAS
INTERNACIONALES DE
INFORMACIÓN
FINANCIERA NIIF
PLENAS - PYMES

ONLINE

DURACIÓN

 120 horas académicas
(Agosto - Noviembre 2021)

EXPOSITORES



De alto nivel académico y amplia experiencia profesional de EY, PwC y Deloitte



- CPC José Alberto Fernández Terry (Lima)

- CCP Iván Antonio Frías Lizama (Lima)

- MBA Henry Córdova (Lima)



- CPC Javier Alonso Aguirre Díaz (Lima)

- CPC Jorge Alberto Castro Cárdenas (Lima)



- Mag. CPC Marco Camacho Aponte (Lima)



Válido para la certificación y recertificación profesional y para certificarse como auditor independiente

www.ccpaqp.org.pe



Teléfonos (054) 215015, 285530, 231385 anexo 115 - celular 959523620
Email: desarrollo@ccpaqp.org.pe

Incorporación de Nuevos Miembros

Colegiatura en modalidad virtual

Fecha: 24 de julio del 2021

Por sexta vez en el 2021 el Consejo Directivo 2020-2021 ha organizado la incorporación de nuevos miembros a nuestra Orden profesional mediante la plataforma Zoom, con la presencia de los miembros del Consejo Directivo actual y familiares invitados de los nuevos colegiados.

¡Bienvenidos!



Damos la bienvenida a los 9 nuevos colegas, que ahora integran la familia del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa ¡Felicidades!

RELACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS DE LA ORDEN

N°	MAT.	APELLIDOS Y NOMBRES
1.	6936	ZEVALLOS CUARITE, KATHERYN DELIA
2.	6937	LAUREANO QUIQUISOLA, GRECIA LOURDES
3.	6938	GUEVARA CHAMBILLA, RODRIGO ANTONIO
4.	6939	PRO COCHON, YIMMY RONY
5.	6940	QUISPE MIRANDA, LUCERO DELMILAGRO
6.	6941	AGREDA LEON, SOLANCH AZUCENA
7.	6942	CARRANZA AGUILAR, LOURDES SANDRA
8.	6943	VARGAS CHURAPA, LIZ MERNA
9.	6944	CÓRDOVA DELGADO, DIANA KAROLINA

NUEVOS AUDITORES INDEPENDIENTES



Juramentación de un nuevo auditor independiente
CPC Eduardo Fausto Queccara Puma con registro de
Auditor Independiente N° 103

CPCC Hugo Fernando Beltrán Sánchez con registro de
Auditor Independiente N° 105

NUEVAS SOCIEDADES DE AUDITORIA



Rosalía Nuñez Jaen



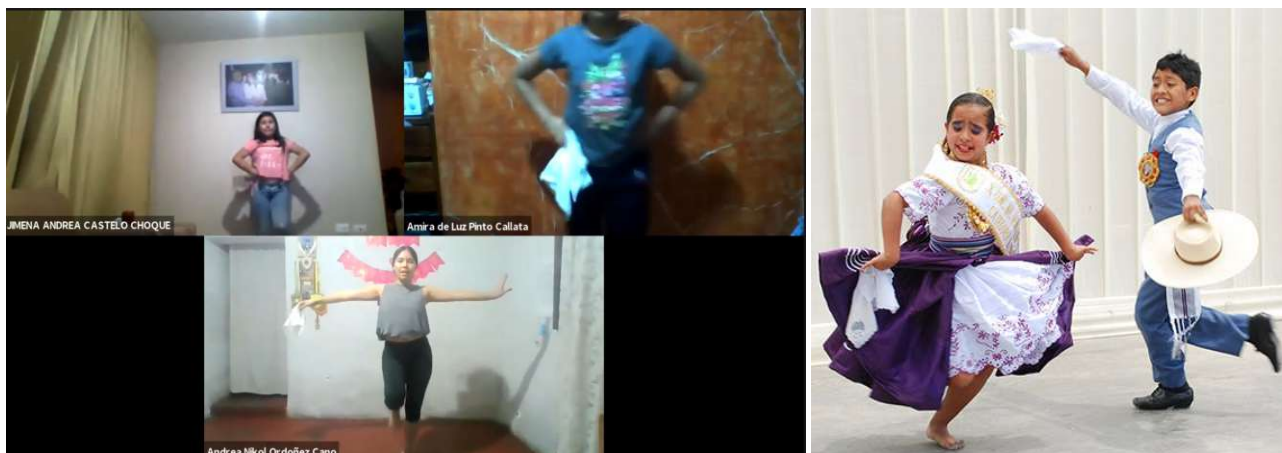
EDUARDO JARA ORTEGA

NUÑEZ Y ZEGARRA ASOCIADOS AUDITORES Y
CONSULTORES S.A.C.
Matrícula 083

EDUARDO JARA Y ASOCIADOS AUDITORES Y
CONSULTORES S. CIVIL R.L.
Matrícula 084

Clases Virtuales de Marinera Norteña

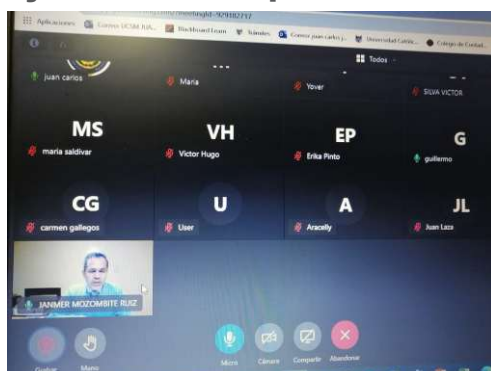
Del 12 de julio al 9 de agosto del 2021, plataforma Zoom



La Dirección de Actividades Deportivas y Culturales organizó clases de Marinera Norteña en Nivel Básico dirigido a niños, niñas y jóvenes, mediante la plataforma del Zoom.

