



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

REVISTA INSTITUCIONAL

CONTABLE FINANCIERO

La materialidad

¿Cómo se ejecutan los procesos de fusión y escisión?

NIA 610 utilización del trabajo de auditores internos

¿Qué es la aprobación de resultados del ejercicio?

GESTIÓN TRIBUTARIA

Principales obligaciones tributarias de las casas de cambio

Gastos no deducibles bajo el concepto de "Liberalidad"?

Designación de emisores electrónicos en el SEE y prórroga de los plazos para sus obligaciones vinculadas

¿Cómo funciona el proceso contencioso administrativo?

GESTIÓN LABORAL

Ley de protección contra la violencia familiar: Aspectos laborales

Fiscalización de las obligaciones del régimen de los Trabajadores del Hogar

Régimen Laboral y Previsional de las MYPES



Contenido

MENSAJE DEL DIRECTORIO

CONTABLE - FINANCIERO

- 2 La materialidad
- 5 ¿Cómo se ejecutan los procesos de fusión y escisión?
- 11 NIA 610 utilización del trabajo de auditores internos
- 14 ¿Qué es la aprobación de resultados del ejercicio?

GESTIÓN TRIBUTARIA

- 20 Principales obligaciones tributarias de las casas de cambio
- 24 Gastos no deducibles bajo el concepto de "Liberalidad"
- 28 Designación de emisores electrónicos en el SEE y prórroga de los plazos para sus obligaciones vinculadas
- 32 ¿Cómo funciona el proceso contencioso administrativo?

GESTIÓN LABORAL

- 37 Ley de protección contra la violencia familiar: Aspectos laborales
- 41 Fiscalización de las obligaciones del régimen de los Trabajadores del Hogar
- 44 Régimen Laboral y Previsional de las MYPES

FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- 48 Principales Actividades Académicas - JULIO 2017

INSTITUCIONAL

- 54 Actividades Institucionales - JULIO 2017
- 57 Estados Financieros
- 58 Ejecución Presupuesto anual, a junio 2017
- 61 Saludos

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

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

REVISTA INSTITUCIONAL.
Año 2017, N° 7
Edición virtual: Julio 2017



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

CONSEJO DIRECTIVO 2016 - 2017

CPCC Luis Roberto Gamero Juarez
Decano

CPCC Victoria Torres de Manchego
Primera Vice Decana

CPCC Juan Carlos Jiménez Huamán
Segundo Vice Decano

CPC Elia Mary Tovar Florez del Prado
Directora Secretaria

CPC Jorge Javier Flores Pérez
Director de Finanzas

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

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

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

CPCC Armando Salomón Chávez Aranibar
Director de Certificación Profesional

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

CPCC María Celia Saldivar Larico
Directora de Bienestar Social

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

CPCC Guillermo Tadeo Añari Rios
Director de Comités y Comisiones

Directores Suplentes:

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

Gerencia

CPC José I. Talavera Tacuri-Cahuana

REVISTA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN Y DISEÑO

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

Abel Huamaní Vera
Diseño y Diagramación

Prestigio, desarrollo y competencias de la profesión

La LEY N° 28951 trata sobre la “ACTUALIZACIÓN DE LA LEY N° 13253, DE PROFESIONALIZACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y DE CREACIÓN DE LOS COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS” publicada el 16 de enero de 2007, y señala en su Artículo 5° como primer fin:

- a) Velar por el prestigio, desarrollo y competencias de la profesión.

Este Consejo Directivo, consciente de ello ofreció en su campaña electoral como Desarrollo Institucional la elaboración de un Plan Estratégico que nos permita como Institución, alcanzar las metas y objetivos que aseguren el crecimiento y fortalecimiento de nuestro Colegio Profesional y en lo que se refiere a Mantenimiento e Infraestructura, la Elaboración del proyecto de factibilidad del Centro de Convenciones en el Club Social del Contador, por ello en su segundo año de gestión ha elaborado el anteproyecto del “Plan Maestro” del Club Social del Contador Público en aras de poder brindar un desarrollo planificado y sostenido en favor del sano esparcimiento de la familia contable, el trabajo ha sido hecho con la colaboración de especialistas y debe ser presentado y fundamentado en una próxima Asamblea General para su crítica, mejora y aprobación,... se trata pues de un hecho trascendental, que marcara de forma planificada el sendero ordenado a seguir y continuar por las siguientes directivas

Sobre el Plan Maestro la teoría nos dice: “... es un documento en el que los responsables de una organización reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el mediano plazo. Por ello, un plan maestro se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años. ... la definición estricta de plan maestro indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director. Por tanto, y en contraposición al plan director, un plan maestro es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la compañía. Es manifiesto porque especifica unas políticas y unas líneas de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la organización para que la puesta en práctica del plan sea exitosa”

Ha llegado pues el momento de tomar decisiones en un marco de planificación para que nuestro gremio avance de manera ordenada y sostenida en los próximos años, por ello se pide su valioso aporte y apoyo para con esta labor que ha desarrollado este Consejo Directivo cuyo lema electoral fue “INTEGRACIÓN Y TRANSPARENCIA” el mismo que ha tratado de cumplirlo a lo largo de su gestión en sus decisiones de operación, inversión y financiamiento.

Muy atentamente,

CPCC Juan Carlos Jiménez Huamán

Segundo Vice Decano



La Materialidad

| Autor: CPCC Óscar Falconí Panana(*)

RESUMEN

La materialidad determinada por el auditor es un asunto de juicio profesional, no un simple cálculo aritmético, y se ve afectada por la percepción y experiencia que este tenga acerca de las necesidades de los usuarios de los Estados Financieros.

1. INTRODUCCIÓN

El marco conceptual de información financiera menciona la importancia relativa en diferentes términos; para efectos de las normas de auditoría, la materialidad se explica en general como:

- a) Los errores, incluyendo omisiones, se consideran importantes si, individualmente o en forma acumulada, podrían de manera razonable influir sobre las decisiones económicas que los usuarios toman, basadas en los Estados Financieros.
- b) Los juicios acerca de la importancia relativa son hechos a la luz de las circunstancias que rodean a los Estados Financieros, y se ven afectados por el tamaño o la naturaleza de un error, o una combinación de ambos.
- c) Los juicios sobre asuntos que son importantes para los usuarios de los Estados Financieros se basan en considerar las necesidades comunes de información financiera por parte de los usuarios. El posible efecto de errores no se considera en función de usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden

variar ampliamente.

Las normas de auditoría requieren la determinación de a) la materialidad para los Estados Financieros tomados en su conjunto; b) la materialidad a nivel o niveles de clases particulares de transacciones, saldos o revelaciones, y c) un monto o montos inferiores al nivel de materialidad para evaluar los efectos de los riesgos de errores materiales y el diseño de procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos evaluados.

2. MATERIALIDAD PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO

El auditor determina la materialidad para los Estados Financieros tomados en su conjunto para propósitos de determinar la naturaleza y el alcance de los procedimientos de evaluación de riesgos, identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Para determinar la materialidad, el auditor utiliza dos juicios críticos de auditoría: el primero es seleccionar un benchmark, y el segundo es determinar un

porcentaje de medida razonable.

3. BENCHMARK PARA DETERMINAR LA MATERIALIDAD

Con frecuencia, se aplica un porcentaje de *benchmark* como punto de partida en la determinación de la materialidad de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Los factores que pueden afectar la identificación de un *benchmark* adecuado pueden ser los siguientes:

- a) Los elementos de los Estados Financieros (activos, pasivos, capital, ingresos, gastos).
- b) Las partidas sobre las cuales los usuarios de los Estados Financieros de la entidad desean centrar su atención.
- c) La naturaleza y el ambiente económico en que opera la entidad.
- d) La estructura accionaria de la entidad y la forma como se financia.
- e) La volatilidad relativa del benchmark.

Algunos ejemplos en la selección apropiada de un *benchmark* son los siguientes:

- a) Las entidades comerciales que operan en algunas circunstancias normales, utilidad antes de impuestos.
- b) Las entidades con utilidades variables, utilidades normales antes de impuestos. Las utilidades antes de impuestos deben normalizarse tomando un promedio de los últimos años (por lo menos los últimos tres años), considerando excluir los ajustes por partidas inusuales o no recurrentes.
- c) Las entidades que reportan pérdidas, utilidades normales antes de impuesto. Una consideración importante, en este caso, es la composición real de las pérdidas. Si las pérdidas son atribuibles a elementos no recurrentes o inusuales, así como la pérdida por deterioro, estas partidas deben ser excluidas para la normalización de las utilidades. Cuando se obtienen pérdidas de operación y se espera que continúen por un periodo prolongado (por ejemplo, el inicio de operaciones o la disminución de operaciones de la industria), hay que considerar usar el benchmark de ingresos totales o activos totales.

4. PORCENTAJE POR MEDIDA RAZONABLE

Después de que el auditor selecciona el *benchmark* adecuado, debe determinar un porcentaje de medida razonable para aplicarlo a este. Diversos libros de auditoría proporcionan ejemplos de porcentajes de medición comúnmente usados en la práctica. La siguiente tabla presenta rangos de porcentaje de medida razonable que comúnmente se utilizan.

Benchmark	Porcentaje de medida razonable
Utilidad antes de impuestos	5 a 10%
Utilidad normales antes de impuestos	5 a 10%
Ventas totales	0.5 a 1%
Activos totales	0.5 a 1%
Capital	1 a 2%
Archivos netos	0.5 a 1%

Fuente: Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Al considerar qué porcentajes de medida razonable se van a utilizar, también se consideran factores como:

- a) Las expectativas del usuario.** Una medida común de materialidad es de 5 a 10 %, considerando las percepciones o necesidades de los usuarios cuando su énfasis es hacia las utilidades reportadas.
- b) Las medidas de materialidad de años anteriores.** Los juicios de materialidad de años anteriores pueden ser útiles cuando las condiciones de las entidades son generalmente las mismas.
- c) Las otras medidas de materialidad.** Otras medidas podrían reflejar los estándares de la industria, tales como el benchmark del retorno de inversión.
- d) El concepto de materialidad de la entidad.** El punto de vista de la administración de una entidad sobre la materialidad, puede proporcionar información que ayude a hacer la evaluación.
- e) Los trabajos con riesgo.** Los porcentajes más bajos de intervalos suelen ser seleccionados para entidades identificadas que representan mayor riesgo.

Para ejemplificar lo anterior, el uso de 0.5% del total de los ingresos de una entidad con \$/ 2,000 de ingresos daría lugar a una materialidad de la planeación de \$/ 10. Puede ser poco probable que \$/ 10 afecte a un usuario en la toma de decisiones sobre los Estados Financieros. En consecuencia, puede ser más apropiado, en esta situación, utilizar un porcentaje de medida razonable sobre el límite superior de la tabla.

5. MATERIALIDAD AL NIVEL O NIVELES DE CLASES PARTICULARES DE TRANSACCIONES, SALDOS O REVELACIONES

Si en circunstancias específicas de una entidad, existe una o más clases particulares de transacciones, saldos o revelaciones, acerca de las cuales los errores por montos inferiores a la materialidad para los Estados Financieros en su conjunto, pudiera esperarse que influyan sobre las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los Estados Financieros, el auditor determina el nivel o niveles de materialidad a ser aplicados a aquellas clases de transacciones, saldos o revelaciones.

Los factores que pueden indicar la existencia de una o más clases de transacciones particulares, saldos o revelaciones, son los siguientes:

- a) Si existen leyes, las regulaciones o el marco conceptual de información financiera aplicable afectan las expectativas del usuario, respecto a la valuación o revelación de ciertas relacionadas, la compensación de los gerentes o las personas a cargo de gobierno corporativo.
- b) La información clave a revelar en relación con la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, los costos de investigación y desarrollo para una compañía farmacéutica.
- c) Si la atención se centra en un aspecto en particular de los negocios de la entidad que se revele por separado en los estados financieros, por ejemplo, un negocio recién adquirido.

5.1. Considerar criterios cuantitativos y cualitativos al determinar el nivel de materialidad

Es posible y razonable que se deban establecer criterios cuantitativos y cualitativos para determinar la materialidad del error y apoyar la línea de opinión del auditor, por lo tanto, el auditor debe considerar no solo los criterios cuantitativos, sino también los criterios cualitativos, los mismos que pueden ser los siguiente:

Criterio	Fundamentos
Cuantitativo	Determina la cuantía de la materialidad. Sirve para identificar errores materiales y errores tolerables, o qué cantidad de errores deben dar lugar a una salvedad en la opinión del auditor.
Cualitativo	Si bien es cierto que los criterios establecidos anteriormente no deben ser extremadamente rígidos, sino más bien, tomar en consideración, además, los criterios cualitativos (naturaleza y características de las partidas examinadas, riesgos de error o fraude en las partidas examinadas, incumplimiento de los lineamientos establecidos por el marco de referencia de información financiera aplicable a las NIIF, y otros aspectos, etc.) debido a su gran influencia sobre el auditor al formarse su opinión; en definitiva, es el juicio el que decidirá sobre la opinión del auditor.

Finalmente, debemos recordar que la NIA 705 señala que el auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría cuando:

- a) Concluya, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, que los Estados Financieros en su conjunto

están (o no están) libres de errores materiales o significativos, o

- b) no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada por limitaciones existentes para concluir que los Estados Financieros en su conjunto están libres de errores materiales.

6. REVISIÓN DE LA MATERIALIDAD CONFORME AVANZA LA AUDITORÍA

La materialidad se revisa como consecuencia de un cambio en las circunstancias que ocurran durante la auditoría, por ejemplo, la decisión de vender o adquirir una parte importante de los negocios de la entidad, información nueva o un cambio en el entendimiento del auditor de la entidad y sus operaciones, como consecuencia de la realización de procedimientos adicionales de auditoría. Si durante la auditoría los resultados financieros tienden a ser sustancialmente diferentes de los que se utilizaron al inicio para determinar la materialidad de los Estados Financieros en su conjunto, el auditor revisa esa materialidad y evalúa si es necesario revisar si la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría pendientes de realizar,

siguen siendo adecuados en tales circunstancias.

 (*) Contador público colegiado certificado. Egresado de la Maestría en Contabilidad con mención en Auditoría y Control de Gestión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Integrante de la Comisión Nacional Mayor de San Marcos, Integrante de la comisión Evaluadora de Auditores Independientes del CCPL, certificado internacional en NIIF por el Instituto de Contadores Colegiados e de Inglaterra y Gales (ICAEW por sus siglas en inglés). Docente de ESAN y CENTRUM.

Fuente: Actualidad Empresarial, segunda quincena de julio 2017



¿Cómo se ejecutan los procesos de Fusión y Escisión?

Autor: Dr. Cristhian Northcote Sandoval(*)

RESUMEN

El procedimiento de fusión es aplicable cuando las sociedades buscan fortalecer su posición en el mercado, mejorar su situación financiera, reorganizarse para tener un mejor desempeño o cuando su actividad requiere de la participación de otras sociedades.

En contraposición, la escisión es un procedimiento de reorganización en el que no se persigue unir o juntar los recursos de dos o más sociedades, sino que se busca dividir el patrimonio de una sociedad para colocarlo en una o más sociedades y tratar de darle un mejor aprovechamiento.

1. Introducción

Una sociedad es una persona jurídica, es decir, un sujeto de derecho con los mismos atributos que una persona natural, como el nombre y el patrimonio.

Pero una persona jurídica funciona de manera distinta a una persona natural, en tanto las personas jurídicas son creadas para determinados fines, como por ejemplo, en el caso de una sociedad, para un fin lucrativo que es realizar una actividad empresarial.

Entre las muchas diferencias que existen entre las personas naturales y las sociedades, en tanto personas jurídicas, se encuentra la capacidad de las personas jurídicas para fusionarse y escindirse.

Como veremos a través de este informe, los procesos de fusión y escisión son complejos. Se trata de procesos que tienen por efecto modificar la organización de una o más sociedades al unir las o separarlas para alcanzar una serie

de objetivos.

Claro está que esta capacidad de fusionarse o escindirse no existe para las personas naturales, pues no es posible que dos personas se unan para formar una sola o que una persona se divida para pasar a formar parte de otra.

Como hemos indicado, los procesos de fusión y escisión son complejos y ello amerita un conocimiento adecuado sobre las reglas y formalidades que se deben cumplir para llevarlos a cabo, siendo ese el objetivo del presente informe.

2. Marco Legal

El procedimiento de fusión es un mecanismo que se encuentra regulado por la Ley General de Sociedades en sus artículos 344 al 366.

En el caso del procedimiento de escisión de sociedades, los artículos aplicables son del 367 al 390 de la Ley General de

Sociedades.

3. ¿Qué es la fusión?

La forma más sencilla de concebir a la fusión es como un proceso por el que dos a más sociedades se unen para dar lugar a una sola, constituida o por constituir.

Los objetivos de este proceso pueden vincularse a muchas necesidades, como la de mejorar la situación patrimonial de las sociedades fusionadas, fortalecer su posición frente a los competidores, simplificar procedimientos de producción o comercialización, entre otros objetivos.

De acuerdo al artículo 344 de la Ley General de Sociedades, la fusión puede realizarse de dos formas:

• La fusión por incorporación

La fusión por incorporación implica la unión de dos o más sociedades para constituir una nueva sociedad incorporante, originando la extinción de las sociedades incorporadas y la transmisión en bloque, y a título universal de sus patrimonios a la nueva sociedad.

• La fusión por absorción

Esta forma de fusión implica la absorción de una o más sociedades por otra sociedad existente, originando la extinción de la sociedad o sociedades absorbidas. La sociedad absorbente asume, a título universal, y en bloque, los patrimonios de las absorbidas.

4. ¿Cuáles son los efectos de la fusión?

Ya sea que se realice mediante la incorporación o por absorción, la fusión tiene los mismos efectos, según señalamos a continuación:

- Las sociedades incorporadas o absorbidas se extinguen, sin necesidad de llevar a cabo el procedimiento de disolución.
- La sociedad incorporante o absorbente, según sea el caso, adquieren a título universal el patrimonio de las sociedades incorporadas o absorbidas, tanto el pasivo como el activo.
- Los socios o accionistas de las sociedades que se extinguen por la fusión reciben acciones o participaciones como accionistas o socios de la nueva sociedad o de la sociedad absorbente, en su caso.

5. ¿Cómo se lleva a cabo la fusión?

La fusión se lleva a cabo en virtud al acuerdo que deben adoptar las juntas de socios de cada una de las sociedades participantes. Este acuerdo deberá contar con los requisitos establecidos por la ley y el estatuto de las sociedades participantes para la modificación de su pacto social y estatuto.

5.1. Proyecto de fusión

Antes de la toma del acuerdo, se deberá aprobar el proyecto de la fusión. Esta aprobación deberá realizarla el

directorio de cada una de las sociedades que participan en la fusión, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Cuando participen sociedades que no tengan directorio, el proyecto de fusión deberá ser aprobado por la mayoría absoluta de las personas encargadas de la administración de la sociedad, como los gerentes.

El proyecto de fusión deberá contener:

- a) La denominación, domicilio, capital y los datos de inscripción en los Registros Públicos de las sociedades participantes.
- b) La forma de la fusión.
- c) La explicación del proyecto de fusión, sus principales aspectos jurídicos y económicos y los criterios de valorización empleados para la determinación de la relación de canje entre las respectivas acciones o participaciones de las sociedades participantes en la fusión.
- d) El número y clase de las acciones o participaciones que la sociedad incorporante o absorbente debe emitir o entregar y, en su caso, la variación del monto del capital de esta última.
- e) Las compensaciones complementarias, si fueran necesario.
- f) El procedimiento para el canje de títulos, si fuera el caso.
- g) La fecha prevista para su entrada en vigencia.
- h) Los derechos de los títulos emitidos por las sociedades participantes que no sean acciones o participaciones.
- i) Los informes legales, económicos o contables contratados por las sociedades participantes, si los hubiere.
- j) Las modalidades a las que la fusión queda sujeta, si fuera el caso.
- k) Cualquier otra información o referencia que los directores o administradores consideren pertinente consignar.

Una vez aprobado el proyecto de fusión por los directorios o los administradores de las sociedades participantes, estas se deberán abstener de realizar cualquier acto o contrato que pueda comprometer la aprobación del proyecto o alterar significativamente la relación de canje de las acciones o participaciones, hasta la fecha de las juntas generales o asambleas de las sociedades participantes.

5.2. Aprobación del proyecto por la junta de socios

Posteriormente a la aprobación de los directorios o los administradores, el proyecto de fusión debe ser aprobado por las juntas generales o asambleas de las sociedades participantes. Para tal fin, se deberá realizar la convocatoria mediante aviso publicado por cada sociedad participante con no menos de diez días de anticipación a la fecha de la celebración de la junta o asamblea.

Para efectos de la aprobación del proyecto de fusión,

desde la publicación del aviso de convocatoria, cada una de las sociedades participantes debe poner a disposición de sus socios, obligacionistas y demás titulares de derechos de crédito o títulos especiales, en su domicilio social los siguientes documentos:

- a) El proyecto de fusión.
- b) Estados financieros auditados del último ejercicio de las sociedades participantes. Aquellas que se hubiesen constituido en el mismo ejercicio en que se acuerda la fusión presentan un balance auditado cerrado al último día del mes previo al de la aprobación del proyecto de fusión.
- c) El proyecto del pacto social y estatuto de la sociedad incorporante o de las modificaciones a los de la sociedad absorbente; y,
- d) la relación de los principales accionistas, directores y administradores de las sociedades participantes.

La junta general o asamblea de cada una de las sociedades participantes debe aprobar el proyecto de fusión con las modificaciones que expresamente se acuerden y fijar una fecha común de entrada en vigencia de la fusión.

Previamente a la aprobación por las juntas o asambleas, los directores o administradores deberán informar sobre cualquier variación significativa experimentada por el patrimonio de las sociedades participantes desde la fecha en que se estableció la relación de canje de acciones o participaciones.

El proceso de fusión se extingue si no es aprobado por las juntas generales o asambleas de las sociedades participantes dentro de los plazos previstos en el proyecto de fusión y en todo caso a los tres meses de la fecha del proyecto.

5.3. Fecha de entrada en vigencia de la fusión

Como se ha mencionado, las juntas o asambleas deben fijar en los acuerdos de aprobación del proyecto de fusión, una fecha común de entrada en vigencia.

A partir de dicho momento cesan las operaciones y los derechos y obligaciones de las sociedades que se extinguen, los que son asumidos por la sociedad absorbente o incorporante.

Sin perjuicio de su inmediata entrada en vigencia, la fusión está supeditada a la inscripción de la escritura pública en el Registro, en la partida correspondiente a las sociedades participantes.

Con la inscripción de la fusión se produce la extinción de las sociedades absorbidas o incorporadas, según sea el caso. Por su solo mérito se inscriben también en los respectivos registros, cuando corresponda, la transferencia de los bienes, derechos y obligaciones individuales que integran los patrimonios transferidos.

5.4. Balances

Cada una de las sociedades que se extinguen por la fusión debe formular un balance al día anterior de la fecha de entrada en vigencia de la fusión. La sociedad absorbente o incorporante, en su caso, deberá formular un balance de apertura al día de entrada en vigencia de la fusión.

No es necesario insertar estos balances en la escritura pública de fusión, pero deben ser aprobados por el directorio de la sociedad respectiva o, cuando este no exista, por el gerente.

5.5. Publicación de los acuerdos

Cada uno de los acuerdos de fusión se publica por tres veces, con cinco días de intervalo entre cada aviso. Los avisos podrán publicarse en forma independiente o conjunta por las sociedades participantes.

El plazo para el ejercicio del derecho de separación empieza a contarse a partir del último aviso de la correspondiente sociedad.

5.6. Derecho de separación

El acuerdo de fusión da a los socios y accionistas de las sociedades que se fusionan el derecho de separación regulado por el artículo 200 de la Ley General de Sociedades.

5.7. Escritura pública de fusión

La escritura pública de fusión se otorga una vez vencido el plazo de treinta días, contado a partir de la fecha de la publicación del último aviso referido en el punto anterior, si no hubiera oposición. Si la oposición hubiese sido notificada dentro del citado plazo, la escritura pública se otorga una vez levantada la suspensión o concluido el proceso que declara infundada la oposición.

En dicha escritura pública se deberá señalar lo siguiente:

- a) Los acuerdos de las juntas generales o asambleas de las sociedades participantes.
- b) El pacto social y estatuto de la nueva sociedad o las modificaciones del pacto social y del estatuto de la sociedad absorbente.
- c) La fecha de entrada en vigencia de la fusión
- d) La constancia de la publicación de los avisos prescritos en el artículo 355.
- e) Los demás pactos que las sociedades participantes estimen pertinente.

5.8. Inscripción

Una vez otorgada la escritura pública de la fusión, se deberá presentar a los Registros Públicos para su inscripción.

6. ¿Qué es la escisión?

A diferencia de la fusión, la escisión es un procedimiento de reorganización en el que no se persigue unir o juntar los

recursos de dos o más sociedades, sino que se busca dividir el patrimonio de una sociedad para colocarlo en una o más sociedades y tratar de darle un mejor aprovechamiento.

Ahora bien, la escisión es una forma de reorganización empresarial prevista únicamente para las sociedades, es decir, no existen procedimientos de escisión para las EIRL.

En el caso de la EIRL, la escisión es un procedimiento que no está previsto en las disposiciones del Decreto Ley N° 21621, aunque en teoría, no vemos el fundamento de esta omisión, pues el titular de una EIRL podría ser a su vez titular de otras EIRL o socio de alguna sociedad a la que se pudiera entregar un bloque patrimonial segregado del patrimonio de su EIRL. En todo caso, al no ser un procedimiento regulado, debemos concluir que no es posible llevar a cabo una escisión de una EIRL.

6.1. ¿Existen distintas clases de escisión?

Tal como lo hemos esbozado, la escisión es un procedimiento de reorganización societaria a través del cual una sociedad segrega de su patrimonio uno o más bloques a fin de transferirlos a otra u otras sociedades, ya constituidas o por constituirse.

Podría decirse que de alguna manera es el procedimiento inverso a una fusión, es decir, aquí no se produce la unión de los patrimonios de dos o más sociedades, sino que se produce la división del patrimonio de una sociedad.

Al igual que en la fusión, la escisión también puede desarrollarse en dos modalidades:

a) Escisión por extinción

Que implica la división de la totalidad del patrimonio de una sociedad en dos o más bloques patrimoniales, que son transferidos a nuevas sociedades o absorbidos por sociedades ya existentes o ambas cosas a la vez. Esta forma de escisión produce la extinción de la sociedad escindida.

b) Escisión por segregación

Que implica la segregación de uno o más bloques patrimoniales de una sociedad que no se extingue y que los transfiere a una o más sociedades nuevas, o son absorbidos por sociedades existentes o ambas cosas a la vez. La sociedad escindida no se extingue pero debe ajustar su capital en el monto correspondiente.

7. ¿Cuáles son los efectos de la escisión?

La escisión, de acuerdo a la modalidad a través de la cual se lleve a cabo, genera los siguientes efectos:

- La sociedad escindida se extingue, sin necesidad de llevar a cabo el procedimiento de disolución, cuando la totalidad de su patrimonio es segregado en dos o más bloques, incorporándolos a sociedades constituidas o por constituirse.

- La sociedad escindida no se extingue, cuando la escisión solo es con respecto a una parte de su patrimonio, el cual es segregado para ser aportado a otra u otras sociedades. En este caso, la sociedad escindida debe reducir su capital social.
- La sociedad o sociedades incorporantes o absorbentes, según sea el caso, adquieren el bloque patrimonial correspondiente, ya sean activos o pasivos y emiten las acciones o participaciones correspondientes a favor de los socios de la sociedad escindida.

8. Bloque patrimonial

Para efectos de llevar a cabo una escisión, es necesario establecer cuál o cuáles son los bloques patrimoniales que van a ser segregados del patrimonio de la sociedad escindida, para lo cual, primero debemos tener en claro a qué se considera un bloque patrimonial.

La Ley General de Sociedades, en su artículo 369 señala que el bloque patrimonial puede ser:

- Un activo o un conjunto de activos de la sociedad escindida;
- El conjunto de uno o más activos y uno o más pasivos de la sociedad escindida; y,
- un fondo empresarial

Cabe señalar que el concepto de fondo empresarial no posee ninguna definición a nivel legislativo, por lo que al establecer el bloque o bloques patrimoniales para una escisión, será necesario establecer con precisión los activos o pasivos que lo conforman y no hacer referencia simplemente a un fondo empresarial.

9. ¿Cuál es el procedimiento para ejecutar la escisión?

La escisión se lleva a cabo en virtud al acuerdo que deben adoptar las juntas de socios de cada una de las sociedades participantes. Este acuerdo deberá contar con los requisitos establecidos por la ley y el estatuto de las sociedades participantes para la modificación de su pacto social y estatuto.

Así, para el caso más usual que es el de las sociedades anónimas, la realización válida de la junta de socios, salvo disposición distinta del estatuto, se llevará a cabo, en primera convocatoria, con un quórum de las dos terceras partes de las acciones suscritas con derecho a voto. En tanto que, en segunda convocatoria, el quórum es de las tres quintas partes de las acciones suscritas con derecho a voto.

El acuerdo se adopta por mayoría calificada, esto es, por el cincuenta por ciento más una acción de la totalidad de acciones suscritas con derecho a voto.

Ahora bien, antes de que las sociedades adopten los acuerdos de escisión, se debe elaborar y aprobar el proyecto de escisión, según se señala a continuación:

a) Proyecto de escisión

Le corresponde al directorio o a la gerencia de cada una de las sociedades participantes, según sea el caso, la aprobación del proyecto de escisión.

El proyecto de escisión debe contener la siguiente información:

- La denominación, domicilio, capital y los datos de inscripción en el registro de las sociedades participantes;
- La forma propuesta para la escisión y la función de cada sociedad participante;
- la explicación del proyecto de escisión, sus principales aspectos jurídicos y económicos, los criterios de valorización empleados y la determinación de la relación de canje entre las respectivas acciones o participaciones de las sociedades que participan en la escisión;
- La relación de los elementos del activo y del pasivo, en su caso, que correspondan a cada uno de los bloques patrimoniales resultantes de la escisión;
- La relación del reparto, entre los accionistas o socios de la sociedad escindida, de las acciones o participaciones a ser emitidas por las sociedades beneficiarias;
- Las compensaciones complementarias, si las hubiese;
- El capital social y las acciones o participaciones por emitirse por las nuevas sociedades, en su caso, o la variación del monto del capital de la sociedad o sociedades beneficiarias, si lo hubiere;
- El procedimiento para el canje de títulos, en su caso;
- La fecha prevista para su entrada en vigencia;
- Los derechos de los títulos emitidos por las sociedades participantes que no sean acciones o participaciones;
- Los informes económicos o contables contratados por las sociedades participantes, si los hubiere;
- Las modalidades a las que la escisión queda sujeta, si fuera el caso; y,
- Cualquier otra información o referencia que los directores o administradores consideren pertinente consignar.

Una vez aprobado el proyecto, las sociedades participantes se deben abstener de realizar o ejecutar cualquier operación que pueda obstaculizar o complicar la aprobación del proyecto por parte de las juntas de socios de las sociedades o que pueda alterar significativamente la relación de canje de las acciones o participaciones. Esta restricción se mantiene hasta la fecha de las juntas de socios de las sociedades participantes convocadas para acordar la escisión.

b) Acuerdo de escisión

Con la aprobación del proyecto de escisión, se debe

proceder a la convocatoria de las juntas de socios de las sociedades participantes para tomar el acuerdo de escisión, previo informe de los administradores o directores sobre cualquier cambio significativo en el patrimonio de las sociedades participantes desde la fecha en que se estableció la relación de canje en el proyecto de escisión.

Debe tenerse en cuenta que el proyecto de escisión se extingue si no es aprobado por las juntas de socios dentro de los plazos previstos en el proyecto de escisión y en todo caso a los tres meses de la fecha del proyecto.

c) Fecha de entrada en vigencia de la escisión

La escisión entra en vigencia en la fecha fijada en el acuerdo en que se aprueba el proyecto de escisión.

De acuerdo a lo establecido en la Ley, es partir de este momento en que las sociedades beneficiarias asumen automáticamente las operaciones, derechos y obligaciones de los bloques patrimoniales escindidos y cesan con respecto a ellos las operaciones, derechos y obligaciones de la o las sociedades escindidas, ya sea que se extingan o no.

Posteriormente, con la inscripción de la escisión se produce la extinción de la sociedad escindida, si fuera el caso.

d) Balances de escisión

Cada una de las sociedades participantes deben formular balances de cierre con fecha del día anterior al fijado como fecha de entrada en vigencia de la escisión, con excepción de las nuevas sociedades que se constituyen por razón de la escisión, las que deben formular un balance de apertura al día fijado para la vigencia de la escisión.

e) Publicación del aviso

Luego de haberse aprobado los acuerdos de escisión, se publican por tres veces, con cinco días de intervalo entre cada aviso.

La publicación del último aviso es la que determina el cómputo del plazo para el derecho de separación de los socios que hubieran estado en desacuerdo con la escisión o no hubieran participado de ella.

f) Escritura pública de escisión e inscripción

Vencido el plazo de treinta días contados desde la última publicación, se procede al otorgamiento de la escritura pública de escisión y a su posterior inscripción ante los Registros Públicos.

10. Consecuencias de la escisión

La escisión es un procedimiento complejo y que conlleva consecuencias para las sociedades participantes, los socios y los terceros. Por ello, la Ley General de Sociedades contiene reglas para determinar el alcance de las consecuencias que tiene la escisión en determinadas personas.

Así, en el caso de los socios de las sociedades que se escindan y que no estuvieran de acuerdo con la escisión, la ley les reconoce el derecho de separación previsto en el artículo 200, a fin de que se separen de la sociedad al considerarse perjudicados con la escisión. Sin embargo, este derecho de separación no libera de responsabilidad al socio separado con respecto a las obligaciones contraídas por la sociedad con anterioridad a la escisión.

Con relación a este tema de la responsabilidad, debe tenerse en cuenta también que las sociedades participantes en la escisión no necesariamente poseen el mismo sistema de responsabilidad para sus socios. Recordemos que la Ley regula tipos societarios que poseen un sistema de responsabilidad limitada para sus socios y otros tipos societarios que poseen sistemas de responsabilidad solidaria.

Por lo tanto, la Ley prevé que al realizarse una escisión, es de aplicación la regla señalada en el artículo 334 para los casos de transformación.

11. Conclusiones

Luego de haber revisado los procedimientos de fusión y escisión, nos queda claro que la formación o constitución de una sociedad no es un acto inmutable.

Las sociedades pueden reorganizarse en función a las necesidades o intereses de sus socios, uniéndose o separándose para adecuarse a nuevas realidades, operaciones, requerimientos y otros factores que se van presentando durante su existencia.

Tanto la fusión como la escisión son procesos complejos pero sumamente útiles si se aplican adecuadamente, por lo que esperamos que las consideraciones que se han desarrollado en este informe hayan contribuido a una mejor comprensión sobre la naturaleza y utilidad de estos procesos.

(*) Abogado con estudios de maestría en Derecho Empresarial Asesor empresarial y de Gestión Pública.

Fuente: Actualidad Empresarial, segunda quincena de julio 2017





NIA 610 Utilización del trabajo de Auditores Internos

| Autor: CPCC Óscar Falconí Panana(*)

1. Introducción

La Norma Internacional de Auditoría 610 manifiesta que, de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 315, el auditor externo puede determinar si es necesaria e importante la función de auditoría interna para el proceso de la auditoría en general. Por tal motivo, se evidencia en esa norma la responsabilidad del auditor externo respecto del trabajo del auditor interno, sin que ello se entienda como que el trabajo del auditor interno es una ayuda directa en los procedimientos de auditoría del auditor externo, ya que los objetivos de la función de auditoría de ambos son diferentes, dado que los objetivos de la función de auditoría interna son determinados por la Administración y el gobierno corporativo.

Es importante aclarar que la función de auditoría interna no es independiente de la entidad por el hecho de tener un cierto grado de autonomía y objetividad, de la misma manera, el auditor externo tiene la responsabilidad de expresar su opinión sobre los Estados Financieros, sin que sea opacada porque la entidad lleva a cabo una auditoría interna.

La función de auditoría interna depende de la organización y estructura de la entidad; se ocupa del monitoreo del control interno, de examinar la

información financiera y de operación, de la revisión de operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.

2. Alcance

Esta NIA se ocupa de las responsabilidades del auditor externo, sobre el trabajo de los auditores internos cuando el auditor externo ha determinado; de acuerdo con la NIA 315¹, la función de auditoría interna es probable que sea pertinente para la auditoría.

Como se describe en la NIA 315², es probable que la función de auditoría interna de la entidad la sea pertinente para la auditoría si la naturaleza de las responsabilidades de la función de auditoría interna y las actividades están relacionadas con la información financiera de la entidad. El auditor espera utilizar el trabajo de los auditores internos para modificar la naturaleza o la oportunidad, o reducir el alcance de los procedimientos de auditoría que se efectuarán.

Llevar a cabo procedimientos de acuerdo con la NIA 610, puede causar que el auditor externo tenga que reevaluar los riesgos de errores significativos. En consecuencia, esto podría afectar la determinación por parte del auditor externo sobre la pertinencia de la función de auditoría interna para la auditoría externa.

Del mismo modo, el auditor externo podría decidir no

utilizar el trabajo de los auditores internos que afecte la naturaleza, oportunidad o el alcance de los procedimientos de auditoría. En tales circunstancias, podría no ser necesario que el auditor externo aplique la NIA 610.

La NIA 610 no se ocupa de casos en que los auditores internos, ya sea en forma individual o en conjunto, proporcionen asistencia directa al auditor externo en la realización de los procedimientos de auditoría.

Relación entre las funciones de la auditoría interna y el auditor externo

Los objetivos de la función de auditoría interna están determinados por la Administración y, según sea aplicable, por los encargados del gobierno de la entidad.

Si bien, los objetivos de la función de auditoría interna y del auditor externo son diferentes, de alguna manera la función de auditoría interna y del auditor externo, al tratar de cumplir sus respectivos objetivos, pueden ser similares. (Párr. A3).

Los objetivos de las funciones de auditoría interna varían ampliamente, dependen del tamaño y la estructura de la entidad, así como de las necesidades de la administración y, según sea aplicable, de los encargados del gobierno de la entidad.

Las actividades de la función de la auditoría interna pueden incluir uno o más de los siguientes aspectos:

- Supervisión del control interno
- Examen de información financiera y operativa
- Revisión de las actividades operativas
- Revisión del cumplimiento con las leyes y reglamentos
- Administración de riesgos
- Gobierno

Independientemente del grado de autonomía y objetividad de la función de auditoría interna, tal función no es independiente de la entidad, como se requiere del auditor externo para que pueda expresar su opinión sobre los Estados Financieros.

El auditor externo tiene responsabilidad única, que es la de expresar una opinión de auditoría, y esa responsabilidad no lo restringe de poder usar el trabajo de los auditores internos.

3. Objetivos

Los objetivos del auditor externo, cuando la entidad tiene una función de auditoría interna que el auditor ha determinado y será probablemente apropiado para la auditoría, son los siguientes:

- a) Determinar si se usará el trabajo específico de los auditores internos y en qué medida.
- b) Si se usa el trabajo específico de los auditores internos, se determinará si ese trabajo será apropiado para

fines de la auditoría.

4. Definiciones

Para propósitos de las NIA, se presenta la definición de los siguientes términos:

a) Función de auditoría interna. Es una actividad de evaluación establecida o proporcionada como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y vigilar la idoneidad y la efectividad del control interno.

b) Auditores internos. Son aquellas personas que realizan las actividades de la función de auditoría interna. Los auditores internos pueden pertenecer a un departamento de auditoría interna o a una función equivalente.

5. Requerimientos

5.1. Determinar si se utilizará el trabajo de los auditores internos y en qué medida

El auditor externo deberá determinar:

- a) si el trabajo de los auditores internos es adecuado para propósitos de su auditoría, y
- b) si fuera así, indicar el efecto que tendrá en el trabajo de los auditores internos, en la planificación sobre la naturaleza, oportunidad o alcance de los procedimientos del auditor externo.

Al determinar si el trabajo de los auditores internos es adecuado para los fines de su auditoría, el auditor externo deberá evaluar lo siguiente:

- a) La objetividad de la función de auditoría interna
- b) La competencia técnica de los auditores internos
- c) Si el trabajo de los auditores internos se ha llevado a cabo con la debida diligencia profesional.
- d) Si es probable que haya una comunicación efectiva entre los auditores internos y el auditor externo.

Los factores que pueden afectar la determinación del auditor externo, de si es probable que el trabajo de los auditores internos es adecuado para propósitos de la auditoría externa, son los siguientes:

a) Objetividad

- *El estatus de la función de auditoría interna dentro de la entidad y el efecto de ese estatus en la capacidad de los auditores internos de ser objetivos.*
- *Si la función de auditoría interna es informar a los encargados del gobierno de la entidad o funcionario con autoridad apropiada, y si los auditores internos tienen acceso directo a los encargados del gobierno de la entidad.*
- *Si los auditores internos están libres de cualquier responsabilidad sobre cualquier conflicto.*
- *Si los encargados del gobierno de la entidad supervisan las decisiones de contratación relativa a*

la función de auditoría interna.

- Si existen restricciones o limitaciones impuestas, a la función de auditoría interna, por la Administración o por los encargados del gobierno de la entidad.
- Si la Administración actúa sobre la base de las recomendaciones de la función de auditoría interna, y en qué medida y cómo se ponen de manifiesto estas acciones.

b) Competencia técnica

- Si los auditores internos son miembros de organismos profesionales pertinentes.
- Si los auditores internos tienen formación técnica adecuada y de aptitud para ejercer la función de auditores internos.
- Si se han establecido políticas de contratación y capacitación de auditores internos.

c) El debido cuidado profesional

- Si las actividades de la función de auditoría interna están debidamente planificadas, supervisadas, revisadas y documentadas.
- Si existen adecuados manuales de auditoría u otros documentos similares, programas de trabajo y documentación de auditoría interna.

d) Comunicación

La comunicación entre el auditor externo y los auditores internos puede ser más eficaz cuando los auditores internos tengan la libertad de comunicarse abiertamente con los auditores externos, y si:

- Se llevan a cabo reuniones a intervalos apropiados durante todo el periodo;
- el auditor externo es informado y tiene acceso a los informes de auditoría interna pertinentes y también se informa de asuntos importantes que llaman la atención de los auditores internos, sobre aspectos que puedan afectar la labor del auditor externo, y
- El auditor externo informa a los auditores internos sobre cualquier asunto importante que pueda afectar la función de auditoría interna.

Al determinar el efecto que tendrá el trabajo de los auditores internos sobre el planeamiento naturaleza, oportunidad o el alcance de los procedimientos de auditoría, el auditor externo deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La naturaleza y alcance de los trabajos específicos realizados, o por realizar, por los auditores internos.
- b) Los riesgos de errores significativos evaluados a nivel de las aseveraciones efectuadas sobre determinadas clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones.
- c) El grado de subjetividad que involucra la evaluación

de la evidencia de auditoría reunida por los auditores internos que sustenta apropiadamente la aseveración.

5.2. Uso del trabajo específico de los auditores internos

Para que el auditor externo use un trabajo específico de los auditores internos, deberá evaluar y realizar procedimientos de auditoría sobre dicho trabajo, con la finalidad de determinar si es adecuado para propósitos de la auditoría externa. Para determinar la idoneidad del trabajo específico realizado por los auditores internos, para propósitos de la auditoría externa, el auditor externo deberá evaluar si:

- a) el trabajo fue realizado por auditores internos, con la debida capacitación y competencia técnica;
- b) el trabajo fue adecuadamente supervisado, revisado y documentado;
- c) que haya obtenido evidencia adecuada de auditoría que permitieron que los auditores internos lleguen a conclusiones razonables;
- d) las conclusiones son apropiadas en las circunstancias, y los informes preparados por los auditores internos son consistentes con los resultados del trabajo realizado, y
- e) todas las excepciones o asuntos inusuales revelados por los auditores internos han sido adecuadamente resueltos.

5.3. Documentación

Si el auditor externo utiliza un trabajo específico de los auditores internos, el auditor externo deberá incluir, en la documentación de auditoría, las conclusiones sobre la evaluación de la idoneidad del trabajo de los auditores internos y los procedimientos de auditoría realizados por el auditor externo sobre dicho trabajo, de acuerdo con lo señalado en la NIA 230³.

 (*) Contador público colegiado certificado, Egresado de la Maestría en Contabilidad con mención en Auditoría y Control de Gestión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Integrante de la Comisión Evaluadora de Auditores Independientes del CCPL, certificado internacionalmente en NIIF por el Instituto de Contadores Colegiados de Inglaterra y Gales (ICAEW por sus siglas en inglés). Docente de ESAN y CENTRUM.

(1) NIA 315, párrafo 23.

(2) NIA 315, párrafo A-101.

(3) NIA 230, párrafos 8-11 y Párrafo A6.

Fuente: Actualidad Empresarial, primera quincena de julio 2017



¿Qué es la aprobación de Resultados del Ejercicio?

| Autora: Dr. Cristhian Northcote Sandoval(*)

RESUMEN

La aprobación de los resultados del ejercicio no solamente tiene que ver con los aspectos económicos o financieros para determinar si nuestra empresa ha obtenido pérdidas o utilidades, sino que entran en juego una serie de consideraciones de índole legal que determinan las formalidades para proceder a la aprobación de los referidos resultados. Nuestra legislación prevé que la aprobación de los resultados del ejercicio debe hacerse dentro de los primeros meses del año siguiente.

1. Introducción

Sin entrar en consideraciones legales, aún es bastante sencillo entender que al hacer un negocio, la persona o personas que han invertido en dicho negocio desean conocer los resultados de su inversión, ya sea de corto, mediano o largo plazo.

En términos simples también, conocer ese resultado implica saber si se han obtenido utilidades o si se ha perdido la inversión, parcial o totalmente.

Pero claro, estas ideas sencillas comienzan a tornarse complejas cuando no hablamos de un simple negocio, como puede ser una venta única hecha por una persona natural que no tiene que rendirle cuentas a nadie del negocio más que a sí misma.

Pero cuando la actividad empresarial es organizada, toma la forma de una sociedad y, por lo tanto, existen un conjunto de inversionistas interesados en saber los

resultados de las operaciones de la sociedad, la necesidad de ordenar la información de la empresa y tomar una decisión sobre los resultados que se hubieran obtenido cobra sentido.

Esto es a lo que se refiere la aprobación de resultados. Es decir, a la necesidad de tomar decisiones en torno a los resultados, positivos o negativos, que la empresa haya obtenido. Claro está que, en la medida que no nos estamos refiriendo a un escenario de una operación única, la información sobre los resultados requiere de procedimientos para ordenarla, es decir, llevar una contabilidad conforme a las normas y principios contables, seguir las formalidades previstas por ley para la aprobación de dichos resultados y la toma de decisiones a partir de los mismos.

Así, la finalidad de este informe es revisar los procedimientos y formalidades que se deben cumplir para

efectuar la aprobación de resultados en una sociedad. Solo para tenerlo en claro, debemos señalar que, en el caso de las personas naturales con negocio, no existen procedimientos de aprobación de resultados, pues la persona natural, aunque lleve una contabilidad, no requiere efectuar ningún procedimiento de aprobación.

2. Marco legal

Las reglas aplicables para la aprobación de resultados, la reserva legal y la aplicación de las utilidades, podemos encontrarlas en los artículos 221 al 233 de la Ley N.º 26887, Ley General de Sociedades.

Si bien, son normas diseñadas para las sociedades anónimas, se aplican en forma supletoria a los demás tipos societarios, salvo que existan reglas específicas para estos efectos.

3. ¿Qué procedimientos se deben seguir para la aprobación de resultados?

Usualmente, las preguntas o las dudas de las empresas con respecto a la aprobación de los resultados del ejercicio, están referidas a los procedimientos o formalidades que se deben cumplir para dicha aprobación, pero pocas se preguntan por qué es necesaria esta aprobación, después de todo, financieramente los resultados del ejercicio ya están definidos. Por lo que la cuestión sería por qué es necesario pasar por un procedimiento de naturaleza legal para esta aprobación.

El primer punto que debemos tratar es el procedimiento que se debe seguir para la aprobación de los resultados en las sociedades. Esta aprobación se realiza una vez que ha culminado el ejercicio económico, que para estos efectos, coincide con el año calendario.

El órgano encargado de aprobar los resultados es la junta de accionistas o la junta de socios, según se trate de una sociedad anónima o de otra forma societaria. En el caso de las sociedades anónimas, la Ley General de Sociedades establece en su artículo 114 lo siguiente:

Artículo 114. Junta Obligatoria Anual

La junta general se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.

Tiene por objeto:

1. *Pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros del ejercicio anterior;*
2. *Resolver sobre la aplicación de las utilidades, si las hubiere;*
3. *Elegir cuando corresponda a los miembros del directorio y fijar su retribución;*

4. *Designar o delegar en el directorio la designación de los auditores externos, cuando corresponda; y,*

5. *Resolver sobre los demás asuntos que le sean propios conforme al estatuto y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.*

Esta aprobación es necesaria para tomar las decisiones correspondientes al destino de las utilidades, la reserva legal, las inversiones y negocios que deben ejecutarse en el siguiente ejercicio, y otros aspectos que tienen mayor vinculación con las actividades de la empresa.

Ahora bien, esta aprobación de los resultados del ejercicio no libera de responsabilidad a los administradores de la sociedad, entiéndase a los directores y al gerente, por las gestiones que hubieran realizado.

El procedimiento que se debe seguir para la aprobación de los resultados del ejercicio se inicia una vez que ha culminado el ejercicio. Le corresponde al directorio o a la gerencia, si se trata de sociedades sin directorio, elaborar la memoria anual, los Estados Financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades, si fuera el caso.

Estos documentos deben contener la información necesaria para que los socios tengan en claro la situación económica y financiera de la sociedad, el estado de sus negocios y los resultados obtenidos en el ejercicio vencido.

Esta información debe ponerse a disposición de los socios con la anticipación necesaria para que estos la puedan evaluar y, en el momento en que se reúna la junta de socios, puedan tomar una decisión al respecto.

Para este fin, la memoria que debe elaborar el directorio o la gerencia consiste en un informe dirigido a la junta de socios en el que se dé cuenta de la marcha y estado de los negocios, los proyectos desarrollados y los principales acontecimientos ocurridos durante el ejercicio, así como de la situación de la sociedad y los resultados obtenidos.

Así, esta memoria debe tener el siguiente contenido mínimo:

- a) La indicación de las inversiones de importancia realizadas durante el ejercicio
- b) La existencia de contingencias significativas
- c) Los hechos de importancia ocurridos luego del cierre del ejercicio
- d) Cualquier otra información relevante que la junta general deba conocer
- e) Los demás informes y requisitos que señale la ley

En cuanto a los Estados Financieros, la Ley General de Sociedades establece que deben ser elaborados de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y con principios de contabilidad generalmente aceptados

en el país. Ahora bien, conforme a la Resolución N.º 013-98-EF/93.01, se considera que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que se refiere la Ley General de Sociedades son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), oficializadas mediante resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad, y las normas establecidas por Organismos de Supervisión y Control para las entidades bajo su supervisión, siempre que se encuentren dentro del Marco Teórico en que se apoyan las Normas Internacionales de Contabilidad.

Una vez que toda esta información se termine, el directorio o la gerencia, según corresponda, deberá convocar a la junta de socios para que se proceda a la aprobación de los resultados.

Para convocar a la junta obligatoria anual la Ley General de Sociedades, establece para las sociedades anónimas un plazo de anticipación no menor a diez días. La convocatoria deberá realizarse por publicación en el diario y para las sociedades anónimas cerradas mediante esquelas, cartas, faxes o incluso correos electrónicos, siempre que se pueda obtener una constancia de recepción.

En el caso de las demás sociedades, las formalidades para la convocatoria serán las que estén previstas en su estatuto.

Una vez que se ha efectuado la convocatoria, a partir del día siguiente, cualquier accionista puede obtener en las oficinas de la sociedad, en forma gratuita, copias de los documentos que serán sometidos a aprobación en la junta.

Llevada a cabo la junta y tomados los acuerdos correspondientes, debe dejarse constancia de ellos en un acta en el libro de actas. No se requiere que los acuerdos relativos a la aprobación de resultados se inscriban en los registros públicos.

4. ¿Se deben auditar los Estados Financieros?

La Ley General de Sociedades contiene algunas reglas de aplicación general con respecto a la realización de auditorías sobre los Estados Financieros. Debe tenerse en cuenta que estas reglas son independientes de las disposiciones que regulan la presentación de Estados Financieros auditados por parte de las empresas sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o de la Superintendencia del Mercado de Valores.

Así, sobre la base de lo establecido en los artículos 226¹ y 227 de la Ley General de Sociedades no todas las sociedades están obligadas a someter sus Estados Financieros a auditoría. De acuerdo con la ley, mediante el pacto social, el estatuto o el acuerdo de junta general,

adoptado por no menos del diez por ciento de las acciones suscritas con derecho de voto, pueden disponer que la sociedad anónima tenga auditoría externa anual.

Las sociedades que, conforme a ley o a lo indicado en el párrafo anterior, están sometidas a auditoría externa anual, nombrarán a sus auditores externos anualmente. El informe de los auditores se presentará a la junta general conjuntamente con los Estados Financieros.

Si no hubiera disposiciones sobre la realización de auditorías externas anuales en el pacto social, en el estatuto o por un acuerdo de la junta de accionistas, podrá solicitarse la realización de una auditoría especial a pedido de accionistas que representen por lo menos el diez por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto.

Esta solicitud se debe presentar antes o durante la junta o a más tardar dentro de los treinta días siguientes. El mismo derecho les asiste a los accionistas titulares de acciones sin derecho a voto.

5. ¿Qué es la reserva legal?

La reserva legal es un fondo de contingencia regulado por la Ley General de Sociedades como una obligación para las sociedades anónimas. La reserva legal sirve para cubrir posibles pérdidas de la empresa, si es que estas no pueden ser resarcidas con las utilidades o reservas de libre disposición. En el caso que se deba utilizar la reserva legal, la sociedad tiene la obligación de reponerla.

Ahora bien, como hemos señalado, la obligación de efectuar la reserva legal contenida en el artículo 229 de la Ley General de Sociedades solo es aplicable a las sociedades anónimas. En el caso de las demás formas societarias, como la sociedad comercial de responsabilidad limitada, la sociedad civil, la sociedad colectiva, etc. no existe obligación legal de hacer una reserva, pero por disposición del estatuto o por acuerdo de la junta de socios podría crearse un fondo, en cuyo caso no se trataría de una reserva legal, sino de una reserva voluntaria.

Veamos entonces cuál es la obligación aplicable a las sociedades anónimas, de acuerdo al artículo 229 de la Ley General de Sociedades:

Artículo 229. Reserva legal

Un mínimo del diez por ciento de la utilidad distribuible de cada ejercicio, deducido el impuesto a la renta, debe ser destinado a una reserva legal, hasta que ella alcance un monto igual a la quinta parte del capital. El exceso sobre este límite no tiene la condición de reserva legal.

Las pérdidas correspondientes a un ejercicio se compensan con las utilidades o reservas de libre disposición.

En ausencia de estas se compensan con la reserva legal. En este último caso, la reserva legal debe ser repuesta.

La sociedad puede capitalizar la reserva legal, quedando obligada a reponerla. La reposición de la reserva legal se hace destinando utilidades de ejercicios posteriores en la forma establecida en este artículo.

Como vemos, de acuerdo con dicho artículo, la sociedad debe detraer de la utilidad distribuible del ejercicio, luego del impuesto a la renta, el 10 % de dicha utilidad para destinarlo al fondo de reserva legal. Esta obligación se mantiene durante todos los ejercicios en que la sociedad obtenga utilidades, sin importar el monto obtenido. Una vez que la reserva legal alcanza una suma equivalente al 20 % del capital social, la empresa ya no está obligada a seguir destinando parte de las utilidades a la reserva.

Una vez que la reserva legal ha alcanzado el tope equivalente al 20 % del capital social, si los socios lo desean pueden seguir detrayendo fondos de las utilidades que obtengan, pero en tal caso, el exceso sobre el 20 % del capital social ya no se considerará como reserva legal, sino como una reserva voluntaria.

La decisión de efectuar la reserva legal depende de la junta de accionistas, es decir, ni el directorio, ni el gerente, ni el contador de la empresa pueden decidir si se destinan las utilidades para la reserva legal o no.

La Ley General de Sociedades prevé también la posibilidad de que los fondos que se encuentran en la reserva legal sean capitalizados, en cuyo caso, se deberán reponer los fondos con las futuras utilidades.

6. ¿Cómo se decide el destino de las utilidades?

En principio, la junta general de accionistas, con ocasión de la junta obligatoria anual, debe decidir sobre el destino de las utilidades obtenidas, pero puede ocurrir que dicha decisión se tome en una junta posterior. Las utilidades pueden ser destinadas para diversos fines, según lo considere conveniente la junta. Así, es posible que las utilidades sean repartidas en forma de dividendos, que se capitalicen, que sean utilizadas para cubrir las pérdidas de ejercicio anteriores, que destinen a la reserva legal, a reservas voluntarias, entre otros.

Todas estas posibilidades deben sustentarse en un acuerdo de la junta de accionistas o de socios, es decir, que no le corresponde al directorio, a la gerencia ni a ningún otro órgano o funcionario de la sociedad, decidir sobre el uso que se le dará a las utilidades.

6.1. Reparto de dividendos

Si la junta decide distribuir las utilidades en forma de dividendo, el acuerdo debe señalar el monto que se va a

distribuir y la fecha en que se hará entrega de los dividendos a los accionistas. De no señalarse una fecha o plazo para la entrega, se entiende que se hará de inmediato.