Las clases estuvieron a cargo de la Instructora Andrea Ordoñez, campeona de marinera norteña.

Consejo Directivo para Reforma Estatuto Institucional



El Consejo Directivo 2020-2021 realizó reunión vía Zoom en sesión de directorio del 3 de agosto para tratar la reforma de Estatutos del CCPA con la presencia del Asesor Legal de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú Dr. Janmer Mozombite Ruiz, quien brindó sus aportes.

Trabajos de Cascada Decorativa de Bienvenida

Julio del 2021, primer piso Local Institucional



Trabajos finales de la construcción de una cascada decorativa de bienvenida que está ubicado en el ingreso principal del primer piso de nuestro local institucional

AGRADECIMIENTO

Expositores Webinars Online JULIO 2021

El Consejo Directivo 2020-2021, hace llegar su agradecimiento y reconocimiento a los expositores que en el mes de JUNIO nos brindaron su apoyo con diferentes webinars con temas actuales y de utilidad para nuestros colegas:

- Mag. Abg. José Nava Tolentino (Lima)
- Abg. Carlos Arenas Bazán (Lima)
- CPC Crosbyl Quispe Borda (Lima)
- CPC Raúl Abril Ortiz (Lima)
- Abg. Sergio Cossío Aliaga (Lima)
- CPC Mauricio Gutierrez Chura
- CPC José Fernández Terry (Lima)
- Ms. Abg. CPC Royce Marquez Oppe
- Mag. CPC Mauricio Cabrera Salazar
- CPC Elard Jhonny Esquivel Aguilar (Lima)
- CPC Carlos Alvis Tejada (Lima)
- CPC Efraín Carlos Mauricio (Lima)
- Mg. CPC Juan Llamo Dávila (Lima)
- Funcionarios de Sunat
- Funcionarios de Sunafil

CONSEJO DIRECTIVO 2020-2021



SALUDOS



DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 1 ALVAREZ PACHECO, BLANCA LILIANA
- 1 VICENTE GRADOS, ELOISA LUZ
- 1 CHOQUEHUANCA COAQUIRA, HECTOR RAUL
- 1 QUISPE CHARAJA, ROSALIA AGUSTINA
- 1 ZEGARRA DEL CARPIO, ROSARIO ERESMINDA
- 2 LOAIZA LLERENA, ALFONSO EMILIO
- 2 CHIRME ZEA, CRISTOBAL
- 2 PERALTA GUTIERREZ, JOSE ANGEL
- 2 APAZA PAUCAR, KATHERYNE SAMANTHA
- 2 FLORES SENCIA, LARISSA JULIE
- 2 TORRES MENDOZA, LENIN ALFONSO
- 2 SOTO GONZALES, MANUEL ANGEL
- 2 MARQUEZ OCHOA, MARTHA ANGELICA
- 2 SALAS NIETO, NATHALY MARIA
- 2 MONTEAGUDO ESPINOZA, ROSA DE LOS ANGELES
- 2 VILLAVICENCIO GONZALES, RUTH ANGELICA
- 2 CABANA TAPAY, YODAN ALFONZO
- 3 VALDIVIA DE RAMOS, ADA LUZ ANGELICA
- 3 SAMAYANI TAPE, CARLOS ALBERTO
- 3 SULLCA CHECCA, LESLY ELIZABETH
- 3 CALDERON ANTEZANA, LITA
- 3 ARAPA CHAVEZ, MARIA HARLINDA
- 3 MALAGA ORDOÑEZ, PAOLO CESAR
- 4 CALLA ARI, ANABEL AMPARO
- 4 CANAZA TURPO, COLBERT FRANCISCO
- 4 DUEÑAS RAMOS, DOMINGO GODOFREDO
- 4 MACHACA MAMANI, EDGAR RAFAEL
- 4 SUCSO HILARIO, JOSE EMILIO
- 4 LAURA OSIS, MARIA ESPERANZA
- 4 SOLIS HERRERA, RICARDO GERMAN
- 4 VILCAONDE COAGUILA, ROSA YULI
- 5 HUARCAYA CRUZ, DORIS VERONICA
- 5 SANCHEZ MIRANDA, JORGE NIEVES
- 5 SOTO SALLUCA, MARIA MILAGROS
- 5 BORJA PEREZ, MARITA STEPHANIE
- 5 MARQUEZ ALVAREZ, VERONICA