El artículo 230 de la Ley General de Sociedades establece las reglas generales para el reparto de dividendos:

Artículo 230. Dividendos

Para la distribución de dividendos se observarán las reglas siguientes:

- 1. Solo pueden ser pagados dividendos en razón de utilidades obtenidas o de reservas de libre disposición y siempre que el patrimonio neto no sea inferior al capital pagado;*
- 2. Todas las acciones de la sociedad, aun cuando no se encuentren totalmente pagadas, tienen el mismo derecho al dividendo, independientemente de la oportunidad en que hayan sido emitidas o pagadas, salvo disposición contraria del estatuto o acuerdo de la junta general;*
- 3. Es válida la distribución de dividendos a cuenta, salvo para aquellas sociedades para las que existe prohibición legal expresa;*
- 4. Si la junta general acuerda un dividendo a cuenta sin contar con la opinión favorable del directorio, la responsabilidad solidaria por el pago recae exclusivamente sobre los accionistas que votaron a favor del acuerdo; y,*
- 5. Es válida la delegación en el directorio de la facultad de acordar el reparto de dividendos a cuenta.*

A pesar de que la decisión sobre el destino de las utilidades depende del acuerdo de la junta de accionistas y que dicho acuerdo se adopta por la mayoría de los acciones con derecho a voto, la Ley General de Sociedades establece una excepción a dicha regla con la finalidad de proteger a los accionistas minoritarios, tal como lo dispone el artículo 231:

Artículo 231. Dividendo obligatorio

Es obligatoria la distribución de dividendos en dinero hasta por un monto igual a la mitad de la utilidad distribuible de cada ejercicio, luego de detraído el monto que debe aplicarse a la reserva legal, si así lo solicitan accionistas que representen cuando menos el veinte por ciento del total de las acciones suscritas con derecho a voto. Esta solicitud sólo puede referirse a las utilidades del ejercicio económico inmediato anterior.

El derecho de solicitar el referido reparto de dividendos no puede ser ejercido por los titulares de acciones que estén sujetas a régimen especial sobre

dividendos.

Así, si lo solicitan accionistas que representen cuando menos el veinte por ciento del total de las acciones suscritas con derecho a voto, la sociedad estará obligada a distribuir dividendos en dinero hasta por un monto igual a la mitad de la utilidad distribuible obtenida de cada ejercicio, luego de deducido el monto que debe aplicarse a la reserva legal. Esta solicitud solo procede con respecto a las utilidades del ejercicio inmediato anterior.

Desde la fecha en que sea exigible el pago de los dividendos, los accionistas tienen un plazo de tres años para cobrarlos. Vencido dicho plazo, el derecho a cobrar el dividendo caduca. Los dividendos dejados de cobrar pasan a la reserva legal. Solo en el caso de las sociedades anónimas abiertas, el plazo de caducidad para el cobro de los dividendos es de diez años.

Artículo 232. Caducidad del cobro de dividendos

El derecho a cobrar el dividendo, caduca a los tres años, a partir de la fecha en que su pago era exigible conforme al acuerdo de declaración del dividendo.

Solo en el caso de las Sociedades Anónimas Abiertas, el plazo de caducidad a que se refiere el párrafo precedente será de diez años.

Los dividendos cuya cobranza haya caducado incrementan la reserva legal.

La ley también prevé que los miembros del directorio tengan una participación en las utilidades, lo cual deberá ser fijado por el estatuto o por un acuerdo de la junta de accionistas. En tal caso, la participación de los directores solo puede ser determinada después de haber deducido el monto necesario para la reserva legal y de la participación de los trabajadores.

Artículo 166. Retribución

El cargo de director es retribuido. Si el estatuto no prevé el monto de la retribución, corresponde determinarlo a la junta obligatoria anual.

La participación de utilidades para el directorio solo puede ser deducida de las utilidades líquidas y, en su caso, después de la detracción de la reserva legal correspondiente al ejercicio.

6.2. Capitalización de utilidades

Las utilidades pueden capitalizarse cuando así lo decida la junta de accionistas, lo que generará el aumento del capital social y la emisión de las acciones que correspondan a favor de los socios o el incremento del valor nominal de las acciones ya existentes.

El artículo 202 de la ley contempla esta modalidad de aumento de capital:

Artículo 202. Modalidades

El aumento de capital puede originarse en:

- 1. Nuevos aportes;*
- 2. La capitalización de créditos contra la sociedad, incluyendo la conversión de obligaciones en acciones;*
- 3. La capitalización de utilidades, reservas, beneficios, primas de capital, excedentes de revaluación; y,*
- 4. Los demás casos previstos en la ley.*

Para el aumento de capital, es necesario que el acuerdo de la junta se adopte con el porcentaje de votación requerido para la modificación del estatuto. Dicho acuerdo deberá elevarse a escritura pública ante notario y luego ser inscrito en los registros públicos.

6.3. Resarcimiento de pérdidas

Tal como habíamos mencionado, las utilidades también pueden ser utilizadas para cubrir las pérdidas que se arrastran de ejercicios anteriores. La junta puede decidir aplicar todas las utilidades para este fin o solo una parte. Cuando las utilidades no alcanzan para cubrir las pérdidas, y la sociedad no tiene otros beneficios acumulados o reservas de libre disposición, entonces puede optar por aplicar los fondos de la reserva legal.

Debe tenerse en cuenta que la aplicación de las utilidades para cubrir las pérdidas acumuladas es una obligación prevista en el artículo 229 de la ley, anteriormente citado, aunque dicho artículo no prevé una sanción si no se procede de esa manera.

Las consecuencias por no cubrir las pérdidas acumuladas pueden llevar a la sociedad a situaciones de insolvencia y a la necesidad de aplicar las disposiciones contenidas en los artículos 176, 220 y el inciso 4 del artículo 407 de la Ley General de Sociedades, según se detallan a continuación:

Artículo 176. Obligaciones por pérdidas

Si al formular los estados financieros correspondientes al ejercicio o a un periodo menor se aprecia la pérdida de la mitad o más del capital, o si debiera presumirse la pérdida, el directorio debe convocar de inmediato a la junta general para informarla de la situación.

Si el activo de la sociedad no fuese suficiente para satisfacer los pasivos, o si tal insuficiencia debiera presumirse, el directorio debe convocar de inmediato a la junta general para informar de la situación; y dentro de los quince días siguientes a la fecha de convocatoria a la junta, debe llamar a los acreedores y, solicitar, si fuera el caso, la declaración de insolvencia de la sociedad.

Artículo 220. Reducción obligatoria por pérdidas

La reducción del capital tendrá carácter obligatorio cuando las pérdidas hayan disminuido el capital en más del cincuenta por ciento y hubiese transcurrido un ejercicio sin haber sido superado, salvo cuando se cuente con reservas legales o de libre disposición, se realicen nuevos aportes o los accionistas asuman la pérdida, en cuantía que compense el desmedro.

Artículo 407. Causas de disolución

La sociedad se disuelve por las siguientes causas:

- 1. Vencimiento del plazo de duración, que opera de pleno derecho, salvo si previamente se aprueba e inscribe la prórroga en el Registro;*
- 2. Conclusión de su objeto, no realización de su objeto durante un periodo prolongado o imposibilidad manifiesta de realizarlo;*
- 3. Continuada inactividad de la junta general;*
- 4. Pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a cantidad inferior a la tercera parte del capital pagado, salvo que sean resarcidas o que el capital pagado sea aumentado o reducido en cuantía suficiente;*
- 5. Acuerdo de la junta de acreedores, adoptado de conformidad con la ley de la materia, o quiebra;*
- 6. Falta de pluralidad de socios, si en el término de seis meses dicha pluralidad no es reconstituida;*
- 7. Resolución adoptada por la Corte Suprema, conforme al artículo 410;*
- 8. Acuerdo de la junta general, sin mediar causa legal o estatutaria; y,*
- 9. Cualquier otra causa establecida en la ley o prevista en el pacto social, en el estatuto o en convenio de los socios registrado ante la sociedad.*

Las situaciones antes descritas deben ser evitadas a través de la toma de decisiones adecuadas con respecto a las utilidades y reservas de la sociedad. Si bien es cierto que toda actividad empresarial puede tener resultados negativos y no necesariamente se pueden evitar, la finalidad de las disposiciones de la Ley General de Sociedades es que dichos resultados negativos sean consecuencia del propio funcionamiento del mercado y de los negocios, y no de actuaciones negligentes o dolosas de los administradores y socios de la sociedad.

7. Conclusiones

Luego de haber revisado las formalidades y procedimientos aplicables para la aprobación de resultados, queda clara la importancia para la sociedad y sus socios, de tener la información clara, ordenada y

precisa sobre las operaciones realizadas en el ejercicio.

Teniendo esa información, los socios, reunidos en junta general, pueden tomar decisiones adecuadas para el beneficio de la sociedad, de los socios y también de los terceros que interactúan con la sociedad, pues los proveedores, inversionistas externos y otros actores, también requieren información clara para saber con quién están operando.

De esta manera, como decíamos en la introducción del presente informe, más allá del tratamiento legal, debemos comprender que la aprobación de resultados es un procedimiento importante para la sociedad desde el punto de vista empresarial, independientemente de que exista una obligación legal o no.

(*) Abogado con estudios de maestría en Derecho Empresarial. Asesor empresarial y de Gestión Pública.

(1) Artículo 226. Auditoría externa

El pacto social, el estatuto o el acuerdo de junta general, adoptado por el diez por ciento de las acciones suscritas con derecho de voto, pueden disponer que la sociedad anónima tenga auditoría externa anual.

Las sociedades que conforme a ley o a lo indicado en el párrafo anterior están sometidas a auditoría externa anual, nombrarán a sus auditores externos anualmente.

El informe de los auditores se presentará a la junta general conjuntamente con los estados financieros.

Artículo 227. Auditorías especiales

En las sociedades que no cuentan con auditoría externa permanente, los estados financieros son revisados por auditores externos, por cuenta de la sociedad, si así lo solicitan accionistas que representen no menos del diez por ciento del total de las acciones suscritas con derecho a voto. La solicitud se presenta antes o durante la junta o a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la misma. Este derecho lo pueden ejercer también los accionistas titulares de acciones sin derecho a voto, cumpliendo con el plazo y los requisitos señalados en este artículo, mediante comunicación escrita a la sociedad.

En las mismas condiciones se realizarán revisiones e investigaciones especiales, sobre aspectos concretos de la gestión o de las cuentas de la sociedad que señalen los solicitantes y con relación a materias relativas a los últimos estados financieros. Este derecho puede ser ejercido, inclusive, en aquellas sociedades que cuenten con auditoría externa permanente y también por los titulares de las acciones sin derecho a voto. Los gastos que originen estas revisiones son de cargo de los solicitantes, salvo que éstos representen más de un tercio del capital pagado de la sociedad, caso en el cual los gastos serán de cargo de esta última.

Fuente: Actualidad Empresarial, primera quincena de julio 2017



Principales obligaciones tributarias de las Casas de Cambio

Autor: Sr. Jorge Raúl Flores Gallegos(*)
Pontificia Universidad Católica del Perú

1. Introducción

El negocio de las denominadas “casas de cambio” tiene un lugar especial en el mercado, ya que se dedican objetivamente a permitir que las personas o empresas puedan intercambiar sus monedas, de una nacional a extranjera y de una extranjera a una nacional, y a un determinado valor de cambio de “compra” y de “venta” en el día.

Este valor no lo determinan estas casas de intercambio de monedas, sino las propias fuerzas del mercado: la oferta y la demanda; es decir, su margen de ganancia no es producto de una estructura de costos previamente establecida, sino más bien producto de dichos eventos económicos. La diferencia en el tipo de cambio puede resultar en ganancia o pérdida.

Dicho esto, nuestra curiosidad se concentra por la propia singularidad de estas operaciones, es decir, no es un negocio cualquiera que se realiza a través de parámetros regulares como todo negocio, por ello, a propósito de la publicación del Informe N° 057-2017-SUNAT/5D0000¹, nos preguntamos ¿si la legislación tributaria ha logrado regular de forma suficiente y certera este tipo de negocios comprendiendo sus principales aspectos que la caracterizan?

Por ello, en función al análisis efectuado por el informe hacemos las siguientes preguntas:

- ¿La naturaleza de las operaciones de cambio o intercambio de monedas constituye una “compraventa”, una “transferencia de bienes”, una “prestación de servicios” o un “intercambio de monedas” para los efectos de la Legislación del Impuesto General a las Ventas?

- ¿En qué condiciones se establece la obligación de emitir los comprobantes respecto a la oportunidad de cada operación de cambio (intercambio) de monedas que realizan las “casas de cambio”?
- De igual forma, ¿sobre qué base conceptual de la Legislación del Impuesto a la Renta se identifica los ingresos afectos que genera la actividad de intercambio de monedas?

Para poder analizar cada uno de estos puntos nos basaremos en el análisis y conclusiones del informe antes referido. Veamos cada uno de dichos puntos.

2. ¿Cuál es la naturaleza de las operaciones de intercambio de monedas que realizan las “casas de cambio” para los efectos del IGV?

Para poder definir la real dimensión del negocio de las “casas de cambio” primero debemos conocer en qué consiste el negocio. Para lograr una comprensión partamos de una descripción objetiva.

En general, las “casas de cambio” están para que las personas o empresas puedan satisfacer la necesidad de poder cambiar sus monedas.

Es decir, si una persona tiene sus ingresos en moneda nacional y requiere monedas extranjeras para la cancelación de sus obligaciones en moneda extranjera, va a requerir de una persona que realice o le facilite el cambio de sus monedas nacionales a extranjeras a un tipo de cambio que no lo fijan las partes sino el mercado de manera diaria.

En este ejemplo, la persona estaría “comprando” las monedas extranjeras y la “casa de cambio” le estaría facilitando poder cambiar sus monedas, lo que significa

que estaría “vendiendo” las monedas extranjeras; esto en el contexto de que la moneda nacional es la que tiene circulación oficial en el país, regulado por el Banco Central de Reserva del Perú.

Un segundo ejemplo sería que las personas o empresas tienen sus ingresos o ahorros en moneda extranjera y requieren moneda nacional para poder cumplir con sus obligaciones de pago en moneda nacional.

Igualmente, en este ejemplo la persona estaría “comprando” las monedas nacionales y la “casa de cambio” le estarían facilitando poder cambiar sus monedas, en ese sentido estaría “vendiendo” las monedas nacionales siendo “canceladas” con monedas extranjeras por parte del cliente y evidentemente a un tipo de cambio que fija diariamente el mercado.

Si nos colocamos en el escenario hipotético de que no existieran las “casas de cambio”, sería muy difícil que las economías de los países se integren, se dinamicen y crezcan. En un caso concreto, si una empresa o un pequeño negocio requirieran cambiar sus monedas extranjeras por nacionales, pero en el distrito en que se ubican no encuentran ningún establecimiento, solo les quedaría fijarse en un cambista de la esquina con todos los riesgos a su seguridad que ello implica.

Felizmente, en nuestro país el mercado de cambio de monedas es libre, sin mayores regulaciones que las limiten, pero sí reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) para los controles de lavados de activos.

En ese sentido, las “casas de cambio” extienden oportunidades de transacciones de bienes y servicios en las economías, caso contrario, si las sobre regularan, las prohibieran e incluso las penalizaran, las consecuencias económicas serían nefastas, generando “mercados negros” de intercambio a tipos de cambio muy inestables. Por ello, nadie duda de que el negocio de las “casas de cambio”, sobre todo en las economías libres, sea de suma importancia. Es una de las mejores señales de una economía fuerte y boyante, e incluso me atrevería a decir que es un signo de “salud” de la economía de un país.

Así, podemos afirmar que las personas que deciden emprender el negocio de las “casas de cambio” identifican e invierten capital y trabajo para satisfacer la necesidad de cambio de las monedas.

Pero, para los efectos de la imposición al consumo en el Perú: ¿está dentro del ámbito de aplicación del IGV?, es decir ¿las operaciones de cambio o de intercambio de monedas (nacionales por extranjeras y viceversa) están afectas al IGV?

Ahora bien, el primer punto del análisis del informe nos indica que el artículo 1 del TUO de la Ley del IGV² establece que dicho impuesto grava, entre otros, la venta en el país de bienes muebles.

Asimismo, el informe invoca el artículo 3 de la Ley del IGV que establece que se entiende por venta, entre otros,

todo acto por el que se transfieren bienes a título oneroso, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen la transferencia y condiciones pactadas entre las partes.

El informe también señala que el numeral 8 del artículo 2 del Reglamento de la Ley del IGV³ dispone que sean **bienes no considerados muebles** tanto la moneda nacional y la moneda extranjera.

Finalmente, el informe concluye que el IGV grava la “venta en el país de bienes muebles”, “**no siendo considerados como tales**”, para efecto de dicho impuesto, la moneda nacional y la moneda extranjera, por lo que las operaciones de “compraventa” de este último tipo de moneda, realizadas a través de casas de cambio, no se encontrarán gravadas con el IGV.

En mi opinión el término de “compraventa” induce a confusión, a qué nos referimos en realidad con “compra” y “venta”, ¿se trata de una operación de intercambio de monedas nacionales por extranjeras o de monedas extranjeras a nacionales?

El punto es que las monedas en sí mismas son bienes, no cabe duda, pero en el sentido y en su valor de intercambio, no de consumo.

Las monedas posibilitan que se pueda adquirir bienes o utilizar servicios que se puedan consumir, que puedan satisfacer necesidades, por ello, la norma reglamentaria le quita el carácter de “mueble” para los efectos del IGV; no obstante, desde una concepción más elemental, las monedas en sí mismas tienen una existencia material, son bienes muebles creados por la necesidad de la economía humana, y ello gracias a la confianza.

Por ello, el argumento del informe sostiene que las operaciones de cambio o de intercambio de monedas (nacionales por extranjeras y viceversa) son operaciones de “**transferencias de bienes no muebles**”, o mejor, operaciones de “**compraventa**” de monedas (extranjeras).

Ello implica que en cada oportunidad en que se realiza una operación de cambio de monedas, simultáneamente ambas partes “venden” monedas extranjeras o nacionales, “perdiendo” la identidad de “moneda” o de “dinero” para quien adquiere o “compra” la moneda que necesita; ya sea en la posición de la “casa de cambio” o de las personas o empresas que necesitan moneda nacional o extranjera.

En mi opinión la naturaleza de las operaciones de intercambio de monedas (nacionales por extranjeras y viceversa) que realizan las “casas de cambio” no se reduce a una mera operación “compraventa” o de “transferencia de bienes”, ni a una prestación de servicios, sino a un tipo de operación muy particular que abarca parcialmente ambas zonas conceptuales entre una “transferencia de bienes” y una “prestación de servicios”, es decir, **una prestación que permita o facilite el cambio o intercambio de monedas** bajo un tipo de cambio fijado por el mercado.

Por ello, podemos entender que el cambio o intercambio de

monedas no se puede reducir o simplificar a una operación de “compraventa” ni adquiere totalmente la identidad de un “servicio” para los efectos de la Ley del IGV, sino más bien a un supuesto no comprendido como: **una operación de prestación recíproca de intercambio de bienes monetarios**, y en donde las “casas de cambio” tienen una posición de facilitador en el mercado de dicho tipo de operaciones.

En ese sentido, coincido claramente con el informe, en que es una operación inafecta al IGV, pero no en sus fundamentos, por ello constituye un caso de inafectación natural o lógica ya que la norma tributaria no lo comprende de forma expresa como un tipo de operación especial, como sí lo hace en el caso de “construcción” o “importación de bienes”, supuestos particulares muy diferentes a la “venta” o “servicio”.

Puedo afirmar -a manera de hipótesis para un trabajo de investigación-, y desde la lógica misma del IGV que grava el valor agregado de las operaciones comprendidas en su ámbito de aplicación, que el “valor agregado” de este tipo de operaciones sería la oportunidad de que la “casa de cambio” pueda permitir que las empresas efectúen el cambio de sus monedas, sea nacionales a extranjeras o viceversa, a un tipo de cambio del mercado y en el momento en que lo requieran, con toda la seguridad y validez que se exige.

Esta posibilidad se da gracias a que la “casa de cambio” se constituye como tal, pero evidentemente su negocio no se reduce al mero intercambio de monedas, tiene necesariamente que realizar otras operaciones, ya que como todo negocio adquiere servicios y bienes gravados con el IGV, por ende acumula **IGV-Compra** que en la mayoría de los casos no tiene posibilidad de ejercer el Crédito fiscal, o de forma parcial en el caso que pueda aplicar la prorrata.

En todo caso, de acuerdo al artículo 69 de la Ley del IGV, como no tiene la posibilidad de ejercer el crédito fiscal del IGV, de forma parcial o total, lo tendría que enviar al gasto o costo para los efectos de determinar la Renta Neta conforme al TUO de la Ley de Impuesto a la Renta⁴.

Finalmente, considero que debería establecerse una normativa especial que recoja en toda su dimensión este tipo de negocios de intercambio - que en un futuro muy cercano comprenderán las divisas o monedas digitales que en Europa ya es una realidad- ya que en su estado actual genera más preguntas que certezas.

3. ¿Cómo procede la obligación de emitir y otorgar el comprobante de pago?

De acuerdo a lo desarrollado en el Informe, este invoca el artículo 1 de la Ley Marco de Comprobantes de Pago⁵ (LCP, en adelante) que establece que están obligados a emitir comprobantes de pago todas las personas que **transfieren bienes, en propiedad o en uso, o presten servicios de cualquier naturaleza**.

Asimismo, esta obligación rige aun cuando la

transferencia o prestación no se encuentra afecta a tributos.

Por otro lado, el informe indica que el artículo 1 del Reglamento de Comprobantes de Pago⁶ (RCP, en adelante) dispone que el comprobante de pago es un documento que **acredita la transferencia de bienes**, la entrega en uso, o la **prestación de servicios**.

Considero que la emisión y otorgamiento de los comprobantes de pago es una obligación formal fundamental para acreditar las operaciones que se realicen, incluso de aquellas operaciones como transferencia de bienes o prestación de servicios que no están afectos a tributos.

Y en el caso específico de las operaciones de las “casas de cambio”, el hecho de que implique un flujo de dinero, de ingresos y salidas de monedas (nacionales y extranjeras), no solo como una forma de acreditar el intercambio, sino de llevar un control de dicho intercambio, es fundamental para sustentar la circulación de capital.

Asimismo, el informe indica que el inciso a) del numeral 1.1 del artículo 6 del RCP señala que están obligadas a emitir comprobantes de pago, las personas naturales o jurídicas, entre otros que realicen transferencias de bienes a título gratuito u oneroso, derivadas de actos y/o contratos de compraventa, permuta, donación, dación en pago **y en general todas aquellas operaciones que supongan la entrega de un bien en propiedad**.

Y desde un criterio eminentemente normativo y “residual”, el informe indica que el artículo 7 del RCP dispone un conjunto de operaciones por las cuales se exceptúa de la obligación de emitir comprobante de pago, **“no habiéndose considerado, como tal, la compraventa de moneda extranjera efectuada por las casas de cambio”**.

De otro lado, el informe invoca los numerales 1.13, 3.8 y 5.5 del artículo 8 del RCP donde establecen como requisito mínimo no impreso tanto para la factura, la boleta de venta y el ticket que se consigne el importe de la venta, por lo que en el supuesto materia de análisis se deberá consignar como tal el monto total por el cual se realizó la operación de compraventa de moneda extranjera.

Coincido con el informe en que no cabe duda de que las “casas de cambio” estén obligadas a emitir el respectivo comprobante de pago que corresponda. Sin embargo, desde la concepción de una operación de “transferencia de bienes” o “prestación de servicios”, no define muy bien el requisito para las operaciones de intercambio de monedas. Podemos argumentar que una operación que no constituya una transferencia de bienes que implique o no la transferencia de propiedad, y que no constituya en toda su dimensión una prestación de servicios, a primera vista, no estaría en la obligación de emitir ningún comprobante de pago, aun cuando no estuviera indicado en el artículo 7 del RCP.

No obstante, el mandato del inciso a) del numeral 1.1 del

artículo 6 del RCP establece la obligación de emitir los respectivos comprobantes de pago en la realización de “actos”.

Y como bien sabemos, por conocimiento o por costumbre, si una persona va a un cambista o a una “casa de cambio” y nos dan un billete de una moneda extranjera con una marca (sello o una marca sospechosa), como consumidores ejercemos nuestro derecho para requerir el cambio de billete, ya que el banco –generalmente– no lo acepta.

No cabe duda que en este tipo de operaciones existe un conjunto de derechos y obligaciones, por ello, la emisión de comprobantes de pago es fundamental.

Pero ¿cuál es la dificultad que se va a presentar posiblemente el año que viene?

La emisión de comprobantes de pago electrónicos de acuerdo a la Resolución de la Superintendencia N.º 155-2017/SUNAT será obligatoria en la mayoría de los casos, el cual comprende a los negocios como las “casas de cambio”. En el caso de la emisión de comprobantes de pago físicos (facturas, boletas de venta o tickets) no existen problemas, ya que la operación de cambio de monedas, la conversión misma, se detalla claramente en la descripción de la operación debido a que está en un campo “no necesariamente impresa” para la emisión del comprobante de pago consignando el “monto total” de la operación.

No obstante, soy de la opinión de que en el caso de los comprobantes de pago electrónicos, en términos generales para todos los tipos de formatos del SEE, se requiere establecer un campo especial que indique que la “entrada” y “salida” de monedas es producto de un intercambio de monedas, ya que no bastaría que se indique en el campo abierto de “observaciones”, el cual solo está definido para explicar puntualmente aspectos particulares de la operación.

El aspecto objetivo es que los comprobantes de pago electrónicos se configuran mediante archivos XML el cual cargan un conjunto de campos para los efectos de procesar de forma automática la información mediante los campos previamente establecidos, por ello, los “ingresos” y “salidas” de monedas de diferentes denominaciones puede generar distorsiones en el caso de los ingresos o reconocimiento de las ganancias para las “casas de cambio”.

4. ¿Cuál es el fundamento de los ingresos como renta gravada?

Con respecto al impuesto a la renta, el informe invoca el inciso a) del artículo 1 del TUO de la Ley de Impuesto a la Renta (LIR, en adelante) el cual dispone que el impuesto a la renta grava **las rentas que provengan del capital, del trabajo y de la aplicación conjunta de ambos factores**, tales como las que **provengan de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos**.

Asimismo, dicho Informe invoca que el penúltimo párrafo del artículo 3 de la LIR señala que, en general, constituye renta gravada de las empresas, **cualquier ganancia o ingreso derivado de operaciones con terceros**, así como el resultado por exposición a la inflación determinado conforme a la legislación vigente.

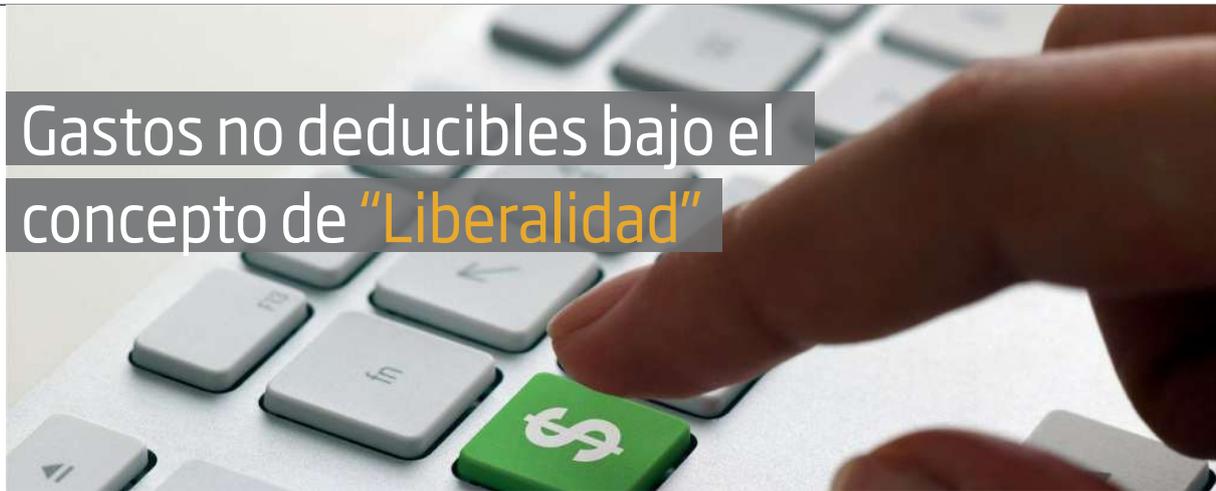
En ese sentido, sustentándose en la teoría de la renta-producto así como el de flujo de riqueza, el informe concluye que los ingresos que obtienen las empresas dedicadas a la **“compra y venta de divisas”**, por la realización de estas operaciones, se encuentran afectos al impuesto a la renta.

No cabe duda que las “casas de cambio” son perceptores de renta de tercera categoría por sus ganancias, utilidades del ejercicio de acuerdo a los resultados de sus Estados Financieros, no obstante, en el caso específico de las operaciones de intercambio de monedas, el margen de ganancia está claramente identificada en la diferencia de cambio de acuerdo al artículo 61 de la LIR, el problema, en mi opinión, es cómo se identifican los “ingresos netos” en cada mes de acuerdo al artículo 85 de la LIR con la emisión de los comprobantes de pago, es un punto que debería regularse para los efectos de determinar la renta neta imponible anual.

-
- (*) Abogado por la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP). Con estudios de especialización en el III Programa de Especialización en Tributario por la Escuela de Postgrado de la Universidad del Pacífico (UP).
- (1) El informe N.º 057-2017-SUNAT lo pueden ubicar en el siguiente enlace del Portal Web SUNAT: <<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2017/informe-oficios/i057-2017.pdf>>.
 - (2) Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por el Decreto Supremo N.º 055-99-EF y sus modificatorias, publicado el 15-04-1999.
 - (3) Reglamento de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo y sus modificatorias, publicado el 29-03-94.
 - (4) Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N.º 179-2004-EF y sus modificatorias, publicado el 08-12-04.
 - (5) Ley Marco de Comprobantes de Pago que establece la obligación de emitir comprobantes de pago en las transferencias de bienes, en propiedad o en uso, o en prestaciones de servicios de cualquier naturaleza, aprobado por el Decreto Ley N.º 25632 y sus modificatorias, publicado el 24-07-94.
 - (6) Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT y sus modificatorias, publicado el 24-01-99.

Fuente: Asesor Empresarial
segunda quincena de junio 2017

Gastos no deducibles bajo el concepto de "Liberalidad"



Autora: Cynthia P. Oyola Lázaro(*)
Universidad Nacional Mayor de San Marcos

1. Introducción

En el desarrollo de las actividades empresariales, es frecuente que se pregunte si un gasto es deducible o no de la renta bruta de tercera categoría. Si nos remitimos al artículo 37 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta (en adelante Ley del Impuesto a la Renta), verificamos que esta nos brinda una lista no taxativa de gastos considerados como deducibles; sin embargo, como se señala, estos no son los únicos y se admiten otros gastos, en la medida que cumplan con ciertos requisitos, como el principio de causalidad y que no se encuentren prohibidos de acuerdo con el artículo 44 de la citada ley.

Es esta última norma que nos indica que no es deducible para la determinación de la renta imponible de tercera categoría, entre otros supuestos, las donaciones o cualquier otro acto de liberalidad, salvo lo dispuesto en el inciso x) del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta (referido a las donaciones a otorgadas a favor de entidades y dependencias del sector público nacional, excepto empresas y entidades sin fines de lucro). Ahora bien, el término "liberalidad" no es definida en la normativa tributaria, pero sí es desarrollado a nivel jurisprudencial. En dicho sentido, presentaremos algunas controversias jurisprudenciales, en los que la Administración tributaria ha efectuado reparos bajo este concepto y, por lo tanto, se ha procedido a desconocer determinados gastos.

2. Principio de causalidad

De acuerdo con el citado artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, para que un gasto se considere deducible de la renta bruta de tercera categoría tiene que cumplir con el principio de causalidad, en virtud del cual son aceptados los gastos necesarios en que incurran los contribuyentes con la finalidad de generar rentas o mantener su fuente productora, en tanto la deducción no esté expresamente prohibida por dicha ley.

Asimismo, dichos gastos deben ser analizados aplicando criterios adicionales tales como, que sean normales de acuerdo con el giro del negocio o mantengan cierta proporción con el volumen de las operaciones. Es así que las Resoluciones del Tribunal Fiscal N° 6915-3-2010 y 2791-5-2010, entre otras, han señalado que para que un

gasto sea deducible debe cumplir con el principio de causalidad, que es la relación existente entre el egreso y la generación de la renta gravada o el mantenimiento de la fuente productora, noción que debe analizarse considerando los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, atendiendo a la naturaleza de las operaciones realizadas por cada contribuyente.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que cuando se trata de gastos a que se refieren los incisos I), II) y a.2) de del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, se debe de cumplir con la generalidad. Respecto de la generalidad, se ha precisado en las Resoluciones N° 00898-4-2008, 011321-3-2007, entre otras, que la generalidad de los gastos debe verificarse en función al beneficio obtenido por funcionarios de rango o condición similar; dentro de esta perspectiva, bien podría ocurrir que dada la característica de un puesto, el beneficio corresponda solo a una persona, sin que por ello se incumpla con el requisito de la generalidad.

Complementando ello, en cualquier caso, **los gastos deberán ser sustentados debidamente**, es decir, no basta con sustentar el gasto con el comprobante de pago, en dicho sentido en reiterada jurisprudencia, en resoluciones, tales como los N° 0005-3-2017, 10858-1-2011, 2565-3-2002 y 6072-5-2003, se ha establecido que el gasto debe encontrarse debidamente sustentado, entre otros, con los documentos que acrediten fehacientemente su destino, y de ser caso, sus beneficiarios, por lo que en las Resoluciones N° 4667-1-2009 y 15800-1-2012, entre otras, se confirmó los reparos de la Administración, dado que el contribuyente no sustentó con la documentación correspondiente el principio de causalidad.

En el caso de la acreditación del gasto, cabe señalar que ello se verifica en cada caso en concreto, considérese por ejemplo lo indicado en la Resolución del Tribunal Fiscal N.º 02465-1-2014, en el que se evaluaron los gastos por el alquiler de un vehículo, siendo que el Tribunal señaló que no resultaba suficiente para su deducción acreditar la existencia de dicho alquiler, ya que complementariamente debe existir documentación que permita establecer con fehacencia que los vehículos alquilados habrían sido utilizados para la generación de renta o al mantenimiento

de la fuente productora, para lo cual se pueden presentar, acuerdos, órdenes de servicios, reportes, hojas de control de tiempos, asignación de unidades a determinados destinos, labores o clientes, liquidación del servicio prestado, entre otros, que permitan sustentar el uso otorgado a los vehículos.

Asimismo, cabe agregar que algunos gastos se encuentran sujetos a límites cuantitativos y deben cumplir con ciertas formalidades indicadas en la normativa tributaria como es el caso de presentar informes o realizar la bancarización de ser el caso.

Ahora bien, para entender el principio de causalidad, debemos estudiar esa relación de necesidad entre los gastos y la generación de renta y mantenimiento de la fuente productora, el cual, si bien es cierto, no tiene mayor desarrollo en la legislación, ha sido analizado a nivel jurisprudencial; en dicho sentido, el Tribunal Fiscal considera que dicha necesidad tienen que ser entendida en un criterio amplio, criterio que en la práctica ha generado algunas controversias o conflictos en situaciones donde no queda claro hasta qué punto puede ser entendida esta concepción amplia del principio de causalidad.

Dicha posición del citado Tribunal se evidenció desde hace varios años atrás, tal como se puede verificar en las Resoluciones del Tribunal Fiscal N° 710-2-99, 1275-5-2004 y 4807-1-2006, en las que bajo este criterio amplio, aceptó gastos que no guardan relación de manera directa con la generación de renta o mantenimiento de la fuente.

3. Gastos no deducibles

Ahora bien, si verificamos el artículo 44 de la citada ley, veremos que este último artículo señala los gastos no aceptados tributariamente, entre los cuales tenemos a los siguientes: los gastos personales de sustento del contribuyente y sus familiares, el impuesto a la renta, las multas, recargos, intereses moratorios previstos en el Código Tributario y, en general, las sanciones aplicadas por el sector público nacional, además de las donaciones y cualquier otro acto de liberalidad en dinero o en especie, salvo lo dispuesto en el inciso x) del artículo 37 de la ley.

3.1. Las liberalidades

La normativa tributaria no nos brinda un concepto de liberalidad; al respecto Tello Puerta¹ nos señala que "para efectos jurídicos, los actos de liberalidad son actos jurídicos, bilaterales, unilaterales o plurilaterales que generan una disminución patrimonial de un sujeto, en beneficio de otro y, sin un provecho o beneficio para quien ejecuta el acto de liberalidad".

Si nos remitimos a la jurisprudencia del Tribunal Fiscal, tales como las RTF N° 16591-3-2010 y 02675-5-2007, entre otras, se ha definido la liberalidad como "el desprendimiento, la generosidad, la virtud moral que consiste en distribuir uno generosamente sus bienes sin esperar recompensa", y por tanto, son "todas aquellas cantidades satisfechas sin contraprestación alguna por la parte que recibe".

Como podemos apreciar el criterio del Tribunal Fiscal, es

que las liberalidades serán donaciones o actos desinteresados en los que no se espera percibir nada a cambio, por lo tanto en aquellas "no existe una motivación empresarial en la decisión" (RTF N° 00756-2-2000 y N° 22217-11-2012).

4. Jurisprudencia del Tribunal Fiscal vinculada a las liberalidades

4.1. Controversias generadas con relación a los gastos de los trabajadores dependientes

4.1.1. Bonificaciones especiales entregadas a los trabajadores

De acuerdo con el inciso l) del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, son deducibles los aguinaldos, bonificaciones, gratificaciones y retribuciones que se acuerden al personal, incluyendo todos los pagos que por cualquier concepto se hicieran a favor de los servidores en virtud del vínculo laboral existente y con motivo del cese.

El Tribunal Fiscal ha interpretado en las Resoluciones N.º 08637-1-2012 y 274-2-2001, entre otras, que el citado inciso l) del artículo 37, debe entenderse que comprende las gratificaciones y pagos extraordinarios u otros incentivos que se pacten en forma adicional a la remuneración convenida con el trabajador por sus servicios y a las retribuciones o beneficios establecidos legalmente.

RTFN.º 04040-8-2014

En el procedimiento de fiscalización iniciado por SUNAT, mediante el Anexo N° 01 al Requerimiento N°. 0222060003005, la Administración señaló que la "bonificación especial" otorgada por la recurrente a dos de sus trabajadores, por la suma de S/ 192,085.00, no era deducible para efectos de la determinación del impuesto a la renta, al constituir un acto de liberalidad, por lo que le solicitó que sustentara con documentación fehaciente dicha observación.

En atención a ello, la recurrente señaló que el referido importe fue otorgado a dos de sus trabajadores por cumplimiento o materialización de objetivos, pues en el ejercicio 2004, la empresa alcanzó metas significativas que incluyeron el proyecto Barrick, el cual representó una especial dedicación y un mayor esfuerzo por parte de dichos trabajadores. No obstante lo indicado, la Administración procedió a mantener el reparo al citado gasto, por considerar que se trataba de un acto de liberalidad.

El Tribunal Fiscal, en la resolución señalada, indicó que las "retribuciones a que se refiere el inciso l) del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, responden a un acto de liberalidad del empleador, por lo que es indiferente la intención de la persona que las otorga, no debiendo tener una motivación determinada, en la medida que no existe obligación legal o contractual de efectuarlas". Sin embargo, agrega a efecto de establecer si resultan deducibles como gasto, que se debe analizar si se han cumplido los requisitos previstos en la legislación del impuesto

a la renta, entre ellos, los de normalidad, razonabilidad y generalidad. Por lo que procede indica que el reparo no se encuentra debidamente sustentado y procede a levantar el reparo y revocar la apelada en este extremo.

Respecto de este punto, puede verificarse las Resoluciones del Tribunal Fiscal N° 11353-1-2016 y 4212-1-2007.

4.1.2. Pagos a trabajadores cesados

RTFN.° 11284-8-2015

Al respecto, la Administración tributaria solicitó a la recurrente que sustentase, por escrito y con la documentación original, que los gastos correspondientes a los servicios de outplacement o recolocación de persona cesado de la empresa, correspondía a gastos propios de la empresa y cumplían con el principio de la causalidad.

La recurrente argumentó que la empresa DBM Perú, le proveía de servicios de recolocación, a fin de ayudar a sus empleados a buscar nuevos puestos de trabajo con ocasión del término del vínculo laboral, producto de las reestructuraciones internas de la empresa, lo cual constituía una obligación contractual y ello reducía el riesgo de incurrir en una serie de gastos vinculados con litigios laborales o reclamos.

Sin embargo, la Administración tributaria consideró que eran liberalidades, dado que el servicio fue recibido por sus ex trabajadores, es decir, ya no tenían vínculo laboral, por lo tanto tenía que ser reparado el gasto.

El Tribunal Fiscal por su parte, señala que el servicio de outplacement, que beneficia a ex trabajadores, cumple con el principio de causalidad, dado que forma parte de una política de incentivos para el cese voluntario de trabajadores y constituye una obligación contractual contenida en convenios con sus ex trabajadores. Asimismo, precisa que dicho gasto califica como un gasto de personal previsto en el inciso l) del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta y no se trata de una liberalidad.

4.2. Controversias generadas con relación a los gastos trabajadores independientes

De acuerdo con el artículo 37, inciso r) de la Ley del Impuesto a la Renta, acepta como gasto a los desembolsos efectuados por concepto de transporte y viáticos que sean indispensables de acuerdo con la actividad productora de renta gravada.

RTFN.° 09104-3-2011

Durante el procedimiento de fiscalización iniciados a la recurrente, mediante Requerimiento N.° 00101900, se le solicitó que sustentara por escrito la necesidad de los gastos de viaje (incluidos pasajes y viáticos), así como la vinculación de estos con la generación de rentas gravadas. Conforme al Anexo N° 3 del resultado del Requerimiento N.° 00101900,

la Administración repara los mencionados comprobantes de pago, toda vez que corresponden a gastos de viaje de personas que no pertenecen a la empresa, al constatarse que no se encuentran registradas en el Libro de Planillas.

El Tribunal Fiscal por su parte considera que cuando se trata de personas que no figuran registradas en el Libro de Planillas, es decir, personas con las que una empresa no mantiene vínculo laboral, debe considerarse lo establecido mediante Resolución N.° 03103-4-2010, la cual ha señalado que **debe sustentarse la necesidad de los viajes, los motivos por los cuales asume los gastos de viaje de personas ajenas a la empresa y la existencia de una obligación contractual para asumir dicho gasto, caso contrario los desembolsos constituyen una liberalidad no deducible**. Asimismo, en la Resolución N° 01601-3-2010 se ha indicado que el caso de personas que no figuran en planillas debe proporcionarse documentación que permita vincular a la persona con el contribuyente a fin de establecer la relación de causalidad entre el gasto y la generación de renta.

Sin embargo, el Tribunal Fiscal, de la revisión de los documentos presentados, señala que no es posible verificar la referida obligación, dado que la contribuyente no ha cumplido con sustentar los motivos por los cuales asumió gastos de una persona ajena a la empresa, la que directamente no le prestaba servicios, sino a otra con la que mantenía un vínculo contractual, por lo que, al no encontrarse probada, la causalidad de los gastos de viaje examinados, no corresponde su deducción, criterio señalado en las Resoluciones del Tribunal Fiscal N.os 13307-1-2009 y 03103-4-2010, por lo que procede mantener el reparo.

En el mismo sentido, se pueden verificar las Resoluciones del Tribunal Fiscal N.os 03103-4-2010, 07823-4-2014 y 12613-3-2015.

4.3. Controversias generadas con relación a terceros

4.3.1. Gastos derivados de incumplimientos contractuales

RTFN.° 07011-2-2014

La Administración había efectuado el reparo por los desembolsos derivados de una transacción extrajudicial, en el que la recurrente se había obligado al pago de una determinada suma de dinero, dado que de la revisión del documento presentado no se evidenciaba que el contribuyente haya incurrido en algún tipo de responsabilidad del que derive la obligación de realizar algún pago por concepto de indemnización, por lo que procedió a reparar los gastos por indemnizaciones otorgados a favor de terceros que calificaban como liberalidades.

El Tribunal Fiscal confirmó la posición de Sunat, dado que de la revisión del convenio de transacción extrajudicial, se advierte que la propia recurrente

reconoce que no mantiene ningún tipo de responsabilidad a favor de los agraviados y no existe documentación adicional que permita tener certeza de los daños ocasionados por la instalaciones de la recurrente y que habrían justificado el pago de las indemnizaciones.

RTFN.° 22217-11-2012

El contribuyente había firmado un contrato de construcción con la empresa Construcciones Civiles y Portuarias SA-CIPORT, quien actuaría como subcontratista; sin embargo, por razones comerciales decidió no contratarla, por lo que está la demandó por daños, perjuicios, delitos de estafa y defraudación, llegando a una transacción judicial con la recurrente, por la que está aceptó pagarle una indemnización.

La Administración tributaria reparó el gasto argumentado que dichos desembolsos no cumplían con el principio de causalidad; sin embargo, el Tribunal Fiscal indicó que sí era un gasto deducible concluyendo "que el mencionado proceso lo inició Construcciones Civiles y Portuarias SA ante el hecho que la recurrente no la contrató pese a haber sido contactada para ello, por lo que dicho pago **es consecuencia del devenir de las actividades comerciales de la recurrente**". (El resaltado es nuestro).

Cabe precisar que, como lo hemos indicado, se tiene que analizar cada caso en concreto, considérese como ejemplo el criterio, para algunos debatible, de la Casación N.° 8407-2013-LIMA, en la Corte Suprema, analizando el caso concreto, consideró que la obligación de pago generada por Laudo Arbitral (indemnización) no tiene por finalidad producir y/o mantener la fuente generadora de renta, sino satisfacer una obligación de pago generada por un incumplimiento contractual y, como tal, no constituye un pago que debe ser deducida del impuesto a la renta en los términos a que se refiere el Tribunal Fiscal (al respecto, esta controversia tiene su origen en la RTF N.° 13373-4-2009).

4.3.2. Gastos de responsabilidad social

RTFN.° 03316-1-2015

La Administración reparó los gastos por entrega de bienes efectuados a pobladores de las comunidades nativas que se encontraban en una zona aledaña donde ejecuta sus operaciones de la contribuyente. Al respecto, este señaló que dichas entregas no podían ser calificadas como liberalidades, dado que la entrega de bienes le permitía el uso de un área de terreno superficial para la edificación de instalaciones que permita el desarrollo de sus actividades, y así mantener buenas relaciones con la comunidad; asimismo, precisa que la entregas también comprende víveres, medicinas, que constituyen obligaciones para mitigar el impacto social producido por las operaciones de la empresa.

Al respecto, el Tribunal Fiscal consideró que las

entregas de bienes a favor de comunidades cumplen con la causalidad, toda vez que fueron realizadas en un caso en virtud de una obligación legal y en otro por el resarcimiento de un daño.

4.3.3. Gastos correspondientes a premios otorgados a estudiantes

RTFN.° 11284-8-2015

Al respecto, la Administración tributaria en un procedimiento de fiscalización requirió que la recurrente sustentase por escrito y con documentación original, los gastos correspondientes a premios en efectivo otorgados a estudiantes universitarios.

El contribuyente indicó que los premios otorgados correspondían a estudiantes que habían obtenido las mejores calificaciones como resultado de la evaluación final correspondiente al seminario especializado en negocios, al cual dichos estudiantes fueron invitados, siendo que tal desembolso le permitía captar a los mejores profesionales para que trabajaran en la empresa y mantener su buena imagen al colaborar con la realización del referido evento. Sin embargo, la Administración señaló que el referido gasto era una liberalidad, ya que los citados estudiantes no eran trabajadores de esta.

El Tribunal Fiscal, por su parte, señaló "que de la documentación que obra en el expediente, se aprecia, que en el caso de autos, el gasto correspondiente a los premios entregados a estudiantes universitarios se realizó dentro del programa "Honor al éxito", cuya finalidad era que la recurrente pudiese eventualmente captar a los mejores estudiantes de las universidades para que realizara prácticas o laborara en la empresa, lo que evidentemente responde a una política de reclutamiento de personal implementada por aquella con la finalidad de generar mayor renta gravada al contar con elementos de alto rendimiento y no a un desembolso desinteresado carente de motivación empresarial, por lo que no constituye un acto de liberalidad".

 (*) Abogada por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Cursante de la Maestría en Derecho Tributario de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Exorientadora tributaria de la División Central de Consultas de la Superintendencia nacional de Aduanas y Tributario (CAT LXI). Asesora tributaria en la revista Actualidad Empresarial.

1. Deducibilidad del gasto vinculado con los desembolsos incurridos como consecuencia de una transacción extrajudicial ¿estamos ante un verdadero acto de liberalidad? Por Tello Puerta, F; disponible en la siguiente dirección web: <<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/viewFile/12554/13112>>.

Fuente: Asesor Empresarial, primera quincena de junio 2017

Designación de emisores electrónicos en el SEE y prórroga de los plazos para sus obligaciones vinculadas

Autor: Sr. Jorge Raúl Flores Gallegos(*)
Pontificia Universidad Católica del Perú



RESUMEN

El objetivo del presente trabajo es describir las nuevas obligaciones tributarias que establece la Resolución de Superintendencia N.º 155-2017/SUNAT publicada el 28-06-17, la cual tiene como finalidad designar nuevos sujetos obligados a utilizar la emisión electrónica, así como otorgar mayores plazos para que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones vinculadas a la emisión electrónica, como suspender temporalmente algunas de ellas.

1. Introducción

De acuerdo con la realidad de nuestro país, los procesos de cambio muchas veces toman su tiempo, no es algo inmediato como se proyecta, y en el caso concreto de la regulación de la Resolución de Superintendencia N.º 155-2017/SUNAT es una muestra clara que los cambios, por diferentes razones requieren ajustes, sobre todo, para los negocios con el fin de que puedan fácilmente adaptarse a los nuevos medios electrónicos.

En ese sentido, la Administración tributaria concede mayores facilidades a los emisores electrónicos, designando emisores electrónicos y, sobre todo, ampliando los plazos para el cumplimiento de las obligaciones vinculadas al sistema.

2. Ámbito de los emisores electrónicos

La calidad de emisores electrónicos se da por dos formas: la primera es cuando la Administración tributaria lo designa de forma obligatoria, es decir, a partir de una fecha determinada, el contribuyente designado tiene que emitir de forma obligatoria sus comprobantes de pago electrónicos. La segunda forma es aquella cuando el contribuyente, de forma voluntaria, se afilia al Sistema de Emisión Electrónica. Una vez adquirida la calidad de emisor electrónico, esta es definitiva, es decir, no es

posible que pueda cambiar dicha condición.

En ese sentido, conforme a la Resolución de Superintendencia N.º 300-2014/SUNAT¹ y normas modificatorias crea el Sistema de Emisión Electrónica (SEE), el cual -en la actualidad- está constituido por: El SEE-Del contribuyente, el SEE-SOL, el SEE-SFS (Facturador SUNAT), el SEE-OSE (Operador de Servicios Electrónicos).

3. Designación de nuevos emisores electrónicos a partir del 2.018

Como parte de la política de ampliar y generalizar el uso de medios electrónicos, la SUNAT designa a un nuevo conjunto de emisores electrónicos del SEE.

Por ello, de acuerdo con el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 155-2017/SUNAT, designa como nuevos emisores electrónicos del SEE, para la emisión de facturas, boletas de venta, Notas de Crédito y Notas de Débito, en tanto la SUNAT no les haya asignado dicha calidad a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución de Superintendencia N.º 155-2017/SUNAT, es decir, a partir del 29-06-17.

Así, se establece cronogramas para los nuevos emisores electrónicos de comprobantes con el siguiente plazo:

a) Desde el 1 de enero del 2018		
I) Que al 30-06-17, tengan la calidad de agentes de retención o agentes de percepción del IGV	II) Que a la fecha de entrada en vigencia de la R. S. N.° 155-2017/SUNAT, tengan la calidad de principales contribuyentes nacionales.	III) Comprendidos en el Anexo I de la R. S. N.° 155-2017/SUNAT.
Es suficiente que cuente con la condición de agente de retención o de agente de percepción del IGV al 30-06-17 para que a partir del 01-01-18, cuente con el estatus de emisor electrónico.	Es suficiente que cuente con la designación de principal contribuyente nacional a partir de la entrada en vigencia de la resolución, es decir, a partir del 29-06-17.	En este caso, es suficiente que el RUC del perceptor de renta empresarial este consignado en el Anexo I, cualquiera sea la condición del sujeto, a partir del 01-01-18 es un emisor electrónico.

Ahora bien, existe otro grupo designado de emisores electrónicos de comprobantes con el siguiente plazo:

b) Desde el 1 de mayor del 2018	c) Desde el 1 de agosto del 2018	d) Desde el 1 de Noviembre del 2018
Aquellos sujetos comprendidos en el Anexo II de la R. S. N.° 155-2017/SUNAT	Aquellos sujetos comprendidos en el Anexo III de la R. S. N.° 155-2017/SUNAT	Aquellos sujetos comprendidos en el Anexo IV de la R. S. N.° 155-2017/SUNAT

Por ello, basta que esté consignado en los anexos para que los sujetos obligados comiencen a emitir sus comprobantes de forma electrónica.

De esta forma, se puede deducir que los sujetos que no se encuentran en ninguno de los supuestos, así como en ninguno de los anexos antes indicados, no están designados como emisores electrónicos.

4. Designación de nuevos emisores electrónicos a partir del 2018 en adelante

A diferencia de la designación de emisores electrónicos que cumplen determinados requisitos o que están consignados directamente como tales en los anexos, cuya obligación se inicia en enero, mayo, agosto y noviembre del 2018, la SUNAT establece un conjunto de reglas y requisitos para designar emisores electrónicos en el futuro, en tanto no les haya designado como tales a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución de Superintendencia N.° 155-2017/SUNAT para emitir facturas, boletas de venta, Notas de Crédito y Notas de Débito de forma electrónica.

Veamos cada supuesto en concreto:

4.1. Para aquellos sujetos que realicen exportaciones desde el 2017

Aquellos sujetos que, a partir del 2017, realicen exportaciones anuales por un monto igual o mayor a 75 UIT.

Para tal efecto, se debe considerar la suma de los montos consignados en la **Casilla N.° 127 del PDT 621 IGV-Renta mensual o del Formulario Virtual N° 621 IGV-Renta mensual**, según sea el caso, correspondientes a

los periodos enero a diciembre del año que se evalúa, incluyendo las declaraciones rectificatorias de dichos periodos que surtan efecto hasta el 30 de abril del año siguiente.

Por ello, se utiliza como referencia la UIT vigente para el año que se evalúa.

La designación operará desde el 1 de noviembre del año siguiente a aquel en que superen el referido límite.

A modo de ejemplo:

Caso N.° 1

Año que se evalúa: 2017

Una empresa domiciliada Millenium SAC efectúa su primer envío de exportación de bienes en marzo del 2017. No paró de efectuar sendos envíos hasta diciembre del 2017, siendo el valor total de sus despachos de S/ 350,000. La pregunta es ¿califica como un emisor electrónico en el 2018?

Respuesta

Si la empresa Millenium SAC inició sus operaciones de exportación en marzo del 2017, realizando sus envíos hasta diciembre del 2017, en este caso para determinar si es un emisor electrónico en el 2018, se requiere hacer lo siguiente:

- Año de evaluación: 2017
- Suma total de la Casilla N.° 127 del PDT 621 de enero a diciembre del 2017: S/ 350,000.
- Representación en UIT (S/ 4,050) de la suma total de la Casilla N.° 127 del PDT 621 de enero a diciembre del 2017: 86.42 UIT

Por tanto, la empresa Millenium SAC como supera las 75 UIT del valor de sus exportaciones consignado en su Casillas N.° 127 en todo el ejercicio 2017, a partir de del 01-11-18, deberá emitir comprobantes de pago como un emisor electrónico.

Ahora bien, si Millenium SAC rectificara alguno de los PDT 621 del ejercicio 2017, se contabilizará las rectificaciones que cobren efecto hasta el periodo de 30 de abril del 2018.

Cabe precisar que, de acuerdo con el numeral 88.2 del artículo 88 del TUO del Código Tributario, se establece que las rectificaciones que generan una menor obligación de pago de impuestos cobran efecto después de los 45 días hábiles y, en el caso que la rectificatoria resulte un monto mayor de la obligación de pago de tributos, su efecto es inmediato.

Por ello, dependiendo del resultado de las eventuales rectificaciones al 30 de abril del 2018 de los PDT 621 de los periodos enero a diciembre del 2017, se computará para determinar si supera o no el límite de las 75 UIT del ejercicio 2017.

De esta forma, la empresa Millenium SAC será emisor electrónico desde el 01-11-18.

4.2. Obtengan ingresos anuales igual o mayores a 150 UIT desde el 2017

El otro supuesto, como regla general que se aplica desde el ejercicio 2017 son para aquellos sujetos que obtengan ingresos anuales por un monto igual o mayor a 150 UIT.

Para tal efecto:

- Se considera como ingresos anuales al mayor monto que resulte de comparar los ítems A y B del siguiente cuadro:

Declaraciones a considerar (1)	Cálculo (2)
(1) Incluye las declaraciones rectificatorias que surtan efecto hasta el 30 de abril del año siguiente a aquel que se evalúa.	(2) En el caso de los formularios virtuales, para efecto del cálculo, se consideran únicamente las casillas señadas que estén incluidas en dichos formularios.
A. El PDT 621 IGV-Renta mensual, eol Formulario Virtual N.º 621 IGV-Renta mensual o el Formulario Virtual N.º 621 simplificado IGV-Renta mensual, según sea el caso, de los periodos enero a diciembre del <u>año en que se evalúa</u> .	El <u>mayor valor</u> que resulte entre los dos cálculos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • La suma de los montos consignados en las Casillas N.º 100, 105, 106, 109, 112, 124, 160 y 180, menos de los montos consignados en las Casillas N.º 102, 126 y 162; respecto de todas las declaraciones a considerar. • La suma de los montos consignados en la Casilla N.º 301 de las declaraciones a considerar.
B. El PDT o el formularios virtual, mediante el cual se presenta la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta de tercera categoría del <u>año que se evalúa</u> .	Suma de los montos consignado9s en las Casillas N.º 463, 473, 475 y 432 de la declaración a considerar.