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 6 CALCINA YUCASI, EDITH AMPARO
- 6 VERA VELASQUEZ, ELIZABETH FIORELLA
- 6 DIAZ BARRIGA, JAIME ORLANDO
- 6 VERASTEGUI CUENTAS, KATIA BEATRIZ
- 6 RONDAN PAREDES, LUCIO RICARDO
- 6 FLORES CORDOVA, SILVANA MILAGROS
- 6 CORNEJO CONDORI, YANETH MARIA ALBERTO
- 7 CUENTAS ARESTEGUI, CARLOS ALBERTO
- 7 LLERENA MUÑOZ, JOHANNA SHEYLA NICOLA
- 7 SUNI TORRES, LIBIA PILAR
- 7 PACHECO VELASQUEZ, PERCY
- 7 CHIRE BUSTAMANTE, RUTH
- 8 BRAVO DELGADO, ARTURO ALBERTO VICTOR
- 8 TURPO SANCHEZ, EMILIANO HILARIO
- 8 ALVAREZ VARGAS, HECTOR CIRIACO
- 8 ARCE TUPAC YUPANQUI, LUCIA FATIMA
- 8 CACERES HUANCA, MIRIAN
- 8 PALLE HERRERA, VERONICA JEANETH
- 9 CARITA FLORES, IMER ADIN
- 9 LAZARO ORE, JOHN EDUARDO
- 9 PANTIGOSO ROBERTS, JOSE LUIS
- 9 ANDIA MONTES, JUANITA NORMA
- 9 MORALES CARRASCO, JUSTO ROMAN
- 9 PAZ LOPEZ, MADELAINE MARCELA
- 9 DAVILA BUSTAMANTE, MARIA DEL ROSARIO
- 9 FERNANDEZ VALDIVIA, MILTON EDWARD
- 9 VILCA VILLANUEVA, PAUL RICARDO
- 9 RODRIGUEZ CACERES, WENDY JULIET
- 10 HUISA CHULLO, ARMANDO WILLINGTON
- 10 VASQUEZ MANRIQUE, CECILIA FABIOLA
- 10 GONZALES DE RENGIFO, EDITH MERCEDES
- 10 BARRIOS FUENTES, LORENZO ADRIAN
- 10 CONGONA CUEVA, MARIA DEL ROSARIO
- 10 MONROY RENDON, MILAGROS

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- LUCRECIA
- 10 CHIRINOS MANRIQUE, NERIDA MARIA
- 10 FRISANCHO QUISPE, PAULO JOSUE
- 11 PACHECO VILLAGRA, ANGELICA ELISA
- 11 LLERENA ANCCO, CARLOS ALBERTO
- 11 ALE CHAMBI, CARMEN ELIZABETH
- 11 MARQUEZ MUÑOZ, CARMEN SONIA
- 11 GONZALES VILLAVICENCIO, DIANA LIDIA
- 11 DIAZ PALOMINO, DIANA ROSA
- 11 CUTIPA CUMPA, HERBERT LORENZO
- 11 KJURO SIVINCHA, JENNY FLOR
- 11 FLORES FERNANDEZ, JUAN LEANDRO
- 11 SILVA HERRERA, KAREN ROSARIO
- 11 MONTOYA MEZA, MARICELA OLGA
- 11 QUISPE APAZA, ROGELIO
- 12 RAMOS NUÑEZ, BLANCA PAMELA
- 12 AMPUERO CHAVEZ, CLARA ALEJANDRINA
- 12 LEON MEZA, CLAUDIO HENRY
- 12 CABANA CHAVEZ, DARIO
- 12 TONE GOMEZ, GIOVANNA
- 12 OBANDO CARBAJAL, LUVY ELIZABETH
- 12 VENTURA GUTIERREZ DE ARAGON, NORMA BEATRIZ
- 12 VERA ESPINOZA, YULISSA BEATRIZ
- 13 LUNA ZAMATA, ANGELA MARIA
- 13 URQUIZO QUINTA, ELENA MARIA SOLEDAD
- 13 SARDON CHOQUE, JOANA MARGARETH
- 13 DIAZ GAMERO, MARCO ANTONIO
- 13 FLORES YUCRA, MONICA BENILDA
- 13 CUELLAR CAMPOS, SANDRA ELENA
- 13 HUARILLOCLA ESPINOZA, VICTOR RODOLFO
- 14 REJAS CARDEÑA, CARMEN ROSA
- 14 CALIENES SUAREZ, CAROL SIDNEY
- 14 LINARES GONZALES, CHRISTIAN ENRIQUE
- 14 GRANADOS CABALLERO, CINTHYA CARLA
- 14 PUMA CACERES, DENISSE EULALIA
- 14 CONDE VISA, ISMAEL EUSEBIO