- Se utiliza como referencia la UIT vigente para el año que se evalúa, por ejemplo, si es el ejercicio 2017, es el año en que se evalúa y el cálculo de la comparación será dicho los PDT 621 de enero a diciembre o el PDT de la DJ anual de Impuesto a la Renta 2017. Por ello, si supera los parámetros del monto de las 150 UIT (S/ 607,500), entonces, a partir del 01-11-18 operará como un emisor electrónico.
- Es decir, la designación operará desde el 1 de noviembre del año siguiente a aquel en que superen el referido límite. Por ejemplo, si el año de evaluación fuere el 2018 y supera en el resultado de la comparativa las 150 UIT del 2018, entonces operará como emisor electrónico desde el 01-11-19.

4.3. Sujetos que se inscriban en el RUC a partir del 2018

Aquellos sujetos que se inscriban en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a partir del 2018 y que desde el primer día calendario del tercer mes siguiente al mes de su inscripción, será **emisor electrónico** en el cualquier de los siguientes casos:

Acogimiento a un Régimen de Impuesto a la Renta por la presentación de loa declaración jurada mensual	Por la presentación de la comunicación al RUC indicando un Régimen de Impuesto a la Renta
i) En el caso que se hayan acogido al Régimen MYPE Tributario o al Régimen especial del Impuesto a la renta o hayan ingresado al Régimen General de dicho impuesto, con ocasión de la presentación de la declaración mensual Correspondiente al mes de inicio de actividades declarando en el RUC, conforme a las normas de la materia.	ii) De no haber presentado la declaración jurada mensual, hayan comunicado al RUC, en el rubro tributario afectos que optan por alguno de los regímenes: General, MYPE Tributario o Especial .

Por ello, la designación de ser emisor electrónico operará desde el primer día calendario del tercer mes siguiente al mes de su inscripción en el RUC. Para estos casos, no se va requerir establecer parámetros ni cálculos sobre año de evaluación que superen algún límite de ingresos, es decir, será suficiente que se constituya acogiéndose en algunos de los regímenes de la renta de tercera categoría: General, MYPE Tributario o Especial.

Caso N.º 2

Desde el 2018 que se inscribe en el RUC

Una empresa domiciliada BitCoin SAC se constituye en una notaría de Lima en enero del ejercicio 2018, por lo cual, el 2 de febrero del mismo año logra su inscripción en los registros públicos. El mismo día los representantes legales acuden a la SUNAT para inscribirse en el RUC, así como obtener su clave de acceso SOL. En ese mismo instante, comunican dos puntos: que se afectan a los tributos del régimen general e inician actividades el 01-03-18. La pregunta es ¿desde cuándo operan como emisores electrónicos en el 2018?

Respuesta

La empresa BitCoin SAC, de acuerdo con los datos debe presentar su declaración jurada mensual marcando el régimen general en el PDT 621 por el periodo 03/2018 el cual vence en el cronograma de obligaciones mensuales en el mes de abril.

Pero, como sabemos, al momento de su inscripción en el RUC, los representantes de BitCoin SAC comunicaron que se afectaban a los tributos del régimen general, por ello, el mes de la inscripción es febrero del 2018.

En ese sentido, se cuenta los tres meses siguientes, los cuáles son marzo, abril y mayo, siendo mayo el tercer mes siguiente, por ello, la empresa BitCoin SAC operará como emisor electrónico desde el periodo 05/2018, al margen que recién presente el PDT 621 en el vencimiento del periodo 03/2018 en abril.

5. Ampliación de plazos para la vigencia de obligaciones del Sistema de Emisión Electrónica (SEE)

5.1. De acuerdo con el numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N° 155-2017/SUNAT dispone sustituir el inciso e) de la Única Disposición Complementaria Final de la Resolución de Superintendencia N° 185-2015/SUNAT² y normas modificatorias, estable un nuevo plazo para el cumplimiento de obligaciones formales en la emisión de comprobantes de pago en determinados casos, los cuales son:

A partir del 01-01-18 en el caso de emitir comprobantes de pago y documentos complementarios.			
La obligación indicar en la FACTURA ELECTRÓNICA la <u>dirección del lugar en que se entregan los bienes</u> , cuando no figure como punto de llegada en la guía de remisión-mitente del emisor electrónico itinerante.	La obligación a consignar en la FACTURA ELECTRÓNICA el <u>número de placa del vehículo automotor</u> , cuando se despache el combustible directamente al tanque de dicho vehículo, en el caso de venta al público de combustible.	La obligación de consignar en la FACTURA el <u>número de placa del vehículo automotor</u> , cuando se despache el combustible directamente al tanque de dicho vehículo, en el caso de venta al público de combustible.	La referida a consignar en el TICKET o CINTA EMITIDA POR MÁQUINA REGISTRADORA el <u>número de placa del vehículo automotor</u> , cuando se despache el combustible directamente al tanque de dicho vehículo, en el caso de venta al público de combustible.

5.2. De acuerdo con el numeral 3.2 del artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N° 155-2017/SUNAT, dispone sustituir la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución de Superintendencia N° 203-2015/SUNAT³ y normas modificatorias, establece que de manera excepcional aquellos sujetos emisores electrónicos a partir del julio y diciembre del 2016 como emisores electrónicos de comprobantes de pago y documentos vinculados a estos, pueden desde el **01-12-16** hasta el **31-12-17**, emitir los comprobantes de pago y documentos vinculados a estos en formatos impresos o de manera electrónica, debiendo enviar a partir del 01-01-17 el RESUMEN DIARIO a que se refiere el numeral 4.2 del artículo 4 de la Resolución de Superintendencia N° 300-2014/SUNAT y normas modificatorias, en el plazo señalado en ese numeral.

5.3. De acuerdo con el numeral 3.3 del artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N° 155-2017/SUNAT dispone que se sustituya el numeral 2 de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución de Superintendencia N° 274-2015/SUNAT⁴ y normas modificatorias, dispone que desde el **01-01-16** y hasta el **31-12-17**, emitir

los comprobantes de retención o los comprobantes de percepción en formatos impresos o de manera electrónica, debiendo enviar el **RESUMEN DIARIO** a que se refiere el numeral 4.6 del artículo 4 de la Resolución de Superintendencia N° 300-2014/SUNAT y normas modificatorias, en el plazo señalado en ese numeral (**desde 01-01-16 y hasta el 31-12-17**), salvo el caso de los resúmenes diarios de los comprobantes de retención o los

comprobantes de percepción emitidos en formatos impresos entregados en enero del 2016, los cuales se deben enviar desde el 1 y hasta el 15 de febrero del 2016.

6. Suspensión de obligaciones del Sistema de Emisión Electrónica (SEE)

De acuerdo con el artículo 4 de la Resolución de Superintendencia N° 155-2017/SUNAT, se dispone **SUSPENDER** hasta el 01-01-18, la obligación de indicar en la **FACTURA ELECTRÓNICA**, la información prevista en los numerales 34 y 35 del Anexo N° 1 de la

Resolución de Superintendencia N° 097-2012/SUNAT y normas modificatorias, referida al **NÚMERO DE PLACA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR** (en la venta al público de combustible para vehículos automotores, cuando se despache el combustible directamente al tanque del vehículo) y a la **DIRECCIÓN DEL LUGAR EN EL QUE SE ENTREGA EL BIEN** (en la venta realizada por un emisor electrónico itinerante, cuando esta no figure como punto de llegada en la guía de remisión-remiteante del emisor electrónico).

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

(1) Resolución de Sunat, publicada el 30-09-14.

(2) Resolución de Sunat, publicada el 17-07-15.

(3) Resolución de Sunat, publicada el 04-08-15.

(4) Resolución de Sunat, publicada el 01-10-15.

Fuente: Actualidad empresarial, primera quincena de julio 2017



¿Cómo funciona el proceso Contencioso Administrativo?

| Autor: Dr. Cristhian Northcote Sandoval(*)
Universidad de Lima

RESUMEN

Nuestro ordenamiento jurídico en atención a los derechos de los administrados, reconoce una serie de mecanismos que tienen como finalidad brindarle a los administrados la posibilidad de cuestionar los pronunciamientos de los funcionarios públicos que le son desfavorables. Una vez que culmina la etapa administrativa con la resolución de los recursos administrativos es posible cuestionar el acto administrativo a través del proceso contencioso administrativo.

1. Introducción

Un procedimiento administrativo tiene por objeto la emisión de un acto administrativo que otorgue, reconozca, regule, modifique o deje sin efecto, una relación jurídica entre un administrado y la Administración pública.

Así, el acto administrativo puede implicar el otorgamiento de una licencia o permiso, la imposición de una sanción, la resolución de un conflicto entre dos administrados en la vía de un procedimiento trilateral, entre otros.

Claro está, que no todos los procedimientos administrativos tienen como resultado un acto administrativo en el sentido deseado por el administrado. Por ejemplo, al solicitar una autorización para realizar alguna actividad empresarial, el administrado debe cumplir con los requisitos previstos por la entidad competente para el otorgamiento de dicha autorización.

Evidentemente, si el administrado no cumple con todos los requisitos, el resultado del procedimiento será un acto administrativo que deniegue su solicitud.

Así también, en un procedimiento sancionador, el administrado tendrá como expectativa que se desestimen los cargos en su contra y que no se le imponga ninguna sanción. Pero claro, en el entendido que haya cometido una infracción y se verifique dicha comisión en el procedimiento, el resultado será un acto administrativo que imponga una sanción.

Independientemente de la discusión de fondo, es decir, de si el administrado tiene o no tiene fundamentos para sustentar su pedido, cuando el acto administrativo es adverso a sus intereses, el administrado tiene derecho a interponer los recursos administrativos que correspondan según el procedimiento, como son el recurso de reconsideración, apelación y revisión, este último, de carácter extraordinario.

Pero, estos recursos administrativos pueden tener como resultado la confirmación del acto administrativo impugnado, manteniendo al administrado en una situación que considera adversa.

Es en este escenario, cuando ya se ha agotado la vía administrativa, que se habilita el derecho del administrado a poder impugnar el resultado del procedimiento administrativo ante el Poder Judicial, a través del denominado proceso contencioso administrativo.

El objetivo del presente informe es explicar cómo funciona este proceso contencioso administrativo.

2. Marco normativo

El proceso contencioso administrativo está regulado por la Ley N.º 27584, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por el Decreto Supremo N.º 013-2008-JUS y, en forma supletoria, por las disposiciones del Código Procesal Civil.

3. ¿Cuándo se agota la vía administrativa?

Para que un administrado pueda plantear la impugnación

de un acto administrativo ante el Poder Judicial, es preciso que dicho procedimiento tenga un resultado definitivo en la vía administrativa, es decir, que ya no existan mecanismos para continuar con el procedimiento administrativo.

Es así que se produce el agotamiento de la vía administrativa, ya sea porque se agotan todos los recursos administrativos permitidos por ley para impugnar el acto administrativo o porque se produzcan los efectos del silencio administrativo

En cualquiera de los casos señalados, tendríamos un resultado final en el procedimiento administrativo y es contra este resultado definitivo que los administrados pueden plantear la impugnación judicial mediante el proceso contencioso administrativo.

Sin embargo, se exceptúa de este requisito del agotamiento de la vía administrativa cuando:

- La demanda sea interpuesta por una entidad administrativa en el supuesto contemplado en el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N.º 27584.
- La pretensión formulada en la demanda sea la prevista en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley N.º 27584.

En tal caso, el administrado deberá reclamar por escrito ante el titular de la respectiva entidad el cumplimiento de la actuación omitida. Si en el plazo de quince días contados desde el día siguiente de presentado el reclamo la entidad no cumpliera con el requerimiento, el administrado podrá presentar la demanda.

- La demanda sea interpuesta por un tercero al procedimiento administrativo en el cual se haya dictado la actuación impugnada.
- Cuando la pretensión planteada en la demanda esté referida al contenido esencial del derecho a la pensión y haya sido denegada en la primera instancia de la sede administrativa.

4. Finalidad del proceso contencioso administrativo

Como lo habíamos mencionado, el proceso contencioso administrativo es el proceso destinado a revisar, en sede judicial, los actos emitidos en un procedimiento administrativo, ya sea porque se omitieron las formalidades establecidas o porque la decisión del funcionario no se ajusta a derecho.

Así, el artículo 1 de la Ley N.º 27584 señala lo siguiente:

Artículo 1. Finalidad

La acción contencioso-administrativa prevista en el artículo 148 de la Constitución Política tiene por finalidad el control jurídico por el Poder Judicial de las actuaciones de la administración pública sujetas al derecho administrativo y la efectiva tutela de los derechos e intereses de los administrados.

Para los efectos de esta Ley, la acción contencioso-administrativa se denominará proceso contencioso

administrativo.

Como vemos, el proceso contencioso administrativo surge como la manifestación del control judicial que debe existir sobre las actuaciones de las entidades administrativas, protegiendo al administrado frente a los errores, de forma y de fondo, que pueden cometerse al interior de un procedimiento administrativo.

5. Actos impugnables

Los actos que pueden ser materia del proceso contencioso administrativo son los siguientes:

a) Los actos administrativos y cualquier otra declaración administrativa

Están comprendidas en este inciso las resoluciones administrativas emitidas por los funcionarios o entidades administrativas mediante las cuales se resuelve la solicitud o recurso del administrado o se le impone una sanción. También se comprenden aquellas resoluciones que, aunque no resuelvan la controversia, pongan fin al procedimiento administrativo.

b) El silencio administrativo, la inercia y cualquier otra omisión de la Administración pública

Como sabemos, el silencio administrativo es un mecanismo por el cual se le atribuye sentido a la ausencia de pronunciamiento por parte de la entidad administrativa, de tal manera que, cuando corresponda aplicar el silencio administrativo negativo, el administrado deberá dar por denegada su solicitud o recurso cuando la entidad no emita su pronunciamiento en el plazo previsto para tal efecto.

En tal situación, el silencio administrativo negativo puede ser objeto de impugnación en el proceso contencioso administrativo.

c) La actuación material que no se sustenta en acto administrativo

Además de los actos contenidos en resoluciones, las entidades administrativas también pueden efectuar actos materiales que no estén contenidos en resoluciones. Estos actos materiales, en tanto pueden constituir el otorgamiento o la denegatoria de un derecho para el administrado, también pueden ser objeto del proceso contencioso administrativo.

d) La actuación material de ejecución de actos administrativos que transgrede principios o normas del ordenamiento jurídico

Este caso particular está referido a los actos de ejecución de un acto administrativo, a través de los cuales se vulneran principios o normas legales. Es decir, no se cuestiona el acto administrativo en sí mismo, sino los actos que se realizan para su ejecución.

e) Las actuaciones u omisiones de la Administración pública respecto de la validez, eficacia, ejecución o interpretación de los contratos de la Administración pública, con excepción de los casos en que es obligatorio o se decida, conforme a ley, someter a conciliación o arbitraje la

controversia.

Aquí están comprendidos los actos y omisiones de las entidades públicas referidas a los contratos celebrados con el Estado. Estos supuestos también pueden someterse al proceso contencioso administrativo, salvo en aquellos casos en los que se hubiera sometido la controversia a arbitraje, lo cual ocurre en una gran cantidad de contratos celebrados con el Estado.

f) Las actuaciones administrativas sobre el personal dependiente al servicio de la Administración pública

Las acciones de la Administración pública con respecto a sus funcionarios y personal, se someten también al proceso contencioso administrativo.

6. Pretensiones

Contra los actos antes señalados, el administrado puede formular como pretensión las siguientes:

- a) La declaración de nulidad, total o parcial o ineficacia de actos administrativos.
- b) El reconocimiento o restablecimiento del derecho o interés jurídicamente tutelado y la adopción de las medidas o actos necesarios para tales fines.
- c) La declaración de contraria a derecho y el cese de una actuación material que no se sustente en acto administrativo.
- d) Se ordene a la Administración pública la realización de una determinada actuación a la que se encuentre obligada por mandato de la ley o en virtud de acto administrativo firme.
- e) La indemnización por el daño causado con alguna actuación impugnada, conforme al artículo 238 de la Ley N° 27444, siempre y cuando se plantee acumulativamente a alguna de las pretensiones anteriores.

La acumulación de pretensiones es posible tanto en forma originaria o sucesiva, siempre que se cumplan con las siguientes condiciones:

- Sean de competencia del mismo órgano jurisdiccional.
- No sean contrarias entre sí, salvo que sean propuestas en forma subordinada o alternativa.
- Sean tramitables en una misma vía procedimental.
- Exista conexidad entre ellas, por referirse a la misma actuación impugnada, se sustenten en los mismos hechos o tengan elementos comunes en la causa de pedir.

Asimismo, es posible que el demandante incorpore al proceso otra pretensión referida a una nueva actuación administrativa, siempre que se cumplan con los requisitos de acumulación antes señalados.

En estos casos, la acumulación debe solicitarse antes de la expedición de la sentencia en primera instancia, pedido que se resolverá previo traslado a la otra parte. Cuando sea necesario, se deberá citar a audiencia para actuar los

medios probatorios correspondientes a la nueva pretensión.

7. Competencia

El juez competente para conocer un proceso contencioso administrativo es el juez especializado en lo contencioso administrativo del lugar del domicilio del demandado, es decir, la entidad administrativa que emitió el acto impugnado, o el juez del lugar donde se produjo la actuación impugnada, a elección del demandante.

En primera instancia, el proceso es conocido por el juez especializado en lo contencioso administrativo, siendo la Sala Contencioso-Administrativa de la Corte Superior respectiva, la que conocerá el proceso en instancia de apelación.

En los lugares donde no exista juez o Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo, es competente el juez en lo civil, el juez mixto en su caso o la Sala Civil correspondiente.

8. ¿Contra quién se dirige la demanda?

Es claro que el demandante en un proceso contencioso administrativo es quien desea cuestionar el acto administrativo que, en la mayoría de los casos, es un administrado, pero, en algunos casos, ocurre que el demandante es también la propia entidad pública, cuando ya no es posible que declare la nulidad de oficio del acto.

Así lo prevé el artículo 13 del TUO de la Ley:

Artículo 13. Legitimidad para obrar activa

Tiene legitimidad para obrar activa quien afirme ser titular de la situación jurídica sustancial protegida que haya sido o esté siendo vulnerada por la actuación administrativa impugnada materia del proceso.

También tiene legitimidad para obrar activa la entidad pública facultada por ley para impugnar cualquier actuación administrativa que declare derechos subjetivos; previa expedición de resolución motivada en la que se identifique el agravio que aquella produce a la legalidad administrativa y al interés público, y siempre que haya vencido el plazo para que la entidad que expidió el acto declare su nulidad de oficio en sede administrativa.

Ahora bien, ¿contra quién se interpone la demanda contencioso-administrativa? El artículo 15 del TUO de la Ley dispone lo siguiente:

Artículo 15. Legitimidad para obrar pasiva

La demanda contencioso administrativa se dirige contra:

1. *La entidad administrativa que expidió en última instancia el acto o la declaración administrativa impugnada.*
2. *La entidad administrativa cuyo silencio, inercia u omisión es objeto del proceso.*
3. *La entidad administrativa cuyo acto u omisión produjo daños y su resarcimiento es discutido en el proceso.*

4. La entidad administrativa y el particular que participaron en un procedimiento administrativo *trilateral*.
5. *El particular titular de los derechos declarados por el acto cuya nulidad pretenda la entidad administrativa que lo expidió en el supuesto previsto en el segundo párrafo del Artículo 13 de la presente Ley.*
6. *La entidad administrativa que expidió el acto y la persona en cuyo favor se deriven derechos de la actuación impugnada en el supuesto previsto en el segundo párrafo del Artículo 13 de la presente Ley.*
7. *Las personas jurídicas bajo el régimen privado que presten servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado están incluidas en los supuestos previstos precedentemente, según corresponda.*

9. Vía procedimental

El proceso contencioso administrativo puede tramitarse en dos vías: la del proceso sumarísimo y la del procedimiento especial.

9.1. Proceso urgente

Se tramitan como proceso urgente las siguientes pretensiones:

- El cese de cualquier actuación material que no se sustente en acto administrativo.
- El cumplimiento por la administración de una determinada actuación a la que se encuentre obligada por mandato de la ley o en virtud de acto administrativo firme.
- Las relativas a materia previsional en cuanto se refieran al contenido esencial del derecho a la pensión.

Para acceder a la vía del proceso urgente, se debe acreditar en la demanda la concurrencia de los siguientes elementos:

- Interés tutelable cierto y manifiesto
- Necesidad impostergable de tutela
- Que sea la única vía eficaz para la tutela del derecho invocado.

En el proceso urgente, la demanda es notificada al demandado por un plazo de tres días para su contestación. Vencido el plazo, con o sin absolución de la demanda, el juez dictará en la sentencia la medida que corresponda a la pretensión invocada dentro del plazo de cinco días.

El plazo para apelar la sentencia es de cinco días, contados a partir de su notificación y se concede con efecto suspensivo. Las demandas cuyas pretensiones no satisfagan los requisitos para la tutela urgente, se tramitarán conforme a las reglas establecidas para el proceso especial.

9.2. Procedimiento especial

El procedimiento especial creado por la Ley N.º 27584 se aplica a las pretensiones no comprendidas en el proceso urgente.

En el procedimiento especial, no es procedente la reconvencción de la demanda, se puede prescindir de la audiencia de pruebas cuando así se considere pertinente, existe obligación de solicitar informe del Ministerio Público y puede solicitarse informe oral por las partes.

En este proceso, los plazos aplicables son los siguientes:

- Tres días para interponer tacha u oposiciones a los medios probatorios, contados desde la notificación de la resolución que los tiene por ofrecidos.
- Cinco días para interponer excepciones o defensas, contados desde la notificación de la demanda.
- Diez días para contestar la demanda, contados desde la notificación de la resolución que la admite a trámite.
- Quince días para emitir el dictamen fiscal, contados desde la expedición del auto de saneamiento o de la realización de la audiencia de pruebas, según sea el caso.
- Tres días para solicitar informe oral, contados desde la notificación del dictamen fiscal a las partes.
- Quince días para emitir sentencia, contados desde la notificación del dictamen fiscal a las partes o desde la realización del informe oral, según sea el caso.
- Cinco días para apelar la sentencia, contados desde su notificación.

10. Plazos para la interposición de la demanda

La demanda que da inicio al proceso contencioso administrativo debe ser interpuesta dentro de los siguientes plazos:

- Cuando el objeto de la impugnación sean las actuaciones a que se refieren los numerales 1, 3, 4, 5 y 6 del artículo 4 de la Ley N.º 27584, el plazo será de tres meses contados desde el conocimiento o notificación del acto material de impugnación, lo que ocurra primero.
- Cuando la ley faculte a las entidades administrativas a iniciar el proceso contencioso administrativo de conformidad al segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N.º 27584, el plazo será el establecido en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, salvo disposición legal que establezca plazo distinto.
- Cuando se trate de silencio administrativo negativo, se observará lo establecido en el numeral 188.5 del artículo 188 de la Ley N.º 27444¹, Ley del Procedimiento Administrativo General. El pronunciamiento hecho por la entidad administrativa demandada no surte efectos una vez que fue notificada con la demanda. Si el acto expreso es emitido antes de dicha notificación, el órgano jurisdiccional podrá, a solicitud del actor, incorporar como pretensión la impugnación de dicho acto expreso o concluir el proceso.

Cuando se trate de inercia o cualquier otra omisión de las entidades distinta del silencio administrativo negativo, no se computará plazo para interponer la demanda.

- Cuando se trate de silencio administrativo positivo por transcurso del plazo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General o por normas especiales, el plazo para el tercero legitimado será de tres meses.
- Cuando se pretenda impugnar actuaciones materiales que no se sustenten en actos administrativos el plazo será de tres meses a contar desde el día siguiente en que se tomó conocimiento de las referidas actuaciones.

Si la pretensión es planteada por un tercero ajeno al procedimiento administrativo que haya sido afectado con el acto administrativa impugnada, los plazos antes señalados se computarán desde que el tercero haya tomado conocimiento de la actuación impugnada.

Todos los plazos señalados son de caducidad, por lo que no cabe interrupción ni suspensión del cómputo del plazo.

11. Efectos de la admisión de la demanda

El artículo 23 de la Ley N.º 27584 establece que la admisión de la demanda no impide la ejecución del acto administrativo. Sin embargo, en el caso de que los efectos del acto administrativo sean susceptibles de ser exigidos mediante cobranza coactiva, como ocurre en el caso de las multas, debemos tener en cuenta que el inciso e) del artículo 16 de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, dispone que el procedimiento de cobranza coactiva debe suspenderse si se encuentra en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la interposición de la demanda contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, los efectos del acto impugnado deberán suspenderse si así lo dispone el juez, a través de una medida cautelar.

12. Medidas cautelares

Durante la tramitación del proceso contencioso administrativo o antes de su inicio, pueden solicitarse medidas cautelares que tengan por finalidad asegurar la eficacia de la resolución final, siendo de especial aplicación las medidas de innovar y de no innovar.

13. Contenido de la sentencia y ejecución

Cuando la demanda sea declarada fundada, la sentencia podrá declarar, de acuerdo con las pretensiones planteadas, lo siguiente:

- La nulidad, total o parcial, o ineficacia del acto administrativo impugnado, de acuerdo con lo demandado.
- El restablecimiento o reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de las medidas que sean necesarias para el restablecimiento o reconocimiento de la situación jurídica lesionada, aun cuando no hayan sido pretendidas en la demanda.
- La cesación de la actuación material que no se

sustente en acto administrativo y la adopción de las medidas que sean necesarias para obtener la efectividad de la sentencia, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público, el incumplimiento para el inicio del proceso penal correspondiente y la determinación de los daños y perjuicios que resulten de dicho incumplimiento.

- El plazo en el que la administración debe cumplir con realizar una determinada actuación a la que está obligada, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público, el incumplimiento para el inicio del proceso penal correspondiente y la determinación de los daños y perjuicios que resulten de dicho incumplimiento.
- El monto de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

Asimismo, la sentencia deberá señalar el tipo de obligación a cargo de la entidad, el titular de la obligación, el funcionario a cargo de cumplirla y el plazo para su ejecución.

14. Conclusiones

La razón fundamental detrás de la existencia del proceso contencioso administrativo, es que en la división de poderes en la que se organiza el Estado peruano, el Poder Judicial es el encargado de administrar justicia y ello implica efectuar un control de los actos que emite la Administración pública, en tanto dichos actos no tienen la naturaleza de actos judiciales, sino de actos administrativos.

Claro está que, cuando dichos actos son favorables para el administrado interesado y se han cumplido las condiciones de legalidad previstas para su emisión, dicho acto quedará firme y no será sujeto de impugnación.

Pero, como hemos visto, cuando el acto tiene un sentido contrario a los intereses del administrado o ha sido emitido sin cumplir con los requisitos necesarios, vulnerando el interés público, el administrado o la propia entidad, según sea el caso, pueden recurrir al proceso contencioso administrativo para impugnar el acto y dejarlo sin efecto.

(*) Abogado con estudios de maestría en Derecho Empresarial, Asesor empresarial y de Gestión Pública.

(1) Ley N.º 27444, artículo 202 Nulidad de oficio(...) 202.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, solo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los dos (2) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

Fuente: Actualidad Empresarial, primera quincena de julio 2017



Ley de Protección contra la **Violencia Familiar**: aspectos laborales

Autor: Ludmin Gustavo Jiménez Coronado(*)
Universidad Privada Antenor Orrego - UPAO

RESUMEN

Es evidente que en las relaciones laborales confluyen muchos factores para obtener una productividad óptima por parte de los trabajadores; sin embargo, hay situaciones como la violencia familiar que repercuten de una manera directa en el desenvolvimiento normal del trabajador; es por ello que se han contemplado algunas facilidades para aquellos trabajadores o trabajadoras que son víctimas de algún tipo de violencia, de tal manera que se les permita sobreponerse o realizar algún tipo de gestión o trámite ante la autoridad competente.

1. Introducción

En el Perú, según el INEI, 13 de cada 100 mujeres entre los 15 y 49 años de edad han sufrido algún tipo de agresión por parte de sus parejas; y entre el 2009 y el 2015, se registraron 795 feminicidios. De acuerdo con el estudio 'Costos empresariales de la violencia contra las mujeres en el Perú', elaborado por la USMP y GIZ, las compañías locales pierden USD 6.744 millones al año. En el caso de las mype, la USMP encontró en una investigación reciente que el 72 % de las propietarias de un negocio –que factura entre USD 25 mil y USD 170 mil– sufre de algún tipo de violencia (psicológica, física o sexual). Pero las mujeres no son las únicas víctimas. En lo que va del año, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) ha recibido 48 mil denuncias en sus Centros Emergencia Mujer (CEM), de las cuales el 15 % fueron hechas por varones¹.

Mediante Ley N.º 30364, publicada el 23 de noviembre del

2015, se aprobó la Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

A través del Decreto Supremo N.º 009-2016-MIMP, publicado el 27 de julio del 2016, se aprobó el Reglamento de la Ley N.º 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar; normas que incorporan algunos aspectos laborales, los que vamos a desarrollar en el presente informe.

2. Definición de violencia contra las mujeres

La violencia contra las mujeres es cualquier acción o conducta que les cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico por su condición de tales, tanto en el ámbito público como en el privado.

Se entiende por violencia contra las mujeres:

- a) La que tenga lugar dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer. Comprende, entre otras acciones, la violación, el maltrato físico o psicológico y el abuso sexual.
- b) La que tenga lugar en la comunidad, sea perpetrada por cualquier persona y comprende, entre otros actos, la violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar.
- c) La que sea perpetrada o tolerada por los agentes del Estado, donde quiera que ocurra.

3. Definición de violencia contra los integrantes del grupo familiar

La violencia contra los integrantes del grupo familiar es cualquier acción o conducta que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, y que se produce en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder por parte de un integrante a otro del grupo familiar. Se tiene especial consideración con las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

4. Tipos de violencia

Los tipos de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar son:

- a) **Violencia física.** Es la acción o conducta que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- b) **Violencia psicológica.** Es la acción u omisión tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad; a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- c) **Violencia sexual.** Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno. Asimismo, se consideran como tales la exposición a material pornográfico y que vulneran el derecho de las personas a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación.
- d) **Violencia económica o patrimonial.** Es la acción u omisión que se dirige a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de cualquier

persona, a través de:

- La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes.
- La pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales.
- La limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna, así como la evasión del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias.
- La limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

5. Definiciones

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se entiende por:

- a) **Víctima.** Es la mujer o integrante del grupo familiar que ha sufrido daño ocasionado por cualquier acción u omisión identificada como violencia según la norma. Las niñas, niños y adolescentes que hayan estado presentes en el momento de la comisión del delito o que hayan sufrido daños por haber intervenido para prestar asistencia a la víctima, o por cualquier otra circunstancia en el contexto de la violencia, son consideradas víctimas. Se incluye, además, de acuerdo al caso particular, a la familia del entorno inmediato o a las personas que están a cargo de la víctima.
- b) **Personas en situación de vulnerabilidad.** Son las personas que por razón de su edad, género, estado físico o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas o culturales, se encuentren con especiales dificultades para ejercer con plenitud sus derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico. Pueden constituir causas de vulnerabilidad, entre otras, las siguientes: la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la migración y el desplazamiento interno, la pobreza, el género, la orientación sexual y la privación de libertad.
- c) **La violencia contra la mujer por su condición de tal.** Es la acción u omisión identificada como violencia que se realiza en el contexto de violencia de género, entendida esta como una manifestación de discriminación que inhibe gravemente la capacidad de las mujeres de gozar de derechos y libertades en pie de igualdad, a través de relaciones de dominio, sometimiento y subordinación hacia las mujeres. Las operadoras y los operadores comprenden e investigan esta acción de modo contextual, como un proceso continuo. Esto permite identificar los hechos típicos que inciden en la dinámica de relación entre la víctima y

la persona denunciada, ofreciendo una perspectiva adecuada para la valoración del caso.

d) La violencia hacia un o una integrante del grupo familiar. Es la acción u omisión identificada como violencia que se realiza en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder de parte de un o una integrante del grupo familiar hacia otro u otra.

e) Violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes. Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la situación de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.

f) Revictimización. Se entiende como las acciones u omisiones inadecuadas que incrementan el daño sufrido por la víctima como consecuencia de su contacto con las entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación de la violencia. Las instituciones que integran el Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, adoptan las medidas adecuadas para erradicar la revictimización, considerando la especial situación de la víctima.

g) Violencia económica o patrimonial. La violencia económica o patrimonial es la acción u omisión que ocasiona daño o sufrimiento a través de menoscabar los recursos económicos o patrimoniales de las mujeres por su condición de tales, o contra cualquier integrante del grupo familiar, en el marco de relaciones de poder, responsabilidad, confianza o poder, en especial contra las niñas, niños, adultos mayores o personas con discapacidad.

h) Ficha de Valoración del Riesgo (FVR). Es un instrumento que aplican quienes operan las instituciones de la administración de justicia, y tiene como finalidad detectar y medir los riesgos a los que está expuesta una víctima respecto de la persona denunciada. Su aplicación y valoración están orientadas a otorgar medidas de protección, con la finalidad de prevenir nuevos actos de violencia, entre ellos el feminicidio.

6. Contenido de los certificados médicos e informes

Los certificados de salud física y mental que expidan los médicos de los establecimientos públicos de salud de los diferentes sectores e instituciones del Estado y niveles de gobierno, tienen valor probatorio acerca del estado de salud física y mental en los procesos por violencia contra

las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

Igual valor tienen los certificados expedidos por los centros de salud parroquiales y los establecimientos privados, cuyo funcionamiento se encuentre autorizado por el Ministerio de Salud.

Los certificados correspondientes de calificación del daño físico y psíquico de la víctima, deben ser acordes con los parámetros médico-legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.

Los certificados médicos contienen información detallada de los resultados de las evaluaciones físicas y psicológicas a las que se ha sometido a la víctima. De ser el caso, los certificados de las evaluaciones físicas deben consignar necesariamente la calificación de días de atención facultativa, así como la calificación de días de incapacidad.

En el marco de las atenciones que brinden todos los establecimientos de salud públicos y privados, deben resguardar la adecuada obtención, conservación y documentación de la prueba de los hechos de violencia.

Los informes psicológicos de los Centros Emergencia Mujer y otros servicios estatales especializados tienen valor probatorio del estado de salud mental en los procesos por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

En el sector público, la expedición de los certificados y la consulta médica que los origina, así como los exámenes o pruebas complementarios para emitir diagnósticos, son gratuitos.

Para efectos de la ley, no resulta necesaria la realización de la audiencia especial de ratificación pericial, por lo que no se requiere la presencia de los profesionales para ratificar los certificados y evaluaciones que hayan emitido para otorgarles valor probatorio.

7. Derechos laborales

El trabajador o trabajadora que es víctima de la violencia a que se refiere la presente ley, tiene los siguientes derechos:

a) A no sufrir despido por causas relacionadas a dichos actos de violencia.

- Corresponde al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dictar las medidas específicas para garantizar que ningún trabajador o trabajadora sea despedido por razones relacionadas a actos de violencia regulados en la ley.
- En atención a ello, la institución que elabore el certificado médico previsto en el punto anterior prepara, a solicitud de la víctima, un informe complementario que consigne exclusivamente la información relativa a las consecuencias físicas y psicológicas de la violencia, con el objeto de evitar la revictimización.

b) Al cambio de lugar de trabajo en tanto sea posible y sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría. Lo mismo se aplica para el horario de trabajo, en lo pertinente.

b.1) Solicitud de cambio de lugar u horario de trabajo

i) La trabajadora o el trabajador pueden solicitar el cambio del lugar u horario de trabajo por causas relacionadas a actos de violencia previstos en la ley, si resulta necesario para mitigar su ocurrencia o los efectos de la misma. Dicha solicitud se presenta por escrito al área de recursos humanos o a quien haga sus veces, y contiene:

- El nombre de la víctima y su número de documento de identidad;
- razones por las que el cambio de lugar de trabajo permitirá garantizar sus derechos;
- Lugar u horario al que desea ser trasladada, y
- Copia de la denuncia presentada ante la dependencia policial o ante el Ministerio Público u otros medios probatorios pertinentes.

ii) Una vez presentada la solicitud, el empleador tiene un lapso de dos días hábiles para brindar una respuesta, la misma que de ser negativa debe estar sustentada en elementos objetivos y razonables, los mismos que son expuestos en detalle. Ante la negativa, la presunta víctima puede solicitar al juzgado competente el cambio de lugar u horario de trabajo, como medida de protección.

iii) Cuando la violencia provenga del entorno laboral, el cambio del lugar de trabajo constituye una obligación del empleador, siempre que este haya sido solicitada por la víctima. De no existir otro lugar de trabajo, el empleador adopta medidas para evitar la proximidad entre la presunta persona agresora y la víctima.

iv) A la justificación de las inasistencias y tardanzas al centro de trabajo derivadas de dichos actos de violencia. Estas inasistencias no pueden exceder de cinco días laborables en un periodo de treinta días calendario o más de quince días laborables, en un periodo de ciento ochenta días calendario. Para tal efecto, se consideran documentos justificatorios la denuncia que presente ante la dependencia policial o ante el Ministerio Público.

v) A la suspensión de la relación laboral. El juez a cargo del proceso puede, a pedido de la víctima y atendiendo a la gravedad de la situación, conceder hasta un máximo de cinco meses consecutivos de suspensión de la relación laboral sin goce de remuneraciones. La reincorporación del trabajador o trabajadora a su centro de trabajo debe realizarse en las mismas condiciones existentes en el momento de la

suspensión de la relación laboral.

c) Inasistencias y tardanzas en razón de actos de violencia

En cuanto a las inasistencias y tardanzas, la empleadora o el empleador consideran los siguientes aspectos:

i. Las inasistencias o tardanzas son destinadas a atender asuntos de naturaleza legal, médica o social derivados de los hechos de violencia previstos por la ley. La inasistencia se justifica dentro del término del tercer día de culminada la ausencia, más el término de la distancia.

ii. Las inasistencias se consideran justificadas hasta el número previsto en la ley; son informadas al área de recursos humanos del empleador o quien haga sus veces con un día de antelación y adjuntando una copia simple de la denuncia realizada ante una dependencia policial o el Ministerio Público, de las citaciones o constancias de las demás diligencias que del proceso de investigación o el proceso judicial se deriven u otros medios probatorios pertinentes.

iii. La justificación de las tardanzas requiere, además de lo previsto en el literal anterior, un documento o declaración jurada que acredite el motivo.

iv. La información de la inasistencia o tardanza, y la entrega de los documentos sustentatorios, puede hacerse, además de físicamente, por cualquier medio digital que garantice su recepción por parte del empleador o empleadora.

v. Cuando las características de los hechos de violencia impidan la comunicación previa de la inasistencia o tardanza, la víctima debe subsanar los requerimientos de los literales "b" y "c" del presente punto, cuando retorne a su centro de labores.

vi. La trabajadora o el trabajador tienen hasta ciento ochenta días para compensar las horas no laboradas, excepto cuando la tardanza o inasistencia sea por motivos de salud, como consecuencia de los actos de violencia o para acudir a citaciones policiales, judiciales u otras, vinculadas con la denuncia de los referidos actos de violencia

(*) Coordinador del Área Laboral-Revista Actualidad Empresarial, Gerente de RR. HH. y Relaciones Laborales Grupo Ares. Abogado por la Universidad Privada Antenor Orrego (UPAO). Maestría en Gestión de Alta Dirección en la UNVFFV, Especialista en Derecho Laboral y Administración de Recusos Humanos.

(1) Véase en: <<https://poder.pe/2015/12/08/00581-estos-son-los-cuatro-derechos-laborales-que-crea-la-ley-contra-la-violencia-familiar>>.

Fuente: Actualidad Empresarial, segunda quincena de julio 2017



Fiscalización de las obligaciones del régimen de los trabajadores del hogar

Autora: Teresita Ramírez Mendoza(*)
Pontificia Universidad Católica del Perú

RESUMEN

El presente artículo trata acerca del protocolo de fiscalización de las obligaciones del régimen de los trabajadores del hogar. Se analizarán las características de los sujetos inspeccionados y el procedimiento inspectivo consta de tres partes, las cuales se desarrollan antes, durante y después de la fiscalización. Por último se detallarán las infracciones y multas cometidas por el incumplimiento de las obligaciones laborales.

1. Introducción

La fiscalización laboral es uno de los temas más apremiantes en la agenda política del actual Gobierno, el cual tiene como punto coyuntural el tema de la informalidad laboral. Según la Encuesta Nacional de Hogares (Enaho), realizada por el INE en el 2016, el número de trabajadores con empleo formal asciende a 4,539,800 (28 %), mientras que los trabajadores con empleo informal alcanzan los 11,657,300 (72 %)¹.

Por otro lado, uno de los problemas que se afronta a la hora de realizar las fiscalizaciones laborales, es la formalidad que se requiere en un procedimiento de fiscalización, en miras de dotar ha dicho procedimiento

de transparencia y efectividad. Un claro ejemplo de ello son las fiscalizaciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones laborales a los trabajadores del hogar, las mismas que, dadas las particularidades de su régimen laboral, no suelen tener inspecciones eficientes y son proclives a la informalidad. En miras a tener un procedimiento inspectivo más eficiente e idóneo de acuerdo a la realidad laboral, es que se dicta el Protocolo de fiscalización de las obligaciones del régimen de los trabajadores (as) del hogar, mediante la Resolución N.º 113-2017-SUNAFIL.

El objetivo principal del protocolo de fiscalización es el de contar con un instrumento técnico normativo que precise

los criterios y reglas para una adecuada realización de la actuación inspectiva. Por ello, a continuación se expondrán las principales características de este protocolo, haciendo hincapié en las obligaciones por parte del empleador a la hora de ser fiscalizado.

2. Las disposiciones específicas en torno al sujeto inspeccionado

Respecto al sujeto inspeccionado, este se determina en función al cumplimiento de ciertas características que el protocolo detalla enunciativamente. Por ejemplo, debe contar con capacidad de ejercicio (a) y ser el responsable del pago de las remuneraciones al trabajador del hogar @; o tener la capacidad de ejercicio (a) y encontrarse en capacidad para ejercer alguno de los contenidos del poder de dirección, ya sea de organización, supervisión o control sobre el trabajo, ya sea sobre la facultad de impartir sanciones a sus trabajadores.

Lo regulado en el protocolo es acorde a lo establecido en la normativa sobre trabajadores del hogar (Ley N.º 27986 y Decreto Supremo N.º 015-2003-TR), que definen a la par al trabajador(a) del hogar como aquella persona que efectúa labores de aseo, cocina, lavado, asistencia, cuidado de niños y demás, propias de la conservación de una residencia o casa-habitación y del desenvolvimiento de la vida de un hogar, el cual no debe importar un negocio para el empleador o sus familiares. En tal sentido, la nota característica por parte del empleador es que este debe ejercer algunos de los atributos del poder de dirección o realizar el pago de las remuneraciones al trabajador, y este último debe realizar algunas de las actividades consignadas líneas arriba, que a su vez no impliquen un beneficio económico para el empleador.

3. El procedimiento inspectivo

Ahora, una vez determinadas las características del empleador y trabajador del régimen especial de las trabajadoras del hogar, se analizará el procedimiento inspectivo a seguir en caso de una fiscalización laboral.

a) Comprobación de datos

Un vez que el inspector recibe la orden de inspeccionar, debe contactarse con el trabajador(a) del hogar, ya sea por vía telefónica o por correo electrónico, para así poder recabar toda la información posible acerca de las condiciones laborales y las situaciones en las cuales se realiza la actividad laboral. Todo lo anterior con la finalidad de elaborar una estrategia de intervención para la futura actividad inspectiva. En el supuesto de que no se pueda contactar con el trabajador denunciante, debe dejar constancia de ello.

Ahora, en segundo lugar, el inspector de trabajo encomendado debe revisar el Registro de Empleadores

de los trabajadores(as) del hogar y sus derechohabientes, con la finalidad de cotejar la información dada por el trabajador en caso de una denuncia y la información contenida en dicho registro, por ejemplo, para verificar si es que la trabajadora cuenta con seguro de salud o aportaciones al régimen de pensiones.

A continuación, el inspector debe solicitar una reunión con el trabajador(a) del hogar con la finalidad de acordar el horario en que se realizará la inspección, esto en el caso de que la fiscalización haya tenido origen en la denuncia por parte del trabajador. Caso contrario, si la fiscalización se realiza producto de una actividad inspectiva, la inspección debe realizarse en las primeras horas de la mañana, con la finalidad de ubicar al empleador dentro del centro de trabajo.

b) Comprobación de la relación laboral sin necesidad de visita al centro de trabajo

Por otro lado, para determinar la existencia del vínculo laboral no será necesario preliminarmente que se tenga que inspeccionar el centro de trabajo; bastará que sobre la base de elementos advertidos de su actuación inspectiva pueda corroborar dicha información, por ejemplo, a través del Registro de Empleadores del Hogar a cargo de la Sunat; la verificación de la existencia de un contrato de trabajo por escrito; constancias de pago a favor del trabajador; la comprobación directa de la presencia física del trabajador en el domicilio del empleador por medio de testigos, terceros o personal relacionado al centro de trabajo, como administradores del edificio, vigilantes, etc. Además, se podrá emplear material probatorio tanto electrónico como físico, que denote la existencia de alguno de los elementos de laboralidad, como la subordinación por medio de mensajes de texto, WhatsApp, correos electrónicos, etc.

c) Las visitas del inspector al domicilio del empleador

Ahora, una vez realizadas las diligencias preliminares a las visitas al centro de trabajo del trabajador(a) del hogar, se procederá a seguir un procedimiento independiente dentro del centro de trabajo. Primero, el inspector debe solicitar al sujeto inspeccionado o persona que lo atienda (el protocolo especifica que esta persona debe tener capacidad de ejercicio), la autorización para ingresar al domicilio indicándole la infracción y multa que se le impondrá por infracciones a la labor inspectiva o por incumplimiento de obligaciones laborales de la materia fiscalizada.

Una vez solicitado el ingreso al domicilio existen dos posibilidades. La primera es que el sujeto inspeccionado no se encuentre y, la segunda, que no se le deje ingresar al domicilio. En este primer escenario, de no permitírsele ingresar al centro de trabajo, el inspector deberá realizar una pequeña encuesta al sujeto inspeccionado o al

responsable de la puerta, a fin de recabar indicios e información para una posible inspección (en este supuesto también puede requerir mediante comparecencia al inspeccionado para que acuda a las oficinas de la Inspección de Trabajo). Además, en este primer escenario deberá dejar constancia de lo ocurrido, es decir, de que no se le permitió ingresar al domicilio. En el segundo escenario, además de dejar constancia de la ausencia del sujeto inspeccionado, deberá realizar dos visitas de inspección adicionales dejando constancia de ello por escrito.

Una vez dentro del centro de trabajo, el sujeto inspeccionado deberá seguir un protocolo de preguntas consignadas en el Anexo 2 de la resolución en mención.

En el caso de que exista personal de vigilancia o administrador de edificio, el protocolo deja a criterio del fiscalizador aplicarle las preguntas que se encuentran dentro del Anexo 3.

d) Otras comprobaciones de la relación laboral

Una vez determinada la existencia de indicios de laboralidad, el domicilio será considerado como el centro de trabajo de los trabajadores(as) del hogar. Además, establece que en el caso de que no exista un contrato por escrito y el empleador niegue la existencia de un contrato verbal, prevalecerá lo constatado en las declaraciones o la documentación escrita, esto en concordancia con el principio laboral de primacía de la realidad.

Ahora, otra de las consideraciones a tomarse en cuenta es que el ente fiscalizador puede extender un requerimiento de comparecencia al sujeto inspeccionado, tal como se ha comentado líneas arriba, con la finalidad de esclarecer algún aspecto de la investigación o en el caso de que se niegue al inspector ingresar al domicilio. Asimismo, el inspector debe consultar al trabajador(a) del hogar si desea formar parte de la comparecencia; en el caso de que este acepte, se le extenderá una citación en la fecha y hora acordada de manera escrita o verbal. Por último, en el caso de que el sujeto inspeccionado o su representante no asista a la comparecencia, el inspector estará facultado para aplicar la infracción tipificada en el artículo 46.10 del Reglamento de la Ley de Inspección, catalogada en dicho cuerpo normativo como infracción muy grave.

4. Situaciones especiales en el procedimiento de fiscalización

Como bien se sabe, la nota característica de los trabajadores(as) del hogar es la cercanía familiar que comparten con sus empleadores, ya que el centro de trabajo constituye en su mayoría el domicilio del empleador; en tal sentido, el poder de subordinación se ve asentado y sin una debida fiscalización es posible caer

en arbitrariedades. En base a lo mencionado, se han dictado diversas medidas normativas para combatir los actos de discriminación a las trabajadoras(as) del hogar (Decreto Supremo N.º 004-2009-TR) y también se le han proporcionado facilidades para que estos culminen sus estudios.

En concordancia con lo regulado, el protocolo establece ciertas medidas complementarias para que cumplan con las particularidades de este sector laboral. Por ejemplo, en el caso de que el trabajador(a) del hogar labore bajo la modalidad "cama adentro" y se verifique que no se le ha venido brindando las facilidades para que esta asista regularmente a su centro de estudios fuera de la jornada de trabajo, el inspector deberá incidir en que se cumpla con las disposiciones complementarias, además de imponerle una multa por la infracción grave cometida, regulada en el numeral 24.3 del artículo 24 del Reglamento de la Ley de Inspección. Además, de detectarse actos de hostilidad u hostigamiento sexual, el inspector aplicará las sanciones graves correspondientes.

5. Infracciones por incumplimiento a las normas laborales especiales del régimen de trabajadores del hogar

Una vez concluido todo el proceso de inspección y, en el caso de no haberse detectado ninguna infracción a las normas laborales en torno al régimen laboral de los trabajadores del hogar, se procederá a emitir el Informe de Actuación Inspectiva de Investigación. Por el contrario, si el fiscalizador advierte la comisión de alguna infracción, adoptará las medidas inspectivas y procederá a emitir un acta de infracción, las mismas que están sujetas a lo dispuesto en la normativa de la Ley de Inspección.

Gravedad de la Infracción	Monto de la sanción
Leve	0.05 UIT
Grave	0.13 UIT
Muy grave	0.25 UIT

(*) Bachiller en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú, Actualmente es miembro del staff de asesores de la revista Actualidad Empresarial.

(1) El Peruano 24/05/17. Recuperado de <<http://www.elperuano.com/noticia-fiscalizacion-laboral-laboral-56087.aspx>>

Fuente: Actualidad Empresarial, segunda quincena de julio 2017



Régimen laboral y previsional de las mypes

Autor: Benjamin Martinez Isuiza (*)
Pontificia Universidad Católica del Perú

RESUMEN

El empleo informal en el Perú es de 71 % del total de los empleos existentes y, en las microempresas, ese nivel es más grave: 91 %. Esta informalidad no se justifica si tenemos en cuenta que existe un régimen laboral y previsional especial para estas empresas, con sobrecostos laborales casi inexistentes, los cuales serán desarrollados en el presente informe.

1. La situación del empleo en el Perú

1.1. Empleo, desempleo y subempleo

Si enfocamos la situación del empleo en el Perú, considerando la PEA y a los trabajadores con pleno empleo, desempleo y subempleo, tenemos los siguientes datos:

- Es trabajador con pleno empleo, quien cuenta con empleo y percibe una remuneración que le permite cubrir la canasta básica.
 - Es trabajador desempleado, quien siendo parte de la PEA, no tiene empleo.
 - Es trabajador subempleado, quien teniendo un empleo, percibe una remuneración que no alcanza para adquirir la canasta básica.
- La canasta básica tiene dos componentes: alimentos y no alimentos.
 - La canasta básica para Lima asciende a S/1,444.00.
 - La canasta básica a nivel nacional asciende a S/

1,136.00.

¿Cuál ha sido la evolución de los índices de empleo, desempleo y subempleo?

- La PEA nacional es de 16,498,100.
- De ellos, tienen empleo 15,918,900.
- Los trabajadores con empleo adecuado representaban solo el 22 % de la PEA en el 2004, en el 2012 representaban el 48 % de la PEA.
- La tasa de subempleo pasó de 65.2 % en el 2001 a 41 % en el 2013.
- La tasa de desempleo bajó de 5.1 % en el 2001 al 2015: 4.4 %.

1.2. Empleo formal y empleo informal

¿A quién se considera trabajador formal y a quién informal?

Tiene empleo formal el trabajador que goza de tres condiciones:

- Beneficios sociales (vacaciones, CTS, seguro de vida, gratificaciones, etc.)
- Prestaciones de salud
- Aporta a un régimen pensionario.

Trabajador con empleo informal es aquel que no accede a los beneficios señalados, pudiendo trabajar en una empresa informal, como en una empresa formal.

Los datos sobre empleo formal e informal son interesantes y nos lo muestra la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG) que realizó el INEI en el 2015.

La PEA en el Perú: 16.5 millones, incluye a los que prestan servicios para el Estado y a los que laboran en el ámbito rural.

El empleo informal pasó de 77.1 % en el 2010 a 73.2 % en el 2015.

La situación del empleo en las micro y pequeñas empresas es el siguiente:

- a) En las empresas que tienen de 1 a 10 trabajadores, la tasa de empleo informal es de 89,8 %.
- b) En las empresas que tienen de 11 a 50 trabajadores, la tasa de empleo informal es de 55,9 %.
- c) En las empresas que tienen de 51 a más trabajadores, la tasa de empleo informal es de 23,8 %.

Estos datos muestran que, en las microempresas, 9 de cada 10 trabajadores tienen empleo informal, es decir, son trabajadores con empleo precario (sin beneficios, sin seguridad social, sin fondos de pensiones).

Es por ello, que en el Perú en el 2003, y luego modificado en el 2008, se creó un régimen laboral y previsional especial para las MYPES, con sobrecostos laborales casi inexistentes, buscando reducir esa tasa tan alta de empleo informal. Sin embargo, no se obtuvo el resultado esperado, pues la tasa de informalidad sigue siendo muy alta.

2. Normativa

El régimen laboral y previsional especial para las micro y pequeñas empresas están regulados por diversas normas, entre ellas, el TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y de Acceso al Empleo Decente, D. S. N.° 007-2008-TR (30-09-08) y su reglamento, aprobado por el D. S. N.° 008-2008-TR (30-09-08); la Ley N.° 29903 (19-07-12), Ley de Reforma del Sistema Privado de Pensiones (SPP) y su reglamento, aprobado por el D. S. N.° 068-2013-EF (03-04-13).

3. Definición

La micro y pequeña empresa es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de

servicios. Las MYPE deben reunir las siguientes características concurrentes:

3.1. Microempresa

Aquellas que sus ventas anuales no exceden de 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

3.2. Pequeña empresa

Son aquellas cuyas ventas anuales superan las 150 UIT, pero no exceden de 1,700 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Las características señaladas definen, según corresponda, a una microempresa o a una pequeña empresa, sin perjuicio de los regímenes laborales o tributarios que les resulten aplicables por ley.

3.3. Excepción

Pese a no ser una MYPE, se podrán acoger al régimen laboral especial las juntas o asociaciones o agrupaciones de propietarios o inquilinos en régimen de propiedad horizontal o condominio habitacional, así como las asociaciones o agrupaciones de vecinos, podrán acogerse al régimen laboral de la microempresa respecto de los trabajadores que les prestan servicios en común de vigilancia, limpieza, reparación, mantenimiento y similares, siempre y cuando no excedan de diez trabajadores.

Base legal:

Artículo 4 y 6, D.C.F., TUO Ley MYPE (D. S. N.° 007-2008-TR de 30-09-08).

4. Régimen laboral especial de la microempresa

El régimen laboral especial para los trabajadores de la microempresa, comprende:

- Remuneración
- Jornada de trabajo de ocho (8) horas
- Horario de trabajo y trabajo en sobre tiempo
- Descanso semanal
- Descanso vacacional
- Descanso por días feriados
- Protección contra el despido injustificado

El régimen laboral especial puede ser mejorado por convenio individual o decisión unilateral del empleador. De lo señalado en los párrafos anteriores, deriva que a los trabajadores de las microempresas comprendidos en el régimen laboral especial, no les corresponden, salvo pacto en contrario, los siguientes derechos:

- Compensación por tiempo de servicios
- Esta exclusión, en términos prácticos, significa que las microempresas no tienen un sobrecosto laboral que equivale al 9.72 %.
- Gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad
- Esta exclusión, en términos prácticos, significa que las microempresas no tienen un sobrecosto laboral que equivale al 18.17 %

- Asignación familiar
- Utilidades
- Los derechos colectivos (sindicación, negociación colectiva y huelga)
- Seguro de vida
- Seguro Social de Salud (ESSALUD), lo que importa una reducción de sobrecostos laborales de 9%.

Base legal:

Artículo 41, TUO Ley MYPE (D. S. N.° 007-2008-TR de 30-09-08) y artículo 35, Reglamento (D. S. N.° 008-2008-TR de 30-09-08).