... continuación Saludos

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA APELLIDOS Y NOMBRES
14 RODRIGUEZ PEROCHENA, JAVIER	20 GUTIERREZ ANCO, MARY CARMEN	26 ALVAREZ HUERTAS, EDGARD AGUSTIN
14 CARDENAS MEDINA, MARCO ANTONIO	20 OROS GARCIA, MIGUEL ANGEL	26 FUENTES HAÑARI, ELMER CEFERINO
14 LAYME BEDREGAL, MARIELA CLAUDIA	20 AGUILAR RAMOS, MILAGROS YULEMY	26 HUANCA APAZA, GLADYS SONIA
14 LUNA HUISA, YUDELI ROSA	20 MARTINEZ DE VILCA, NELLY ROSA	26 BASURCO CAMPANO, HANNY LENITA
15 IDME ZEGARRA, EUGENIA ASUNTA	20 RODRIGO COAGUILA, SAMUEL ALBERTO	26 CORNEJO APAZA, HERCULANO BERLI
15 RAMOS PEREZ, FREDY ARTURO	20 BARRETO ZAVALA, VICTOR JOSE	26 CALLA AGUILAR, JOSE ANTONIO
15 DIAZ DE CHEN, JONNY ASUNCION	21 NUÑEZ FERNANDEZ, ALEJANDRO FRANCISCO	26 MOLLAPAZA ANCO, LUIS
15 MEZA ALARCON, JUAN CARLOS	21 PAZO PAREDES, FANNY MIRYAM	26 ROSAS BARRIOS, VICTOR HUGO
15 SAPACAYO GARCIA, LUPE BASILIA	21 MACHON CAMPOS, JACQUELINE	26 ZUÑIGA FLORES, VICTOR WILLY
15 BARRIGA ROMERO, MARIA ASUNTA	21 CONCHA MURILLO, JONATHAM OLIVER	27 APAZA FUENTES, EDIN ELI
15 CARPIO HUANCA, MARIO JULIO RENATO	21 GYGAX COLOMA, JUAN PERCY	27 RETAMOZO OJEDA, MARIO JOSE
15 HERMOZA STEFANO, SILVANA SABETO	21 NUÑEZ VARGAS, LIZ VANESSA	27 CORNEJO COA, SANDRA KATERINE
15 PERALTILLA ATENCIO, SILVIA	21 RONDON NIETO, MANUEL OSWALDO	27 RAMIREZ LLERENA DE VILCHEZ, TERESA PILAR
16 GRANARA FUENTES, FREDY MARVIN	21 JOVE LAURA, ROXANA JUANA	28 BERNEDO AMPUERO, MARCO ANTONIO AGUSTIN
16 MARIN CHOQUE, JUSTA ELENA	21 BERROA ATENCIO, YSOLINA	28 ASTULLE PASTOR, MARILYN DIXIE
16 SALAS GUILLÉN, MARY	22 CHARA FARFAN DE HERNANDEZ, CARMEN YESSICA	28 LLERENA BIAMONT, NELLY GLORIA
16 LAURA CARITA, NAYARIT STEFANY	22 BARREDA LLERENA, KATHERINE MADELEINE	28 ALVAREZ LOAYZA, ROBERTO CARLOS
16 COAGUILA VERA, ROQUE MANUEL	22 QUISPE QUISPE, MANUEL FRANCISCO	29 RODRIGUEZ MENDOZA, ANA LEONOR
16 CONDORI PUMALLA, SILVIA ELENA	22 CHOQUEHUANCA QUEA, TIMOTEO	29 GALLEGOS CALLATA, EDWARD FAVIO
17 GOMEZ MOSCOSO, FRANCISCO AGAPITO	22 AUCAHUAQUI PURUGUAYA, TIMOTEO FELICIANO	29 LASTARRIA FLORES, GABRIELA SOLEDAD
17 GALDOS RODRIGUEZ, JORGE MANUEL	23 BEJARANO ZUÑIGA, GRETA ROXANA	29 GOMEZ CALDERON, PAOLA
17 MAMANI BARREDA, JUAN BACILIO	23 ARROYO GONZALES, JOHNNY EDGAR	30 ENRIQUEZ GUTIERREZ, CARMEN ROSA
17 MEDINA MEDINA, LUIS ANDRE JUNIOR	23 ALCOCER NUÑEZ, JORGE LUIS	30 MALDONADO ONCOY, ELVIS
17 JUAREZ RODRIGUEZ, MANUEL JULIAN	23 VASQUEZ VERA, LOURDES SUSANA	30 TOLEDO PEÑA, GABI LUZ SHANDA
17 QUISPE RODRIGUEZ, VICTOR HUGO	23 LAZO QUEVEDO, LUCIA BERNARDETTE	30 MARTINEZ TOALA, JOSE RENE
17 BELLIDO DAVILA, YUDY	23 BELIZARIO SUCAPUCA, NELLY MARILU	30 RODRIGUEZ COTRINA, ROSA MARGARITA
17 HERNANI RIVERA, YVONNE JOSEFINA	23 SILVA SALINAS, VICTOR ALEJANDRO	30 MALLEA ANCHAPURI, ROSALIA
18 DEL CARPIO MENENDEZ, AGAPITO	24 MONTALVO GONZALES, CESAR EDUARDO	30 NOVA CORONEL, ROSENDO ADRIAN
18 CHAMORRO GAMARRA, BEATRIZ	24 LEWIS PAREDES, HORACIO JORGE	30 FLORES COLOMA, SANDRA LILIANA
18 SALAS DAZA, CARLOS ALBERTO	24 LOPEZ SENCIA, JHANDY MAGDIEL	31 FLOREZ MAYTA, ERICK EDISON
18 BEDREGAL NEIRA, EDWARD ANTONIO	24 HERRERA MOGROVEJO, JORGE ROMAN	31 CARDENAS PINTO, GLADYS PATRICIA RAMONA
18 CARRERA CARDENAS, ENMANUEL	24 CHOQUEHUANCA CONDORI, MARIA SALOME	31 VELASQUEZ VARGAS-MACHUCA, IRMA SOLEDAD
18 ZUÑIGA RODRIGUEZ, HUGO	24 SANZ MENDOZA, MARIA VERONICA	31 DEL CARPIO VELAZCO, KARINA JULISA
18 PARICANAZA CALSIN, JAIME	24 ZAMBRANO FLOREZ, ROCIO TERESA	31 PONCE PEÑA, RAMON ALEJANDRO
18 YUCRA YUCRA, LUCIA LISSETH	24 DELGADO CARPIO, VERONICA SUSAN	
18 JOVE VILCA, SERGIO MARADONA	24 JANO SIVINCHA, YESSICA GEORGINA	
18 MARQUINA VILLENA, WALTER WILFREDO	25 PEREZ MAMANI, FLOR DEL CARMEN	
19 RIVERA ZEGARRA, CARLOS ENRIQUE	25 CALDERON MENDOZA, LIZ	
19 ACHATA TERRAZAS, CESAR ANTONIO	25 ACEITUNO NEIRA, LUCIA	
19 CHAISA CCOA, GADY YOVANA	25 VILCA LLERENA, LUIS HERNAN	
19 CORRALES BARCO, JENRRY JOSE	25 MUÑOZ NAJAR CHAVEZ, MARCO ANTONIO	
19 SUCA HUAQUIPACO, NILDA LUISA	25 CABANA HUAYRA, ROBERTO CARLOS	
19 PARDO APAZA, PERCY	26 VARGAS PANTIGOSO, ADRIAN	
19 HERMOZA POLAR, URSULA NATALIA	26 GUTIERREZ ANCCASI, CRISTHIAN ADRIN	
20 COLOMA PARI, GLORIA MARINA	26 CARPIO TICONA, DANIELA VARY	
20 SUCACAHUA PACORI, JORGE LUIS		
20 LIMACHI QUISPE, JOSE LUIS		
20 ZEGARRA CARPIO, JOSE VENERANDO FILIBERTO		
20 GOMEZ RAMIREZ, MARIA ESTHER		



... continuación Saludos



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**



PARTICIPACIÓN

El Consejo Directivo, Miembros de la Orden y personal Administrativo del ilustre Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, cumplen con el penoso deber de participar el sensible fallecimiento de quien en vida fueron:

CPC JUAN AGRIPIÑO PARIGUANA MONCCA (Q.E.P.D.),
Acaecido el 03 de julio del 2021

CPC PEDRO ALFONSO VALDIVIA APARICIO (Q.E.P.D.),
Acaecido el 03 de julio del 2021

CPC CÉSAR MARTÍN BUSTAMANTE FLORES (Q.E.P.D.),
Acaecido el 04 de julio del 2021

CPC EDUARDO VICTORIANO CORRALES PINTO (Q.E.P.D.),
Acaecido el 04 de julio del 2021

CPC MANUEL FILOMENO MERMA SOSA (Q.E.P.D.),
Acaecido el 13 de julio del 2021

CPC DORA KAREN GUILLEN RETAMOZO (Q.E.P.D.),
Acaecido el 16 de julio del 2021

Miembros de nuestro Colegio Profesional.
Hacemos llegar nuestras más sentidas condolencias a sus familiares y amigos.

Arequipa, julio del 2021.
CONSEJO DIRECTIVO 2020-2021



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

Nuestras Condolencias

El Consejo Directivo, Miembros de la Orden y Personal Administrativo del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, expresan sus más sentidas condolencias a los colegas:

- CPC YOVER RUNY TORRES MENDOZA, actual Director de Investigación Contable y Consultoría, por el sensible fallecimiento de su hermano señor **WILFREDO GERMAN TORRES MENDOZA (Q.E.P.D.)**, acaecido el 04 de julio del 2021.
- CPC RUTH PERALTA CCALLO, por el sensible fallecimiento de su señor padre **CARMELO PERALTA QUISPE (Q.E.P.D.)**, acaecido el 06 de julio del 2021.

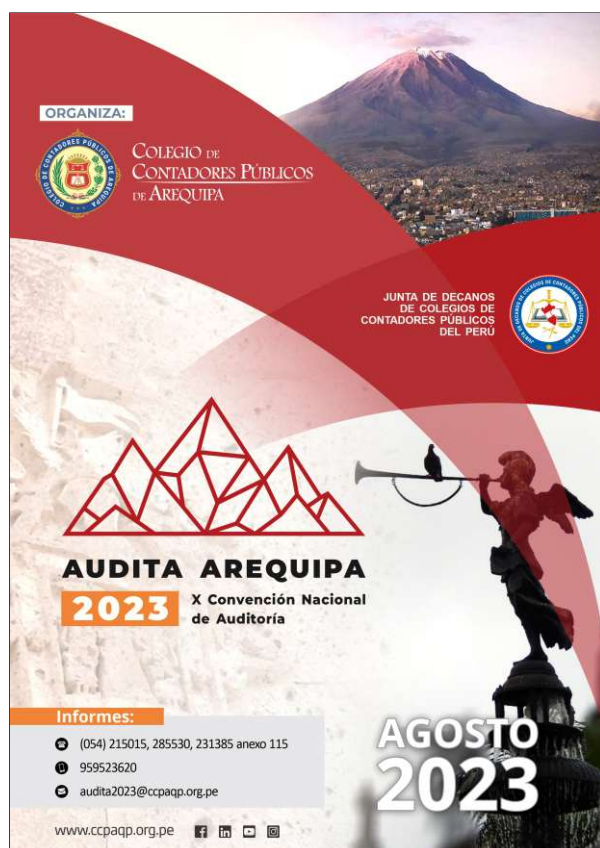
Hacemos llegar nuestro profundo pesar a nuestros colegas y sus familiares.

Arequipa, julio del 2021
**CONSEJO DIRECTIVO
2020-2021**

... continuación Saludos



Comunicados



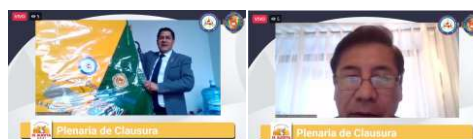
¡AREQUIPA SERÁ SEDE DE AUDITA 2023!