5. Régimen laboral especial de la pequeña empresa

El régimen laboral especial para los trabajadores de la pequeña empresa, comprende:

- Remuneración
- Jornada de trabajo de ocho (8) horas
- Horario de trabajo y trabajo en sobre tiempo
- Descanso semanal
- Descanso vacacional
- Descanso por días feriados
- Protección contra el despido injustificado
- Seguro complementario de trabajo de riesgo a cargo de su empleador, cuando corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Seguro de vida a cargo de su empleador, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Derechos colectivos, que se regularán por las normas del régimen general de la actividad privada.
- Derecho a participar en las utilidades, de acuerdo con el Decreto Legislativo N.° 892 y su reglamento.
- Compensación por tiempo de servicios, con arreglo a las normas del régimen común, computada a razón de quince remuneraciones diarias por año completo de servicios, hasta alcanzar un máximo de noventa remuneraciones diarias.
- Dos gratificaciones en el año con ocasión de las Fiestas Patrias y la Navidad, siempre que cumplan con lo dispuesto en la normativa correspondiente, en lo que les sea aplicable. El monto de las gratificaciones es equivalente a media remuneración cada una.

El régimen laboral especial puede ser mejorado por convenio individual o colectivo, o decisión unilateral del empleador.

Base legal:

Artículo 41, TUO Ley MYPE (D. S. N.° 007-2008-TR de 30-09-08) y artículo 35, Reglamento (D. S. N.° 008-2008-TR de 30-09-08).

6. Naturaleza y permanencia en el régimen laboral especial

El régimen laboral especial es de naturaleza permanente.

La micro y pequeña empresa que por un periodo de dos años calendario consecutivos excede el monto máximo de ventas anuales podrá conservar el régimen especial laboral por un año calendario adicional consecutivo. Durante este año calendario adicional, los trabajadores de la microempresa serán obligatoriamente asegurados como afiliados regulares del régimen contributivo de ESSALUD y, opcionalmente, podrán afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones o al Sistema Privado de Administración de Fondo de Pensiones.

Los años consecutivos se computan desde la fecha de inscripción de la micro o pequeña empresa en el REMYPE.

Base legal:

Artículos 42 y 50, TUO Ley MYPE (D. S. N.° 007-2008-TR de 30-09-08) y artículos 32, 33 y 34, Reglamento (D. S. N.° 008-2008-TR de 30-09-08).

7. Los derechos laborales en las PYMES

Los beneficios que tienen derecho los trabajadores de las MYPE se otorgan bajo las siguientes pautas:

a) Remuneración

Los trabajadores de la microempresa tienen derecho a percibir por lo menos la remuneración mínima vital. Sin embargo, de acuerdo al interior del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo podrá establecerse, mediante decreto supremo, una remuneración mensual menor.

Base legal:

Artículo 43, TUO Ley MYPE (D. S. N.° 007-2008-TR de 30-09-08).

b) Jornada y horario de trabajo

En materia de jornada de trabajo, horario de trabajo, trabajo en sobre tiempo de los trabajadores de la microempresa, les es aplicable lo previsto por el Decreto Supremo N.° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre Tiempo, modificado por la Ley N.° 27671; o norma que lo sustituya. Es decir, la jornada máxima es de 8 horas diarias o 48 semanales, las horas extras son voluntarias y se abonan con las sobretasas de 25 % y 35 %, respectivamente. Asimismo, tienen derecho a refrigerio.

Sin embargo, la diferencia radica en los centros de trabajo, cuya jornada laboral se desarrolle habitualmente en horario nocturno, no se aplicará la sobre tasa del 35 %.

Base legal:

Artículo 44, TUO Ley MYPE (D. S. N.° 007-2008-TR de 30-09-08) y artículo 2, Reglamento (D. S. N.° 008-2008-TR de 30-09-08).

c) Descansos remunerados

- Descanso semanal y feriados

El descanso semanal obligatorio y el descanso en días feriados de los trabajadores de las microempresas se rigen

por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.

- **El descanso vacacional**

El trabajador de la micro y pequeña empresa que cumpla el récord establecido en el artículo 10 del Decreto Legislativo N.º 713, Ley de Consolidación de Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada, tendrá derecho, como mínimo, a quince (15) días calendario de descanso por cada año completo de servicios.

En ambos casos, rige lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 713 en lo que le sea aplicable. Los trabajadores de la micro y pequeña empresa pueden acordar reducir el descanso vacacional de quince a siete días calendario por cada año completo de servicios, recibiendo la respectiva compensación económica.

Dicho acuerdo es individual y debe constar por escrito.

Base legal:

Artículos 45 y 46, TUO Ley MYPE (D. S. N.º 007-2008-TR de 30-09-08) y artículo 37, Reglamento (D. S. N.º 008-2008-TR de 30-09-08).

d) Protección contra el despido injustificado

Los trabajadores de las MYPE gozan de protección contra el despido arbitrario,

- **Indemnizaciones**

El importe de la indemnización por despido injustificado para el trabajador de la microempresa es equivalente a diez (10) remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de noventa (90) remuneraciones diarias.

En el caso del trabajador de la pequeña empresa, la indemnización por despido injustificado es equivalente a veinte (20) remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de ciento veinte (120) remuneraciones diarias. En ambos casos, las fracciones de año se abonan por dozosavos.

- **Reingreso**

El pago de las indemnizaciones señaladas no autoriza a la micro o pequeña empresa a recontratar al trabajador despedido y aplicarle el respectivo régimen laboral especial, salvo que haya transcurrido un (1) año desde el despido.

8. Régimen previsional de las microempresas

Comprende coberturas de seguro social de salud y régimen de pensiones.

8.1. Seguro social en salud

a) Pequeña empresa: los trabajadores son asegurados regulares del régimen contributivo del Seguro Social en Salud (ESSALUD) y el empleador aportará la tasa correspondiente (9% de la remuneración).

b) Microempresa: los trabajadores y conductores son afiliados del componente semisubsidiado del Seguro

Integral de Salud (SIS) del D. Leg. N.º 1086.

Este régimen especial de salud tiene las siguientes características:

- **Afiliados**

Trabajadores y conductores de la microempresa y sus derechohabientes

- **Aporte del Estado**

El Estado subsidia parcialmente, condicionado a la presentación anual del certificado de inscripción o reinscripción del REMYPE, y a la relación de trabajadores, conductores y sus derechohabientes.

- **Aporte del empleador**

Aporta por cada trabajador afiliado la mitad del aporte mensual al SIS. La otra mitad la aporta, el Estado.

Aporte: S/ 30.00

- 50% empleador: S/15.00

- 50% Estado: S/15.00

- **Prestaciones**

El SIS otorga al trabajador y sus derechohabientes las prestaciones médicas que se detallan en el Listado Priorizado de Intervenciones Sanitarias establecido en el D. S. N.º 003-2008-SA.

8.2. Régimen de pensiones

a) Pequeña empresa: los trabajadores deberán obligatoriamente afiliarse al SNP o al SPP.

b) Microempresa: los trabajadores y conductores mayores de 40 años podrán afiliarse al SPP o a una AFP.

Si no se encuentran afiliados o sean beneficiarios de algún régimen previsional, podrán optar por el Sistema de Pensiones Sociales.

Los trabajadores menores de 40 años deberán afiliarse al Sistema de Pensiones Sociales, cuando entre en vigencia, cuyas características son:

- Aporte: 4% sobre la RMV Y 12 aportaciones al año
- El afiliado elige que sus aportes los administren una AFP o por la ONP, estas podrán cobrar una comisión por la administración de los aportes.

- Aporte del Estado: a favor de los afiliados con remuneración no mayor a 1.5 de la RMV.

El aporte del Estado será hasta lo que hubiera aportado el afiliado.

- Los afiliados del Sistema de Pensiones Sociales podrán trasladarse al SNP o al SPP.

(*Abogado egresado de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Postgrado en Derecho del Trabajo en la Universidad de Salamanca, España.

Fuente: Actualidad Empresarial, primera quincena de julio 2017

Principales Actividades Académicas Julio 2017



Programa de Especialización Profesional “Especialista en Gestión Tributaria”, inició el 06 de julio del 2017, con una duración de 140 horas académicas de julio a setiembre 2017, está a cargo de destacados expositores CPCC Oswaldo Barrera Benavides, CPCC Luis Fernando Castro Sucupuca y CPC Efrain Flores Torres. Organizado por la Dirección de Educación y Desarrollo Profesional.



Clausura del Programa de Especialización Profesional en “Peritaje Contable en los Delitos Contra la Administración Pública y el lavado de Activos”, realizado del 08 de junio al 08 de julio 2017, organizado por el Comité de Peritos Contables en coordinación con la Dirección de Educación y Desarrollo Profesional.



... principales Actividades Académicas JULIO 2017



Seminario "Bases Conceptuales sobre Cultura Organizacional y Auditoría a la Cultura Organizacional", realizado de 6 de julio, a cargo de la expositora CPCC María Ludgarda Apaza Tapia, organizado en coordinación con el Comité Funcional de Auditoría.



Charla "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, importancia de la Evaluación Médico Ocupacional, Enfermedades Ocupacionales y Riesgo", realizado el 13 de julio, dictado por el Dr. Juan Gallegos Flores, en convenio con S.O. Tu Salud.



Charla "Beneficios para las MYPES", realizado el 12 de julio, estuvo a cargo de la SUNAT, el ingreso fue libre.



Palabras de agradecimiento del director CPCC Mario Echeagaray Muñoz en la clausura del Programa de Especialización Profesional en "Control Gubernamental"



Clausura del Programa de Especialización Profesional en "Control Gubernamental", realizado del 19 de mayo al 14 de julio 2017, a cargo del destacado expositor Abg. CPC Ismael Lavilla Torres, con una duración total de 112 horas académicas.



Jornada Contable: “Los Ingresos de Actividades Ordinarias un Nuevo Enfoque”, realizada el 22 de julio 2017, con la participación como expositor del CPCC Jaime Vizcarra Moscoso (Lima) y como panelistas el CPCC Edilfonso Cáceres Cáceres y el Dr. CPCC Luis Roberto Gamero Juárez, organizado en coordinación con la firma MOORE STEPHENS PERÚ, el ingreso fue libre.



Reconocimiento a los expositores de la Jornada Contable: “Los Ingresos de Actividades Ordinarias un Nuevo Enfoque”, a cargo de nuestro decano CPCC Luis Roberto Gamero Juarez.



Entrega de certificados a los alumnos de Jornada Contable por nuestro Decano.



Curso Especializado “Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF Versión 17.05.00 Nivel Intermedio”, realizado el 22 de julio, 05 y 12 de agosto 2017, a cargo del CPCC José Antonio Vera Lajo.



Charla “Infracciones Vinculadas al Tributo Omitido No Pagado (Declaración de cifras o Datos Falsos)”, realizado el 26 de julio 2017 a cargo de la SUNAT.



“Programa de Actualización Contable Tributaria Sectorial”, realizado del 21 al 27 de julio 2017, a cargo del expositor CPCC Dionicio Canahua Huamán (Lima). Se realizaron 5 módulos, 1: Régimen contable y tributario en asociaciones sin fines de lucro y ONG, 2: Régimen contable y tributario en empresas inmobiliarias, 3: Régimen contable y tributario en empresas constructoras y contratistas, 4: Régimen contable y tributario en empresas comerciales e industriales, y 5: Elaboración de los estados financieros bajo NIIF (desde el balance de comprobación) incluye estado de flujos de efectivo.



El expositor CPCC Dionicio Canahua Huamán (Lima) en el dictado del último módulo del Programa de Actualización



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

Dirección de Educación y Desarrollo Profesional



AUSPICIA:
UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

“LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO”

INICIO DE
CLASES:
SÁBADO
2
SEPTIEMBRE
2017

PRESENTACIÓN

- ▶ Durante los dos últimos años, la normativa en contratación pública ha ido variando con miras a compras más eficientes y orientadas a resultados. De ello la importancia de conocer el marco normativo que rige la contratación pública como es la Ley de Contrataciones del Estado aprobada, Ley 30225, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 350-2015-EF, que entró en vigencia el 9 de enero de 2016.
- ▶ Siendo que la normativa señalada ha sido recientemente modificada por el Decreto Legislativo N°1341- EF y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF vigentes desde el 3 de abril de 2017, es importante que funcionarios y operadores del órgano encargado de contrataciones de las entidades públicas, así como profesionales interesados en este tema, conozcan los principales cambios normativos y procedimentales de las contrataciones estatales.

DIRIGIDO A:

Contadores Públicos, Funcionarios operadores del órgano encargado de Contrataciones de las entidades públicas, profesionales interesados en el tema para que conozcan los principales cambios normativos así como los nuevos procedimientos de las contrataciones.

OBJETIVOS

- ▶ Difundir a nivel de los gestores públicos y público general interesado, el nuevo enfoque de la contratación pública.
- ▶ Desarrollar y fortalecer las aptitudes y conocimientos a los profesionales interesados en la gestión de los procesos involucrados en las diferentes etapas de la contratación pública.
- ▶ Especializar a los profesionales que laboran en el órgano encargado de las contrataciones o deseen iniciarse en dicha área, en las diversas modalidades de contratación bajo los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ▶ Actualizar a los participantes sobre las últimas modificaciones en la normativa de contratación pública.

METODOLOGÍA

- ▶ El programa de especialización, por su naturaleza propone desde la primera sesión de trabajo la dosificación del desarrollo temático de los módulos previstos.
- ▶ Metodología de trabajo que exige del participante, el compromiso antelado de dedicación suficiente como para participar en la totalidad de las sesiones presenciales y dedicarle el tiempo suficiente para su complementación en el estudio del soporte normativo y doctrinal y el análisis de la casuística propuesta.

EXPOSITORA

ABG. YOYSY GALLEGOS ZAMATA

- ▶ Abogada, Egresada de la Maestría en Gerencia Pública por la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental, con estudios de especialización en Contratación Pública por la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental.
- ▶ Con estudios de Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública por la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- ▶ Estudios en Procedimiento Administrativo General y Control Gubernamental por la Escuela Nacional de Control.
- ▶ Supervisora en el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Arequipa.

DURACIÓN

Clases presenciales con una duración total de 40 horas académicas presenciales que se desarrollarán con un trabajo efectivo de 10 horas académicas por fin de semana, en 4 fines de semana. (Agosto a Setiembre)

FECHAS

SÁBADOS
2, 16, 30 de setiembre
y 14 de octubre 2017

HORARIO

- Mañana: 09:00 a 1:00 p.m.
- Tarde : 03:00 a 7:00 p.m.

PLAN DE ESTUDIOS

MODULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

- Finalidad de la norma
- Principios que rigen las contrataciones
- Ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Supuestos de excluidos del ámbito de aplicación de la norma.
- Actores y responsables del proceso de contratación
- Condiciones exigibles a los proveedores

MODULO II

ACTUACIONES PREPARATORIAS

- Planificación: Plan Anual de Contrataciones
- Requerimiento y preparación del expediente de contratación
- Órganos a cargo del procedimiento de selección
- Documentos del procedimiento de selección

MODULO III

MÉTODOS DE CONTRATACIÓN

- Disposiciones generales aplicables a los procedimientos de selección
- Procedimientos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y Contratación Directa.
- Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco
- Compras Corporativas

MODULO IV

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El contrato
- Garantías
- Incumplimiento del contrato
- Modificaciones del contrato
- Culminación de la Ejecución Contractual
- Adelantos y Pago
- Disposiciones aplicables al contrato de Obras

MODULO V

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos
- Conciliación
- Arbitraje
- Junta de Resolución de Disputas

▶ CASUÍSTICA A DESARROLLAR

INVERSIÓN

- Pago Contado	S/ 300.00
- Pago Fraccionado	S/ 350.00
* Cuota inicial	S/ 200.00
* 1 cuota	S/ 150.00

INCLUYE:

Carpeta con material de consulta, exposiciones a través de medios audiovisuales, impuesto, certificado de participación con el auspicio académico de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

SEDE

Auditorio del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa.

**VACANTES
LIMITADAS**

Mayor Información, Reservas e Inscripciones

📍 Colegio de Contadores Públicos de Arequipa-Sanchez Trujillo 201 Urb. La Perla

☎ (054) 215015, 285530, 231385 anexos 13(tesorería) y 15 (Desarrollo profesional)

desarrollo@ccpaqp.org.pe - tesoreria@ccpaqp.org.pe



www.ccpaqp.org.pe



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

Dirección de Educación y Desarrollo Profesional



SÁBADO

2

SETIEMBRE
2017

SEMINARIO

"FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ÚLTIMAS MODIFICACIONES TRIBUTARIAS 2017"

TEMARIO

MÓDULO I: FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

1. Facultad de Fiscalización: Fiscalización Definitiva, Parcial y Parcial Electrónica.
2. Inicio de procedimiento de fiscalización.
3. Documentos emitidos por SUNAT y pruebas presentadas en la fiscalización.
4. Efectos del Plazo de fiscalización (vencimiento y suspensión). Prórroga del plazo.
5. Conclusión del procedimiento de fiscalización.
6. Criterios Jurisprudenciales y Aplicación Práctica.

MÓDULO II: ULTIMAS MODIFICACIONES TRIBUTARIAS

1. Dedicaciones Adicionales a la Renta de 4ta y 5ta. Categoría.
2. Prórroga del IGV para la MYPE. "IGV Justo".
3. Implicancias del Nuevo Régimen MYPE Tributario.
4. Modificaciones al Régimen Tributario del Nuevo RUS.
5. Reforma al Código Tributario en relación a la Fiscalización Tributaria.
6. Cambios en Dedicaciones. Vigentes desde 01.08.2017.
7. Absolución de consultas.

SEDE:

Auditorio del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa

HORARIO:

9:00 a.m. - 1:00 p.m.
2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Acreditación: 8:30 a.m.

INVERSIÓN:

- Miembros de la Orden: S/. 70.00
- Nuevos Colegiados y Estudiantes: S/. 50.00
- Profesionales y Particulares: S/. 90.00

INCLUYE:

Carpetas con material de consulta, exposiciones a través de medios audiovisuales, impuesto y certificado de participación.

EXPOSITORA : MS. ABOG. CECILIA ALAYO PINILLOS (Lima)



- Especialista Legal Tributario
- Ex SUNAT
- Ex Tribunal Fiscal

Abogada especialista en materia tributaria. Con Maestría en Tributación. Postgrados en Tributación Interna e Internacional, Derecho Minero, Derecho de Energía y Lavado de Activos en la Universidad ESAN. Egresado CAT 53 - SUNAT. Ex Asesor en Tributos Internos del Tribunal Fiscal.

Ex Funcionario de SUNAT. Consultor en materia tributaria, derecho administrativo y laboral en PKF Internacional y Thomson Reuters. CEO & Founder de Grupo Pinillos. Actualmente, Asesora Legal Tributaria de las Empresas Azucareras del Perú. Expositora en eventos académicos en materia tributaria a nivel nacional.

**VACANTES
LIMITADAS**

Mayor Información, Reservas e Inscripciones

📍 Colegio de Contadores Públicos de Arequipa-Sanchez Trujillo 201 Urb. La Perla

☎ (054) 215015, 285530, 231385 anexos 13 y 15
desarrollo@ccpaqp.org.pe, tesoreria@ccpaqp.org.pe



www.ccpaqp.org.pe

Actividades Institucionales - JULIO 2017

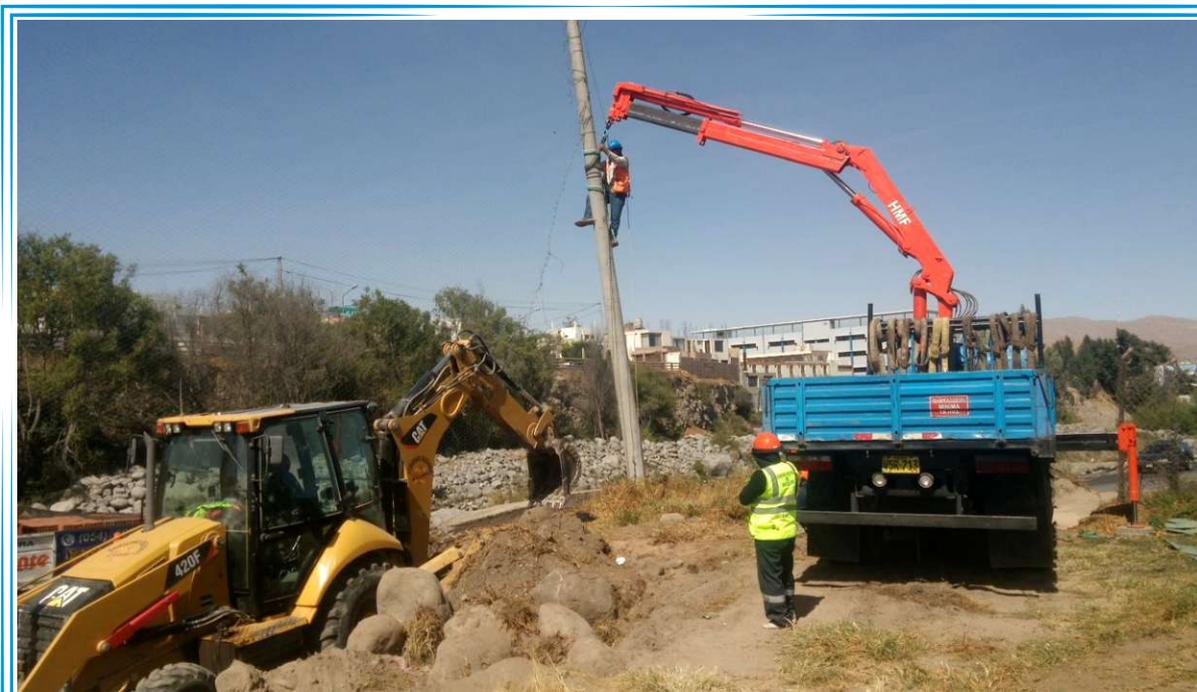
Juramentación Auditores Independientes

Fecha: 26 de Julio del 2017



Incorporación de nuevos Auditores Independientes en los registros de nuestro colegio profesional, compuesto por los colegas Jorge Richard Morales Cáceres, Ángel Timoteo Arizaca Astoquilca, Sulma Angélica Pumayalli Bellota y Jorge Javier Flores Pérez ¡Felicitaciones!





En el mes de julio se ha iniciado los trabajos para el nuevo ingreso por la vía "La Ribereña" a nuestro Club Social del Contador Público de Sachaca, esta primera etapa de movimientos de tierras por un espacio de 5 metros ha sido realizado por el Gobierno Regional de Arequipa.

El proyecto completo ha sido desarrollado por el Arq. Diego Alonso Delgado Cuzzi y Arq. María Alejandra Cuzzi Morán, con la supervisión de nuestro asesor Ing. Jorge Lezama Gavancho. Este proyecto consta de un pórtico de ingreso vehicular, ingreso peatonal, caseta de vigilancia, muro perimétrico, vereda de concreto de 1.27 metros y una berma de 3.10 metros (o pista de desaceleración) paralela a la pista "La Ribereña".

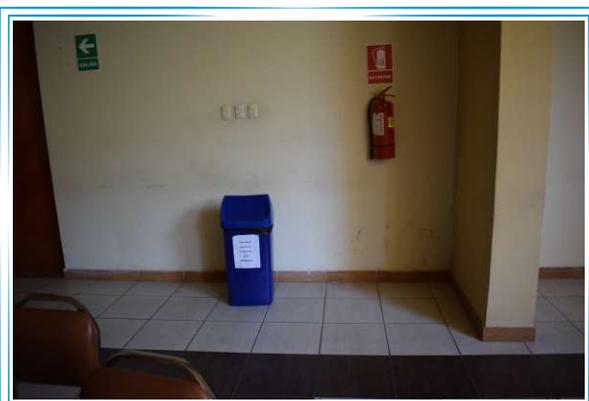




Mantenimiento de la pintura de las paredes y de las lozetas del primer piso



Pintado de ambientes del estabilizador y de equipos de aire acondicionado en del tercer piso



Resanado de pintura del aula académica del segundo piso



**COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA**

**ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE JUNIO 2017**

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 30 DE JUNIO DEL 2017
(Expresado en Soles)

ACTIVO	AL		PASIVO Y PATRIMONIO NETO	AL	
	30/06/2017	30/06/2016		30/06/2017	30/06/2016
CORRIENTE			CORRIENTE		
EFFECTIVO O EQUIVALENTE EN EFFECTIVO	75,327	72,440	CUENTAS POR PAGAR	7,638	20,556
FONDO MUTUAL	734,900	593,859	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	119,124	101,707
CUENTAS POR COBRAR	26,979	2,561	JUNTA DE DECANOS DE CCPP	34,803	36,969
OTRAS CTAS. POR COBRAR	56,978	10,416	TOTAL PASIVO CORRIENTE	161,565	159,232
EXISTENCIAS	19,093	10,537	NO CORRIENTE		
GASTOS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	27,703	28,801	FONDO MUTUAL DEL CONTADOR	970,726	908,063
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	940,980	718,614	JUNTA DE DECANOS DE CCPP	248,509	212,400
NO CORRIENTE			TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	1,219,235	1,120,464
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO NETO	10,143,783	10,251,895	TOTAL PASIVO	1,380,800	1,279,695
INTANGIBLES NETO	4,063	4,532	PATRIMONIO NETO		
BIBLIOTECA	62,950	58,150	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	1,629,579	1,629,579
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	10,210,796	10,314,578	PATRIMONIO ADICIONAL	326,104	344,904
TOTAL ACTIVO	11,151,777	11,033,192	EXCEDENTE DE REVALUACIÓN	6,571,394	6,571,394
			RESULTADOS ACUMULADOS	1,131,626	1,077,921
			RESULTADO DEL EJERCICIO	112,275	129,698
			TOTAL PATRIMONIO	9,770,978	9,753,496
			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	11,151,777	11,033,192

C.P.C.C. LUIS ROBERTO GAMERO JUAREZ
DECANO

C.P.C. MARCO ANTONIO HUAMANI MOLLOCO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

C.P.C.C. RAUL ALVAREZ FLORES
CONTADOR

ESTADO DE RESULTADOS

Por el Periodo del 01 de Enero al 30 de Junio del 2017
(Expresado en Soles)

	Ene - Jun 2017	Ene - Jun 2016
INGRESOS POR:		
CUOTAS ORDINARIAS MIEMBROS DE LA ORDEN	400,899	410,179
INSCRIPCIÓN NUEVOS MIEMBROS DE LA ORDEN	112,375	151,180
SEMINARIOS, CURSOS Y PROG. ESPECIALIZACIÓN	282,471	147,250
ALQUILERES	53,119	41,442
OTROS INGRESOS	18,365	35,860
	867,229	785,911
COSTOS POR:		
SEMINARIOS, CURSOS Y PROG. ESPECIALIZACIÓN	(106,840)	(54,826)
OTROS COSTOS	(1,606)	(1,156)
RESULTADO BRUTO	758,783	729,929
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	(513,844)	(454,521)
RESULTADO DE OPERACIÓN	244,939	275,408
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
INGRESOS FINANCIEROS	79	457
INGRESOS FINANCIEROS - DIFERENC. CAMBIO	217	574
INGRESOS DIVERSOS	7,146	66
DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	(135,993)	(144,929)
GASTOS FINANCIEROS	(3,724)	(175)
GASTOS FINANCIEROS - DIFERENC. CAMBIO	(389)	(1,704)
	(132,664)	(145,709)
SUPERÁVIT DEL PERÍODO	112,275	129,698

C.P.C.C. LUIS ROBERTO GAMERO JUAREZ
DECANO

C.P.C. MARCO ANTONIO HUAMANI MOLLOCO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

C.P.C.C. RAUL ALVAREZ FLORES
CONTADOR



EJECUCIÓN PRESUPUESTO ANUAL 2017

AL 30 DE JUNIO DEL 2017
(Expresado en Soles)