El Consejo Directivo 2020-2021 tiene el agrado de hacer de conocimiento de los miembros de la Orden que la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú - JDCCPP aceptó por unanimidad la propuesta alcanzada por el Consejo Directivo del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa de realizar en nuestra ciudad la X Convención Nacional de Auditoría - AUDITA (Agosto 2023).

Nuestro Decano CPC Juan Carlos Jiménez H. recibió virtualmente el estandarte de la próxima convención AUDITA de manos del Presidente de la JDCCPP CPC Rogelio Regalado V. en la Plenaria de Clausura de la IX Convención Nacional de Auditoría realizada el 24 de julio 2021 en la ciudad de Ica.

Arequipa, 27 de julio del 2021.

Consejo Directivo 2020-2021



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

#NoBajemosLaGuardia

COMUNICADO

REAPERTURA CLUB SOCIAL DEL CONTADOR

Se pone en conocimiento a nuestros colegiados hábiles, que a partir de la fecha se reanuda la atención de nuestro Club Social del Contador Público "CPC Alejandro Tejada Rodríguez" de Sachaca en el horario de lunes a domingo de 8:00 a 16:00 horas.

Durante la permanencia en el complejo deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad existentes tales como con el distanciamiento social, lavado de manos, uso de mascarilla, en caso ingresen con carro la desinfección respectiva.

Queda terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas dentro del Club. En caso de incumplimiento de las normas se impondrá la sanción que corresponda a los infractores de acuerdo al Reglamento para el uso de las Instalaciones del Club del Contador.

Agradecemos su colaboración.

Arequipa, 23 de julio del 2021.

GERENCIA.

... continuación Comunicados



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

COMUNICADO

El Consejo Directivo 2020-2021 del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, en sesión del día 08/07/21, ha procedido a aprobar por unanimidad el Proyecto de Reforma del Estatuto Institucional.

Dicho Proyecto, fue encargado en primer término, a una Comisión Especial presidida por el CPC Noé Rojas Pinto, y posteriormente evaluado por una segunda Comisión, conformada por algunos miembros del Consejo Directivo, para revisión de dicho Proyecto.

Por tanto, conforme lo establece el Estatuto vigente, se acordó publicar en la Página Web del Colegio a partir de la fecha, el Proyecto del nuevo Estatuto Institucional, para que los agremiados tomen conocimiento del mismo y nos hagan llegar sus aportes y/o sugerencias al correo institucional aportesestatuto@ccpaqp.org.pe, hasta el día 31/07/21.

Luego de tomar en cuenta sus aportes y/o sugerencias se procederá a convocar a una Asamblea Extraordinaria para su exposición y aprobación.

Arequipa, 11 de julio del 2021
CONSEJO DIRECTIVO 2020-2021

Aviso publicado en el diario La República el 11 de julio del 2021



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

I Concurso de COMETAS

CCPA

Premio al mejor diseño, creatividad y a la cometa que vuele mas alto.

29

DOMINGO
Agosto 2021
11:00 a.m.

Lugar: Club Social del Contador Público
"CPC Alejandro Tejada Rodríguez"

Dirigido a: Hijos de contadores,
hermanos y sobrinos.

Vacantes
Limitadas

Organiza: Dirección de Actividades Deportivas y Culturales

Informes: ☎ (054) 215015, 285530, 231385 anexo 111     www.ccpaqp.org.pe



... continuación Comunicados



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

COMUNICADO

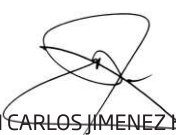
NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN ELECTORAL

En cumplimiento del Art 109 del Estatuto que considera que debe nombrarse la Comisión Electoral para la elección del nuevo Consejo Directivo 2022-2023; en sesión de Consejo Directivo del 13-08-21 se acordó por unanimidad hacerlo de manera virtual y pública con presencia de Notario Público el día **lunes 23 de agosto a las 20:00 horas.**

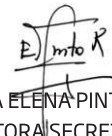
LUGAR: Plataforma virtual ZOOM.

El link se enviará a los miembros hábiles el día 22-08-21, así como también se publicará en la Página Web del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa para su conexión.

Arequipa, 21 de agosto del 2021



CPC JUAN CARLOS JIMENEZ HUAMAN
DECANO



CPC ERIKA ELENA PINTO RADO
DIRECTORA SECRETARIA

Publicado en el Diario La República el 21-08-2021



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

CONVOCATORIA

**ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA VIRTUAL**

El Consejo Directivo del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, en conformidad al Art. 33 del Estatuto Institucional y en sesión de Consejo Directivo del 13 de agosto del 2021, acordó por unanimidad convocar a **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA VIRTUAL** para el **Martes 31 de agosto del 2021** a horas:

18:30 horas - PRIMERA CITACIÓN
19:00 horas - SEGUNDA CITACIÓN

ORDEN DEL DÍA:

1. APROBACIÓN DE LA REFORMA DEL ESTATUTO INSTITUCIONAL.

LUGAR: Plataforma virtual ZOOM, el link para la Asamblea se enviará el 30-08-2021 vía email a los miembros hábiles, asimismo, se publicará en la página web institucional.

NOTAS: Estatuto Institucional:

Art. 16 Inc. c): La calidad de miembro ordinario del Colegio se suspende por adeudar tres (3) cotizaciones/aportes o cuotas ordinarias, tres (3) cuotas extraordinarias o tres (3) multas.

Art. 21: La Asamblea General es el órgano de mayor jerarquía del Colegio y estará integrada por los miembros colegiados hábiles y sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio.

Art. 25: El quórum para la instalación de la Asamblea General Extraordinaria, en primera convocatoria, será de la mitad más uno de los miembros hábiles. En segunda convocatoria, será del 10% de miembros hábiles.

Art. 27: La asistencia a la Asamblea General es personal y no delegable. Los miembros ordinarios que no concurren a la Asamblea General y que no justifiquen su inasistencia en el término de 30 días calendarios, serán sancionados con una multa equivalente a una cuota.

Art. 29: El Consejo Directivo pondrá a disposición de los miembros de la Orden, con anticipación no menor a cinco (5) días calendarios anteriores a la fecha de cada Asamblea los documentos e informes objeto de las mismas.

Arequipa, 21 de agosto del 2021

CPC JUAN CARLOS JIMENEZ HUAMAN
DECANO

CPC ERIKA ELENA PINTO RADO
DIRECTORA SECRETARIA

Publicado en el Diario La República el 21-08-2021



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

COMUNICADO

Certificado de Defensa Civil de Local Institucional

Se pone en conocimiento a los miembros de la Orden que tras cumplir una serie de requisitos e implementar algunas recomendaciones el Colegio de Contadores Públicos de Arequipa obtuvo la renovación del Certificado de Defensa Civil de nuestro local Institucional de Sánchez Trujillo 201, Urb. La Perla, vigente hasta el 20 de julio de 2023.

Arequipa, Julio del 2021

Consejo Directivo 2020-2021



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA



CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS
OBJETOS DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO SEGÚN LA
MATRIZ DE RIESGO

N° 833 – 2021 – MPA

La Municipalidad Provincial de Arequipa, en cumplimiento de lo establecido en el D.S. N° 002-2018-PCM, realizó la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones al Establecimiento Objeto de Inspección:

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE AREQUIPA

UBICADO : CA. SANCHEZ TRUJILLO # N° 201 LA PERLA - CERCADO

DISTRITO: AREQUIPA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO: AREQUIPA

SOLICITADO POR: RODRIGUEZ COTRINA ROSA MARGARITA (Representante Legal)

El que suscribe **CERTIFICA** que el Establecimiento Objeto de Inspección antes señalado **CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD**

CAPACIDAD MÁXIMA DE LA EDIFICACIÓN: 823 (OCHOCIENTOS VEINTITRES) PERSONAS

GIRO O ACTIVIDAD : 652001 - Oficinas centrales u oficinas principales
763003 - Enseñanza superior de postgrado, maestrías o doctorados

ÁREA DE LA EDIFICACIÓN : 2350.69m² PLANTAS EN USO: 1ER, 2DO, 3ER, 4TO Y AZOTEA PISO

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO : 55357 – 2021 – MPA

RESOLUCIÓN N° : 1078 – 2021 – MPA/GM-SGGRD

INFORME TÉCNICO : 1069 – 2021 – MPA/GM-SGGRD-cvcc

Fecha de expedición : 20 de Julio del 2021

Fecha de Solicitud de Renovación : 7 de Junio del 2023

Fecha de Caducidad : 20 de julio del 2023

Inspector(es) responsable de la ITSE
CELIA VERONICA CCAMA CONDORI
FRANCISCO FERNANDO SANTOS CACERES
DANTE LIZANDRO PEZO CARREON

VIGENCIA: 2 AÑOS



Ing. Celia J. Linares de Zea
Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres
Municipalidad Provincial de Arequipa

*El presente Certificado de ITSE no constituye autorización alguna para el funcionamiento del Establecimiento Objeto de Inspección o para el inicio de la actividad, Deberá colocarse en un lugar visible dentro del Establecimiento Objeto de Inspección.
Cualquier tacha o enmendadura lo invalida el presente Certificado.
Deberá dar las facilidades necesarias para que personal de la Municipalidad Provincial de Arequipa, efectúe labores de fiscalización posterior, en cualquier momento.*

La Junta de Administración del Fondo Mutual, Informa:

Mes de Julio 2021

ATENCIONES A LOS BENEFICIARIOS

FECHA DE PAGO	NRO DOCUMENT	BENEFICIARIO	CONCEPTO	BENEFICIARIOS DEL FONDO MUTUAL	PAGOS
19/07/2021	Acta 17-2021	JUSTO LLERENA MONTES	FALLECIMIENTO	ROSARIO JANET LLERENA MENDOZA EDGAR JOSE LLERENA MONTES MARTHA LLERENA MENDOZA	1,063.75 1,063.75 1,063.75
19/07/2021	Acta 18-2021	ISMAEL QUIÑONES ALLEMANT	FALLECIMIENTO	MILAGRO MENDOCILLA PEÑA	5,347.50
19/07/2021	Acta 18-2021	JOSE LUIS GARCIA APUCUSI	ENFERMEDAD	El mismo colegiado	800.00
19/07/2021	Acta 18-2021	GLADYS CCAPATINTA MAMANI	ENFERMEDAD	El mismo colegiado	1,000.00
19/07/2021	Acta 18-2021	ROBERT JUVEL CHOCO	ENFERMEDAD	El mismo colegiado	800.00
TOTAL					11,138.75