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2017		EJECUTADO		
	ANUAL	A JUNIO	IMPORTE	% MES	% ANUAL
I. OPERACIÓN					
INGRESOS					
Ordinarios					
Cuotas Miembros de la Orden	720,000	361,000	350,711	97.15%	48.71%
Cuotas Sociedades Auditoría	12,800	6,800	5,014	73.74%	39.17%
Derechos de Colegiatura	312,000	156,000	110,475	70.82%	35.41%
Constancias de Habilitación	8,000	4,400	1,500	34.09%	18.75%
Seminarios y Cursos	280,000	140,200	186,549	133.06%	66.62%
Cursos de Especialización	190,000	125,000	114,680	91.74%	60.36%
Alquileres - Local Institucional	53,000	27,000	31,874	118.05%	60.14%
Alquileres - Complejo recreacional Sachaca	64,000	35,500	24,460	68.90%	38.22%
Material Bibliográfico y Otros	42,000	21,000	13,400	63.81%	31.90%
Actividades Deportivas	24,000	6,000	5,810	96.83%	
Cuota Club Social del Contador	86,400	43,320	45,174	104.28%	52.28%
Otros Ingresos	5,160	2,580	1,616	62.63%	31.31%
DUPLICADO DE CARNET (neto)	960	480	240		
VENTA DE SOLAPEROS Y OTROS (neto)	3,600	1,800	891		
OTROS	600	300	485		
Total	1,797,360	928,800	891,262	95.96%	49.59%
Extraordinarios					
Ingreso de Rifas	24,000	-	90		0.38%
Ingreso de Cena de Gala	12,000	-	-		0.00%
Otros Ingresos	3,600	300	371	123.59%	10.30%
DONACIÓN	3,000	-	-		
OTROS	600	300	371		
Total	39,600	300	461	153.59%	1.16%
Total Ingresos de Operación	1,836,960	929,100	891,723	95.98%	48.54%
GASTOS					
Gastos de Personal					
Remuneraciones	302,810	151,406	150,232	99.22%	49.61%
Gratificaciones	55,010	-	-		0.00%
Vacaciones	24,564	12,282	9,091	74.02%	37.01%
Contribuciones Sociales	27,252	13,626	12,518	91.87%	45.94%
CTS	27,374	13,687	12,138	88.68%	44.34%
Personal Eventual	30,000	15,000	7,537	50.25%	25.12%
Comisión de Cobranza	9,600	4,800	5,046	105.12%	52.56%
Otras Cargas de Personal	18,860	3,280	2,714	82.75%	14.39%
ATENCIONES AL PERSONAL	1,500	1,500	748		
ATENCIONES SECRETARIA	360	180	36		
BONO ANIVERSARIO INSTITUCIONAL AL PERSONAL	8,800	-	-		
DÍA DEL TRABAJO	1,000	1,000	1,780		
AGASAJO NAVIDAD - AÑO NUEVO	2,000	-	-		
CANASTA NAVIDAD	4,000	-	-		
OTROS	1,200	600	150		
Total	495,470	214,081	199,277	93.08%	40.22%
Servicios Prestados por Terceros					
Movilidad	13,200	6,600	6,313	95.65%	47.83%
Servicio de Mensajería	7,000	3,000	2,566	85.55%	36.66%
Teléfonos	12,000	6,000	7,382	123.04%	61.52%
Internet (Fibra Óptica), Cable, Hosting y VPS	23,300	12,110	13,480	111.31%	57.85%
Gastos Notariales y Registro	1,800	900	619	68.78%	34.39%
Honorarios - Asesoría Legal	18,000	9,000	5,200	57.78%	28.89%

...continuación Ejecución Presupuesto

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2017		EJECUTADO		
	ANUAL	A JUNIO	IMPORTE	% MES	% ANUAL
Honorarios Auditoría	6,500	6,500	6,000	92.31%	92.31%
Mantenimiento Inmuebles local Institucional	24,000	12,000	23,847	198.72%	99.36%
Mantenimiento Inmuebles Complejo Sachaca	60,000	48,000	11,045	23.01%	18.41%
Mantenimiento Equipos Oficina	18,000	9,000	5,726	63.62%	31.81%
Energía Eléctrica Complejo Recreacional Sachaca	8,000	3,800	3,434	90.37%	42.93%
Energía Eléctrica Local Institucional	21,600	10,800	11,765	108.93%	54.47%
Agua Complejo Recreacional Sachaca	8,800	4,900	5,896	120.32%	67.00%
Agua Local Institucional	5,400	2,700	1,832	67.86%	33.93%
Convocatorias y Avisos en Diarios	6,000	3,000	4,412	147.06%	73.53%
Gastos de Revista Institucional y Courier	60,000	30,000	29,861	99.54%	49.77%
Gastos de Colegiatura	42,000	21,000	14,330	68.24%	34.12%
Gastos de Representación	4,800	2,400	2,824	117.68%	58.84%
Agasajo día de la Madre	20,000	20,000	15,094	75.47%	75.47%
Agasajo día del Padre	12,000	12,000	9,686	80.72%	80.72%
Día del Contador	15,000	-	-	-	0.00%
Cena Institucional	35,000	-	-	-	0.00%
Navidad Hijos del Contador	8,500	-	-	-	0.00%
Servicio de Vigilancia - Monitoreo	4,400	1,212	688	56.74%	15.63%
Gastos del Directorio	12,000	6,000	4,572	76.20%	38.10%
Comision. Portes y Mantenimiento	20,400	10,200	13,265	130.05%	65.02%
Gastos de Sepelio Miembros de la Orden	2,400	1,200	1,431	119.22%	59.61%
Otros Servicios	1,750	1,250	2,890	231.18%	165.13%
VIRGEN DE CHAPI	900	900	1,390	-	-
COMITÉ DE DAMAS	250	50	-	-	-
VARIOS	600	300	1,500	-	-
Total	471,850	243,572	204,157	83.82%	43.27%
Tributos					
Impuesto General a las Ventas	54,000	26,000	33,134	127.44%	61.36%
Limpieza Pública Parques y Jardines	4,000	2,000	4,420	220.99%	110.49%
Impuesto Predial local Institucional	12,000	6,000	5,527	92.11%	46.06%
Impuesto Predial Complejo Recreacional Sachaca	1,600	800	1,472	184.02%	92.01%
Otros Tributos	840	420	-	-	0.00%
Total	72,440	35,220	44,552	126.50%	61.50%
Cargas Diversas de Gestión					
Seguros	17,200	8,600	441	5.12%	2.56%
Suscripciones	5,760	4,380	3,317	75.72%	57.58%
Útiles de Oficina	4,500	3,000	2,515	83.84%	55.89%
Materiales de Limpieza	2,400	1,200	1,940	161.66%	80.83%
Fotocopias, Anillados y Empastes	1,800	900	1,090	121.06%	60.53%
Impresos	40,000	15,200	15,125	99.51%	37.81%
Cuota Junta de Decanos Ejercicio 2016	36,000	18,050	-	-	0.00%
Gastos de Viaje	4,800	2,400	2,173	90.54%	45.27%
Gastos Fiesta Familiar-tómbola	12,000	-	-	-	0.00%
Otros Gastos	2,500	1,380	1,716	124.34%	68.64%
DIRECTORIO POLICIAL	680	680	690	-	-
ARMADO NACIMIENTO	400	-	-	-	-
OTROS	1,420	700	1,026	-	-
Total	126,960	55,110	28,316	51.38%	22.30%
Eventos Académicos					
Seminarios y Cursos	98,000	49,070	70,934	144.56%	72.38%
Cursos de Especialización	66,500	43,750	46,549	106.40%	70.00%
Total	164,500	92,820	117,483	126.57%	71.42%

...continuación Ejecución Presupuesto

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2017		EJECUTADO		
	ANUAL	A JUNIO	IMPORTE	% MES	% ANUAL
Otros					
Comités Funcionales	15,000	9,000	2,278	25.31%	15.19%
Costo Actividades Deportivas Internas - CONREDE	112,000	4,000	2,983	74.58%	2.66%
Gastos Aniversario Institucional	30,000	-	-		0.00%
Gastos Rifas de Aniversario Institucional	12,500	-	-		0.00%
Gastos de Asambleas	13,500	13,500	12,029	89.10%	89.10%
Transferencia de Cargo	18,000	-	-		0.00%
Gastos de Elecciones, Comités Funcionales	18,000	-	-		0.00%
Incentivos por Investigación	4,000	-	-		0.00%
Otros	5,400	4,200	5,676	135.15%	105.11%
CUOTA CONREDE	1,200	600	1,200		
GASTOS DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	3,000	3,000	4,420		
OTROS SERVICIOS	1,200	600	56		
Total	228,400	30,700	22,966	74.81%	10.06%
Total Gastos de Operación	1,559,620	671,503	616,751	91.85%	39.54%
Superávit - Déficit de Operación	277,340	257,597	274,972	106.75%	99.15%
II. INVERSIÓN					
Ingresos					
Total			-		
Egresos					
Centro Recreacional Sachaca-Centro Convenciones etapa I perfil	30,000	30,000	59,284	197.61%	197.61%
Proyecto Instituto Superior Tecnológico	50,000	50,000	-		0.00%
Unidades de Transporte - Moto reparto mensajería	8,000	8,000	-		0.00%
Creación Cooperativa del Contador	8,500	8,500	11,075	130.29%	130.29%
Implementacion Centro del Colega Adulto Mayor	20,000	20,000	-		0.00%
Implementación Local Institucional Eq. Cómputo	115,000	115,000	99,162	86.23%	86.23%
Software, Hardware Integral y Licencias	10,003	10,003	-		0.00%
Total	241,503	241,503	169,521	70.19%	70.19%
Superávit - Déficit de Inversión	-241,503	-241,503	-169,521	70.19%	70.19%
III. FINANCIERO					
Ingresos					
Financiamiento Bancario					
Saldos iniciales de Balance	22,840	22,840	22,840	100.00%	100.00%
Sobregiro Bancario - Cuentas por Pagar	-8,677	-8,677	-8,677	100.00%	100.00%
Total	14,163	14,163	-8,677	100.00%	100.00%
Egresos					
Financiamiento Bancario					
Fondo Mutual	50,000	-	-		0.00%
Total	50,000	-	-	0.00%	0.00%
Superávit - Déficit de Financiero	-35,837	14,163	-8,677	-61.27%	24.21%
SUPERÁVIT - DÉFICIT DEL PERÍODO	-	30,257	96,774	319.84%	


 C.P.C. LUIS ROBERTO CAMERO JUAREZ
 DECANO


 C.P.C. JORGE JAVIER FLORES PEREZ
 DIRECTOR DE FINANZAS

Saludos

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

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 1 ALVAREZ PACHECO, BLANCA LILIANA
- 1 ALVAREZ SANSUR, DANTE EFRAIN
- 1 ESPINO CARBAJAL, LOURDES GLENDA
- 1 HERRERA FLOREZ, MARCELA
- 1 HUAHUACHAMPI HUAMANI, WILLY RAFAEL
- 1 PAREJA TERNERO, FRANCISCO PEDRO
- 1 VICENTE GRADOS, ELOISA LUZ
- 1 ZEGARRA DEL CARPIO, ROSARIO ERESMINDA
- 2 APAZA PAUCAR, KATHERYNE SAMANTHA
- 2 ASTORGA PAREDES, SHEYLATH TERESA
- 2 CHIRME ZEA, CRISTOBAL
- 2 FLORES SENCIA, LARISSA JULIE
- 2 HUAMANQUISPE, MACIEL KATIA
- 2 MARQUEZ OCHOA, MARTHA ANGELICA
- 2 MONTEAGUDO ESPINOZA, ROSA DE LOS ANGELES
- 2 PERALTA GUTIERREZ, JOSE ANGEL
- 2 PULCHA ARIAS, CESAR ANGEL
- 2 TOFEÑO PAUCAR, MANUEL ULISES
- 2 TORRES MENDOZA, LENIN ALFONSO
- 2 VILLAVICENCIO GONZALES, RUTH ANGELICA
- 3 ARAPA CHAVEZ, MARIA HARLINDA
- 3 CHAVEZ GUZMAN, TERESA JULIANA
- 3 SAMAYANI TAIPE, CARLOS ALBERTO
- 3 SULLCA CHECCA, LESLY ELIZABETH
- 3 VALDIVIA DE RAMOS, ADA LUZ ANGELICA
- 4 CALLAARI, ANABEL AMPARO
- 4 CONDORI UCHIRI, NEVA DIANA
- 4 DUEÑAS RAMOS, DOMINGO GODOFREDO
- 4 ENRIQUEZ ZAVALA, DOMINGO MODESTO
- 4 FONSECA PORTOCARRERO, ERICK HERNAN
- 4 LAURA OSIS, MARIA ESPERANZA
- 4 MACHACA MAMANI, EDGAR RAFAEL
- 4 MENDOZA QUELLCCA, LIBIA VIANEY
- 4 RAMOS CUTIMBO, DOMINGO
- 4 SOLIS HERRERA, RICARDO GERMAN
- 4 SUAÑA AGUEDO DE CHAVEZ, ALDA VIOLETA
- 4 VILCACONDE COAGUILA, ROSA YULI
- 5 BARRIONUEVORIOS, JULIO EDWAR
- 5 HUARCAYA CRUZ, DORIS VERONICA
- 5 RODRIGUEZ COTIMBO, GLADYS PATRICIA
- 5 SOTO SALLUCA, MARIA MILAGROS
- 5 VALENZUELA MANTILLA, GRETA JIMENA
- 6 ALVAREZ TELLEZ, RODOLFO SIXTO
- 6 CALCINA YUCASI, EDITH AMPARO
- 6 CASTRO BEDOYA, BENY ESTHER
- 6 CORDOVA CAMARGO, NURIA MILUSKA
- 6 CORNEJO CONDORI, YANETH MARIA
- 6 DIAZ BARRIGA, JAIME ORLANDO
- 6 LLERENA MONTES, JUSTO ALBERTO
- 6 MAMANICHARCA, SIXTO EDMUNDO
- 6 NUÑEZ RONCALLA, SONIA SIXTA
- 6 RONDAN PAREDES, LUCIO RICARDO
- 6 SANCHEZ DE SALINAS, MARIA HILDA
- 7 HUAMANI BECERRA, DANIEL ALBERTO
- 7 LLERENA MUÑOZ, JOHANNA SHEYLA NICOLA
- 7 PACHECO VELASQUEZ, PERCY
- 8 ALVAREZ VARGAS, HECTOR CIRIACO
- 8 ARCE TUPAC YUPANQUI, LUCIA FATIMA

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 8 BENAVENTE VELASQUEZ, LESLY KATHERINE
- 8 BRAVO DELGADO, ARTURO ALBERTO VICTOR
- 8 DELGADO BEGAZO, EFRAIN ARTURO
- 8 GONZALES RODRIGUEZ, ALBERTO
- 8 NINA CALDERON, ELY ALBERTO
- 8 RUELAS CORONEL, ALEXANDER
- 8 SILVA MORALES, JOHN JAMES
- 8 TURPO SANCHEZ, EMILIANO HILARIO
- 8 ZEGARRA NOBLECILLA, SHERLEY GIOVANA
- 9 ANDIA MONTES, JUANITA NORMA
- 9 ARAPA GARCIA, MARIBEL
- 9 CARITA FLORES, IMER ADIN
- 9 FERNANDEZ VALDIVIA, MILTON EDWARD
- 9 LAZARO ORE, JOHN EDUARDO
- 9 MAMANI SERGO, NELLY DENISSE
- 9 MORALES CARRASCO, JUSTO ROMAN
- 9 PANTIGOSO ROBERTS, JOSE LUIS
- 9 PAZ LOPEZ, MADELAINE MARCELA
- 9 VILCA VILLANUEVA, PAUL RICARDO
- 10 BARRIOS FUENTES, LORENZO ADRIAN
- 10 CAIRA YUCRA, SANDRA PAOLA
- 10 CALLATA PAREDES, ANA LOURDES
- 10 CHARREZ TICONA, JOEL MAXIMO
- 10 CHIRINOS MANRIQUE, NERIDA MARIA
- 10 GONZALES DE RENGIFO, EDITH MERCEDES
- 10 HUISA CHULLO, ARMANDO WILLINGTON
- 10 REVILLA VERA, ISABEL
- 11 ALVAREZ PRADO, ALEJANDRO GERMAN
- 11 CUTIPA CUMPA, HERBERT LORENZO
- 11 FLORES FERNANDEZ, JUAN LEANDRO
- 11 GONZALES VILLAVICENCIO, DIANA LIDIA
- 11 MARQUEZ MUÑOZ, CARMEN SONIA
- 11 MONTOYA MEZA, MARICELA OLGA
- 11 PACHECO VILLAGRA, ANGELICA ELISA
- 11 QUISPE APAZA, ROGELIO
- 11 TICONA GOMEZ, BERYL SUSANA
- 12 AMPUERO CHAVEZ, CLARA ALEJANDRINA
- 12 CABANA CHAVEZ, DARIO
- 12 GONZALES URDAY, JOSE CARLOS
- 12 LEON MEZA, CLAUDIO HENRY
- 12 OBANDO CARBAJAL, LUVY ELIZABETH
- 12 RAMOS NUÑEZ, BLANCA PAMELA
- 12 VERA ESPINOZA, YULISSA BEATRIZ
- 13 BUSTAMANTE ALMONTE, HIPOLITO WINGBERTO
- 13 CHOQUE TACO, LOURDES PILAR
- 13 DIAZ GAMERO, MARCO ANTONIO
- 13 FLORES YUCRA, MONICA BENILDA
- 13 GOMEZ RAMIREZ, CARMELA MERCEDES
- 13 HANCCO SUAREZ, KARLA BEATRIZ
- 13 HUARILLO CILLA ESPINOZA, VICTOR RODOLFO
- 13 LUNA ZAMATA, ANGELA MARIA
- 13 URQUIZO QUINTA, ELENA MARIA SOLEDAD
- 13 ZEVALLOS RAMIREZ, RILDO JUVAL
- 14 CALIENES SUAREZ, CAROL SIDNEY
- 14 CARDENAS MEDINA, MARCO ANTONIO
- 14 ENRIQUEZ RAMOS, RENE EUSEBIO
- 14 GRANADOS CABALLERO, CINTHYA CARLA
- 14 PUMA CACERES, DENISSE EULALIA

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES

- 14 RODRIGUEZ PEROCHENA, JAVIER
- 15 AGUILAR ZEGARRA, MARIA CARIDAD ASUNTA
- 15 BARRIGA ROMERO, MARIA ASUNTA
- 15 DAVILA CARPIO, DARWIN WALTER
- 15 DIAZ DE CHEN, JONNY ASUNCION
- 15 ESCOBAR VERA, RAUL
- 15 HERMOZA STEFANO, SILVANA SABETO
- 15 IDME ZEGARRA, EUGENIA ASUNTA
- 15 PERALTILLA ATENCIO, SILVIA
- 15 RAMOS PEREZ, FREDY ARTURO
- 16 CONDORI PUMALLA, SILVIA ELENA
- 16 MARIN DE GALLEGOS, JUSTA ELENA
- 16 SALAS GUILLEN, MARY
- 16 VASQUEZ MARQUEZ, LADY PATTY
- 17 BELLIDO DAVILA, YUDY
- 17 CONDE RAMOS, NILDA ASUNTA
- 17 FEBRES PORTILLO, EDSON AMERICO
- 17 GALDOS RODRIGUEZ, JORGE MANUEL
- 17 GOMEZ MOSCOSO, FRANCISCO AGAPITO
- 17 JUAREZ RODRIGUEZ, MANUEL JULIAN
- 17 MEDINA MEDINA, LUIS ANDRE JUNIOR
- 17 MEZA LEZAMA, RITA CONSUELO
- 17 QUISPE CACERES, ABIGAIL AYDEE
- 17 QUISPE RODRIGUEZ, VICTOR HUGO
- 17 SALCEDO MEZA, FERNANDO HECTOR
- 18 CARRERA CARDENAS, ENMANUEL
- 18 CHAMORRO GAMARRA, BEATRIZ
- 18 DEL CARPIO MENENDEZ, AGAPITO
- 18 GAMBOA CALISAYA, GONZALO PERCY
- 18 JOVE VILCA, SERGIO MARADONA
- 18 PUMA CRUZ, DARIO FELIX
- 18 SALAS DAZA, CARLOS ALBERTO
- 18 ZUÑIGA RODRIGUEZ, HUGO
- 19 ACHATA TERRAZAS, CESAR ANTONIO
- 19 ALARCON CARRASCO, LUIS
- 19 HERMOZA POLAR, URSULA NATALIA
- 19 OLAZABAL GUEVARA, EUEDES JAIME
- 19 PARDO APAZA, PERCY
- 19 PINEDO TORRES, MAYCO EINER
- 19 RIQUELME AGUILAR, VICTOR MANUEL
- 19 RIVERA ZEGARRA, CARLOS ENRIQUE
- 19 SUCA HUAQUIPACO, NILDA LUISA
- 20 AGUILAR RAMOS, MILAGROS YULEMY
- 20 BARRETO ZAVALA, VICTOR JOSE
- 20 CABRERA VALDIVIESO, ELA NELLY
- 20 FLORES QUISPE, IVONNE ERIKA
- 20 MARTINEZ DE VILCA, NELLY ROSA
- 20 RODRIGO COAGUILA, SAMUEL ALBERTO
- 20 SUCACAHUA PACORI, JORGELUIS
- 20 ZEGARRA CARPIO, JOSE VENERANDO FILIBERTO
- 21 APAZA COAQUIRA, FRANCISCO POLICARPIO
- 21 BERROA ATENCIO, YSOLINA
- 21 BETANCUR APAZA, CLAUDIA KATHERINE
- 21 CONCHA MURILLO, JONATHAN OLIVER
- 21 GRANADOS JUAREZ, ISAIAS ELOY
- 21 GYGAX COLOMA, JUAN PERCY
- 21 JOVE LAURA, ROXANA JUANA
- 21 MACHON CAMPOS, JACQUELINE
- 21 MEDINA PACHECO, JOSE LUIS
- 21 NUÑEZ FERNANDEZ, ALEJANDRO



... saludos

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA APELLIDOS Y NOMBRES
FRANCISCO	24 MAYTA TACCA, LUCIO	28 ARIAS CARBAJAL, PERCY AUGUSTO
21 NUÑEZ VARGAS, LIZ VANESSA	24 MONTALVO GONZALES, CESAREDUARDO	28 ASTULLE PASTOR, MARILYN DIXIE
21 PAZO PAREDES, FANNY MIRYAM	24 ZAMBRANO FLOREZ, ROCIO TERESA	28 BERNEDO AMPUERO, MARCO ANTONIO AGUSTIN
21 RONDON NIETO, MANUELOSWALDO	25 ACEITUNO NEIRA, LUCIA	28 BOJORQUEZ VALENCIA, OLIVER REYDER
22 AUCAHUAQUI PURUGUAYA, TIMOTEO FELICIANO	25 CABANA HUAYRA, ROBERTO CARLOS	28 CABRERA ROA, SOLEDAD ADELA
22 BARREDA LLERENA, KATHERINE MADELEINE	25 MUÑOZ NAJAR CHAVEZ, MARCO ANTONIO	28 LLERENA BIAMONT, NELLY GLORIA
22 BELTRAN VARGAS, RONALD MELECIO	25 PEREZ MAMANI, FLOR DEL CARMEN	28 OVALLE FIGUEROA, ANA LUISA
22 CHARA FARFAN DE HERNANDEZ, CARMEN YESSICA	25 QUISPE CARDENAS, JUDDY EDINA	28 RAMOS VIZCARDO, SILVANA CADELI
22 CHOQUEHUANCA QUEA, TIMOTEO	25 VILCA LLERENA, LUIS HERNAN	29 GALLEGOS CALLATA, EDWARD FAVIO
22 ENCISO MIRANDA, MAURICIO VICENTE	26 AGUILAR PINTO, WILFREDO	29 GOMEZ CALDERON, PAOLA
22 FARFAN PALMA, GUILLERMO EDUARDO	26 ALVAREZ HUERTAS, EDGARD AGUSTIN	29 MEDINA ZACONET, GUIDO ALBERTO
22 QUISPE QUISPE, MANUEL FRANCISCO	26 CALLA AGUILAR, JOSE ANTONIO	29 QUIROZ HUERTA, DANIELA EULALIA
22 ROLDAN CARDENAS, ANGELICA MARIA	26 CARPIO TICONA, DANIELA VARY	30 ENRIQUEZ GUTIERREZ, CARMEN ROSA
22 SALGADO APAZA, JAIME MARIO	26 CORNEJO APAZA, HERCULANO BERLI	30 MALDONADO ONCOY, ELVIS
23 ALCOCER NUÑEZ, JORGE LUIS	26 FUENTES HAÑARI, ELMER CEFERINO	30 MALLEA ANCHAPURI, ROSALIA
23 ARROYO GONZALES, JOHNNY EDGAR	26 GUTIERREZ ANCCASI, CRISTHIAN ADRIN	30 MARTINEZ TOALA, JOSE RENE
23 BEJARANO ZUÑIGA, GRETA ROXANA	26 HUANCA APAZA, GLADYS SONIA	30 NOVA CORONEL, ROSENDO ADRIAN
23 MAMANI ACSARA DE PACHECO, JACQUELINE SILVIA	26 MOLLAPAZA ANCO, LUIS	30 QUISPE CHUCTAYA, ROSA JULIA
23 PACO-HUANCA VERA, LOURDES SUSANA	26 ROSAS BARRIOS, VICTOR HUGO	30 RODRIGUEZ COTRINA, ROSA MARGARITA
23 SILVA SALINAS, VICTOR ALEJANDRO	26 SAENZ DELGADO, NATALY CARLA	31 APAZA CONDORI, MARIA
24 BARRIOS FLORES, RENZO GONZALO	26 TORRES MENDOZA, YOVERRUNY	31 BARRERA BENAVIDES, ELMER OSWALDO
24 CHOQUEHUANCA CONDORI, MARIA SALOME	26 URDAY ARIAS, YSRAEL EDUARDO	31 CARDENAS PINTO, GLADYS PATRICIA RAMONA
24 DELGADO CARPIO, VERONICA SUSAN	26 VARGAS PANTIGOSO, ADRIAN	31 CUBA SUAREZ, JUAN CARLOS
24 HERRERA MOGROVEJO, JORGE ROMAN	26 ZUÑIGA FLORES, VICTOR WILLY	31 DEL CARPIO VELAZCO, KARINA JULISA
24 JANOSIVINCHA, YESSICA GEORGINA	27 APAZA FUENTES, EDIN ELI	31 FLOREZ MAYTA, ERICK EDISON
24 LLAMOCHA HUAYNILLO, LUIS RAMIRO	27 CHAVEZ FERNANDEZ, NANCY JOSEFINA	31 PACHECO FIGUEROA, CHRISTOPHER DAVID
	27 CORNEJO COA, SANDRA KATERINE	31 PONCE PEÑA, RAMON ALEJANDRO
	27 RAMIREZ LLERENA DE VILCHEZ, TERESA PILAR	31 VELASQUEZ VARGAS-MACHUCA, IRMA SOLEDAD
	27 SANCHEZ BEGAZO, ERICK BENITO	
	28 ALVAREZ LOAYZA, ROBERTO CARLOS	

PARTICIPACIÓN

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

CPC ALBERTO ABUID ABUAMSCHA
Acaecido el 2 de junio del 2017 (Q.E.P.D.)



Miembro de nuestra Orden. Hacemos llegar nuestras más sentidas condolencias a sus familiares y amigos.

Arequipa, julio del 2017
CONSEJO DIRECTIVO 2016-2017



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

- **CPC Percy Alfredo Villegas Delgado** - Ex Directivo de la institución, por el sensible fallecimiento de su señora esposa DIANA MERCEDES DE LOS RÍOS OPORTO DE VILLEGAS, acaecido el 2 de julio 2017 en Estados Unidos.

Arequipa, julio del 2017
CONSEJO DIRECTIVO 2016-2017



5 premios
Exoneración de **5** años
en cuotas ordinarias

3 premios
Exoneración de **3** años
en cuotas ordinarias

2 premios
Exoneración de **2** años
en cuotas ordinarias

* Ver condiciones
del sorteo



CONDICIONES DEL SORTEO*

- Dirigido a Miembros de la Orden hábiles o inhábiles.
- En total 10 colegiados ganadores.
- El colegiado podrá comprar más de 1 cupón
(A mayor cantidad de cupones, mayor oportunidad de ganar)
- Solo se sorteará la exoneración de la cuota ordinaria mensual, respecto a la cuota del Fondo Mutual y Fondo Club, tendrán que ser cancelados conforme lo establece el Estatuto Institucional. En caso de los inhábiles, deberán ponerse al día en estos conceptos para hacer efectivo el premio.

		GANADORES
Cuota mensual ordinaria	16.00	0.00
Cuota mensual Fondo Mutual	2.00	2.00
Cuota mensual Fondo Club	2.00	2.00
Total S/.	20.00	4.00

- En caso que el colegiado deje de pagar 3 meses consecutivos el Fondo Mutual y/o el Fondo Club perderá inmediatamente el beneficio restante.
- Valor del ticket:
 - > Cupón Hábiles S/. 30.00
 - > Cupón Inhábiles S/. 60.00

Venta de tickets en nuestro local institucional o mediante los promotores de cobranza autorizados
Se aceptan Tarjetas de Crédito y Débito



* Sorteo aprobado en sesión de Consejo Directivo
de fecha 09-08-2017

MAYOR INFORMACIÓN
Sánchez Trujillo 201, Urbanización La Perla, Cercado, Arequipa
Teléfonos (054) 215015, 285530, 231385, anexo 11
Email: secretaria@ccpaqp.org.pe





COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA



Fiesta Familiar

por el Día del Contador Público y

Clausura del Campeonato Interno 2017

Sábado 9 de setiembre 2017, 13:00 horas

Club Social del Contador Público, calle Cusco s/n Sachaca

- Clausura del Campeonato Interno 2017
- Premiación a equipos ganadores
- Parrillada de confraternidad libre para hábiles
- Festival de Comidas

- Tómbola Gigante
- Juegos Inflables



Ameniza:

Orquesta



Urb. La Esperanza F-29, Of. 201, ADEPA - J.L.B. y R.

Teléfono: (054) 426355 / 343538

info@gerentia.com.pe

www.gerentia.com.pe



*Protege a tu familia frente
a todo peligro*

SEGUROS DE:



VIDA



VEHÍCULO



SALUD



HOGAR



EMPRESA





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:   