Saldo de las Cuentas Corrientes del Fondo Mutual

Mes de Julio 2021

INSTITUCION FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	DETALLE	N° DE CUENTA	MONEDA	AL 31/07/2021
BBVA BANCO CONTINENTAL	CUENTA PLAZO FIJO (FM)	FONDO MUTUAL - FIJO	0011-0220-03-00244897	S/ SOLES	328,468.09
BBVA BANCO CONTINENTAL	CUENTA FONDOS MUTUOS	FONDO MUTUAL -MOVIBLE	0011-0220-80-03130719	S/ SOLES	222,736.34
SCOTIABANK PERU	CUENTA PLAZO FIJO (FM)	FONDO MUTUAL -MOVIBLE	992350	S/ SOLES	194,775.47
TOTAL				S/	745,979.90

CONCILIACIÓN: SALDO DEL FONDO MUTUAL	S/
SALDO APORTES COLEGIADOS	745,979.90
(A) Saldo en Bancos al 31/07/2021	745,979.90
DEUDAS	
(-) Préstamo. Directivas antes del 2010	75,950.00
(-) Préstamo. Directiva, período 2012-2013	213,153.35
(-) Préstamo. Directiva, período 2016-2017	180,000.00
(+) Aporte Consejo Directivo 2020 - 2021 Año 2020	- 20,000.00
(+) Aporte Consejo Directivo 2020 - 2021 Año 2021	- 30,000.00
(B) Saldo por Reponer al 31/07/2021	419,103.35
SALDO TOTAL FONDO MUTUAL	1,165,083.25

Informe préstamo de Balones de Oxígeno

Colegas a quienes se prestó Kit de balón de Oxígeno en **Julio 2021**

N°	Beneficiado	Fecha de préstamo	Fecha de devolución
1	CPC22BO*	03-07-2021	09-07-2021
2	CPC23BO*	05-07-2021	09-07-2021
3	CPC24BO*	19-07-2021	23-07-2021

* Por la reserva del caso no se pone el nombre del colegiado, el detalle obra en poder del Comando COVID del Colegio

El Colegio de Contadores Públicos de Arequipa dispone de 4 balones de oxígeno de 10 m³ para préstamo a los colegas que lo necesiten



La Junta de Administración del Club del Contador Público, Informa:

Informe movimientos Club Social (Expresado en soles)

INGRESOS CLUB SOCIAL DEL CONTADOR PÚBLICO	ENERO 2021	FEBRERO 2021	MARZO 2021	ABRIL 2021	MAYO 2021	JUNIO 2021	JULIO 2021
INGRESO CLUB SOCIAL - COLEGAS HÁBILES DEL MES	15,170.00	10,933.00	10,753.50	8,747.00	6,896.00	6,285.50	6,323.00
INGRESOS POR USO PARTICULAR DEL CLUB SOCIAL	45.00	15.00	-	-	-	-	-
DONACIONES	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL INGRESOS	15,215.00	10,948.00	10,753.50	8,747.00	6,896.00	6,285.50	6,323.00

EGRESOS CLUB SOCIAL DEL CONTADOR PÚBLICO	ENERO 2021	FEBRERO 2021	MARZO 2021	ABRIL 2021	MAYO 2021	JUNIO 2021	JULIO 2021
REMUNERACIONES (3 SERVIDORES)	4,264.98	4,264.98	4,264.98	4,264.98	4,264.98	4,264.98	5,316.33
LEYES SOCIALES (CTS, VAC., GRATIF.)	1,725.73	1,725.73	1,725.73	1,725.73	1,725.73	1,725.73	1,725.73
IMPUESTO PREDIAL (1/12)	1,606.26	1,606.26	1,606.26	1,606.26	1,606.26	1,606.26	1,606.26
ARBITRIOS (1/12)	263.28	263.28	263.28	263.28	263.28	263.28	263.28
AGUA	33.80	26.20	19.30	19.30	27.10	26.20	22.95
LUZ	723.30	750.00	784.40	755.40	700.10	883.80	883.80
MANTENIMIENTO	259.90	143.10	203.38	105.00	84.74	830.00	373.72
DEPRECIACIÓN	11,127.73	11,127.73	11,127.73	11,127.73	11,127.73	11,127.73	11,127.73
VARIOS	-	38.00	294.02	-	98.89	294.00	384.02
TOTAL EGRESOS	20,004.98	19,945.28	20,289.08	19,867.68	19,898.81	21,021.98	21,703.82

SALDO FINAL	(4,789.98)	(8,997.28)	(9,535.58)	(11,120.68)	(13,002.81)	(14,736.48)	(15,380.82)
--------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA



ESTÉS DONDE ESTÉS,
TÚ NOS PUEDES AYUDAR



CONTAMOS
CONTIGO

DEL 1 DE JULIO
AL 31 DE AGOSTO



PARA QUE SIGAMOS APOYANDO A LOS PACIENTES
CON CÁNCER CARENTES DE RECURSOS

Con el apoyo de:



Cerro Verde

Esperamos tu donación en las cuentas de Interbank
Soles: 300-3000285876 - Dólares: 300-301316408-0
CCI Interbak:
003-300-003000285876-16

Organiza:





Contable
Financiero



Gestión
Tributaria



Gestión
Laboral



Auditoría



Gubernamental



Formación
Académica y
Profesional



Institucional



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:

