



COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA

DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PUBLICACIONES

# REVISTA INSTITUCIONAL

Febrero, edición digital | Año 2018 | N° 02

CONTABLE FINANCIERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

GESTIÓN LABORAL

AUDITORÍA *Nueva sección ✓*

GUBERNAMENTAL *Nueva sección ✓*

FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

INSTITUCIONAL

# Contenido

## 1 Mensaje del Directorio

### CONTABLE - FINANCIERO

- 2 Cierre contable 2017: Empresa de servicios
- 6 ¿Para qué sirve la aprobación de resultados del ejercicio?
- 10 Estrategias para la Preparación y Formulación de Estados Financieros

### GESTIÓN TRIBUTARIA

- 17 El PDT será reemplazado por el formulario Declara Fácil
- 22 Suspensión de retenciones o pagos a cuenta por rentas de cuarta categoría

### GESTIÓN LABORAL

- 26 Participación de utilidades
- 28 Régimen laboral de los trabajadores del hogar: A propósito de la nueva escala de multas aplicable a los empleadores del hogar

### AUDITORÍA

- 32 Informes de Auditoría

### GUBERNAMENTAL

- 37 1206 Recursos - Tesoro Público (RO)

### FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- 42 Principales Actividades Académicas - FEBRERO 2018

### INSTITUCIONAL

- 43 Actividades Institucionales
- 51 Saludos
- 53 Comunicados

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

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

REVISTA INSTITUCIONAL.  
Año 2018, N° 02  
Edición digital: Febrero 2018



## COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA

### CONSEJO DIRECTIVO 2018 - 2019

CPCC Johnny Nelson Castillo Macedo  
**Decano**

CPCC Quintín Juan Pino Tellería  
**Primer Vice Decano**

Dr. CPCC Edgard Agustín Alvarez Huertas  
**Segundo Vice Decano**

CPCC Jacqueline Victoria Coronel Barreda  
**Directora Secretarìa**

CPCC Edin Eli Apaza Fuentes  
**Director de Finanzas**

CPCC Rene Ramírez Villena  
**Director de Administración y  
Desarrollo Estratégico**

CPCC Esther Zoraida Chambi Bueno  
**Directora de Imagen Institucional y  
Publicaciones**

CPCC Efrain Gregorio Vera Antahuara  
**Director de Educación y Desarrollo  
Profesional**

CPCC Hugo Ricardo Gonzales Portugal  
**Director de Certificación Profesional**

CPC Pedro Luis Murillo Salazar  
**Director de Investigación Contable y  
Consultoría**

CPCC Rosa María Pacheco Pantigozo  
**Directora de Bienestar Social**

CPCC Miguel Angel Cayro Ampuero  
**Director de Actividades Deportivas y  
Culturales**

CPC Lily Margoth Juarez Salazar  
**Directora de Comités y Comisiones**

#### Directores Suplentes:

- CPC Florangel Valencia Nina
- CPCC Ricardo Germán Solis Herrera
- CPCC Santos Eladio Malpartida Coronado

## REVISTA INSTITUCIONAL

### DIRECCIÓN Y DISEÑO

CPCC Esther Zoraida Chambi Bueno  
**Directora de Imagen Institucional y  
Publicaciones**

Abel Huamaní Vera  
Renato Alonzo Quispe Soncco  
**Diseño y Diagramación**

# Obligación Ciudadana con los Impuestos

Cuando un peruano piensa en impuestos lo primero que le viene a la mente es la Superintendencia de Administración Tributaria, SUNAT, trámites engorrosos y complicados, procesos interminables o quejas que aun siendo lógicas no encuentran solución. Según encuestas, esta percepción se mantiene. Así un 65% considera que el sistema tributario peruano es complicado, un 55% cree que la SUNAT dificulta el pago de impuestos y solo un 25% cree que la labor de dicha entidad es buena.



Estas opiniones pueden tener un nivel de subjetividad, ya que a pesar de que la mayoría reconoce que es importante pagar impuestos, un 34% de los que pagan están buscando la manera de eludir y pagar menos tributos. El 66% que no paga es porque nosotros los consumidores finales no tomamos partido de esta obligación tributaria que nos involucra en exigir nuestro comprobante de pago a los bienes y servicios que adquirimos en el mercado.

Pero esas opiniones también son generadas porque no contamos con un sistema tributario sencillo. Desde inicios de la década de los 90, cuando la Sunat estaba a cargo de Manuel Estela, la simplificación ha sido parte de la agenda de dicha entidad, y si bien se han dado avances en el tema, 28 años después todavía queda mucho trabajo por hacer. Tampoco ayuda que la mayoría de los encuestados sienta que el Gobierno no gasta adecuadamente sus impuestos, más aún desde cuando se destapó la corrupción internacional con Odebrecht la misma que ha involucrado a políticos y funcionarios del estado, lo que hace que los ciudadanos se resistan a contribuir con sus impuestos, la misma que serviría para el desarrollo de nuestra nación.

Queda un camino largo por recorrer debido a que la presión tributaria ha caído a los niveles del año 2003, y la recaudación neta de devoluciones del IGV sigue alejándose de la meta de 7.2% planteada por el MEF. El Gobierno va a tener que aplicar medidas de corto plazo que ayuden a mejorar la recaudación, pero tratando de no generar incertidumbre tributaria innecesaria.

En el largo plazo se requiere un gran trabajo de educación, las personas no son conscientes de los impuestos que pagan de manera indirecta, por ejemplo, solo un 40% dice pagar IGV, cuando lo cierto es que casi el 100% lo paga al comprar un producto (una prenda de vestir, una golosina, etc.). Además, nadie ha mencionado el pago del Impuesto Selectivo al Consumo cuando la verdad es que el combustible, los licores (vino, cerveza, pisco, etc.), cigarrillos, las gaseosas y algunos vehículos incluyen en su precio de venta el ISC.

Pagar impuestos no despierta pasión, pero si el Gobierno encuentra formas más sencillas de recaudación y crea los mecanismos necesarios para ampliar la base tributaria podríamos remontar la grave caída que hoy ya asoma.

Todos los peruanos somos parte del desarrollo de nuestra nación por ello al estado le corresponde implementar actividades de educación y conciencia tributaria y a la instituciones profesionales nos corresponde supervisar, medir y sugerir avances de la conciencia tributaria del ciudadano.

**CPCC Johnny Nelson Castillo Macedo**

Decano



# Cierre contable 2017: Empresa de servicios

Autor: CPC Pascual Ayala Zavala

## 1. INTRODUCCIÓN

Con motivo del cierre contable del ejercicio 2017, en este artículo presentamos el desarrollo de la monografía completa de una empresa de servicios, en la que mostramos las operaciones de un periodo contable, desde la apertura hasta el cierre y la formulación de los Estados Financieros, incluyendo el Estado de Flujos de Efectivo.

Se han considerado operaciones como el pago de dividendos a los accionistas, capitalización de utilidades no distribuidas, castigos de cuentas por cobrar considerados incobrables, pagos a cuenta del impuesto a la renta, liquidación del IGV, y otras operaciones que se realizan antes del cierre, como las depreciaciones, estimaciones de cobranza dudosa, participaciones de los trabajadores, etc.

Asimismo, se muestra el proceso de cierre en el que se cancelan las cuentas de resultados con cuentas del elemento 8 y, finalmente, se realiza el cierre de las cuentas deudoras y acreedoras del activo, pasivo y patrimonio, de acuerdo con la dinámica del Plan Contable General Empresarial vigente en nuestro país.

## 2. Caso N.º 1

La empresa de servicios mecánicos Mecatec SAC inicia sus operaciones en el ejercicio xx con el siguiente inventario.

1		DEBE	HABER
<b>10</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO</b>	10,850.00	
	101 Caja	500.00	
	102 Fondos fijos	750.00	
	104 Cuentas corriente en instituciones financ.	9,600.00	
<b>12</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES-TERCEROS</b>	11,450.00	
	121 Facturas, boletas y otros comprob. por pagar	3,500.00	
	123 Letras por cobrar	7,000.00	
	129 Cobranza dudosa	950.00	
<b>14</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR AL PERS., A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECT. Y GERENT.</b>	21,700.00	
	141 Personal	7,500.00	
	142 Accionistas (o socios)		
	1421 Suscripciones por cobrar a socios o accionistas	6,500.00	
	1422 Préstamos	4,500.00	
	144 Gerentes	3,200.00	
<b>16</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS-TERCEROS</b>	900.00	
	161 Préstamos		
<b>25</b>	<b>MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS</b>	5,050.00	
	251 Materiales auxiliares	1,850.00	
	252 Suministros	3,200.00	
<b>30</b>	<b>INVERSIONES MOBILIARIAS</b>	4,500.00	
	302 Instrumentos financieros representativos de derecho patrimonial		
<b>33</b>	<b>INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	244,100.00	
	331 Terrenos	124,500.00	
	332 Edificaciones	45,600.00	
	333 Maquinarias y equipos de explotación	25,600.00	
	334 Unidades de transporte	36,400.00	
	335 Muebles y enseres	12,000.00	
<b>18</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIPADO</b>	9,600.00	
	182 Seguros	9,600.00	
<b>19</b>	<b>ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA</b>		
	191 Cuentas por cobrar comerciales terceros	2,100.00	3,900.00
	193 Cuentas por cobrar al personal, a los accionistas (socios), directores y gerentes	1,800.00	
<b>39</b>	<b>DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO ACUMULADOS</b>		69,750.00
	391 Depreciación acumulada		

... vienen	DEBE	HABER
<b>40 TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		16,200.00
401 Gobierno central		
4011 Impuestos a las ventas	6,800.00	
4017 Impuesto a la renta	9,400.00	
<b>41 REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR</b>		5,310.00
411 Remuneraciones por pagar		
<b>42 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES - TERCEROS</b>		10,270.00
421 Facturas, boletas y otros comprob. por pagar	7,800.00	
423 Letras por pagar	2,470.00	
<b>44 CUENTAS POR PAGAR A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GERENTES</b>		6,800.00
441 Accionistas (o socios)		
<b>46 CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>		21,620.00
461 Reclamaciones y terceros		
<b>50 CAPITAL</b>		170,000.00
501 Capital social		
<b>52 CAPITAL ADICIONAL</b>		1,100.00
522 Capitalizaciones en trámite		
<b>59 RESULTADOS ACUMULADOS</b>		3,200.00
591 Utilidades no distribuidas		
x/x Por el inventario inicial de las operaciones del ejercicio		

**Operaciones**

- Se giran cheques por el pago de los tributos pendientes por S/ 16,200.00 pagándose, además, S/ 115.00 por intereses y S/ 600.00 por recargos, se distribuye en 50 % para administración y 50 % para ventas.
- Se pagan los dividendos por pagar a los accionistas descontando S/ 4,500.00 por concepto de préstamos concedidos a cuenta de utilidades.
- Se realizó la prestación de servicios de reparaciones cobrando al contado S/ 23,400.00 más IGTV depositando el efectivo recibido en bancos.
- La sociedad acuerda capitalizar las utilidades no distribuidas que ascienden a S/ 3,200.00.
- Se ha realizado un contrato de alquileres por uno de nuestros locales, por lo que hemos recibido S/ 4,200.00 por alquileres y S/ 3,200.00 como depósito en garantía.
- Se ha comprado suministros diversos al contado, consistentes en combustibles y lubricantes por S/ 5,400.00 más IGTV.
- Se ha determinado incobrable a las Cuentas por cobrar a terceros, que contienen los préstamos, al haberse agotado las acciones administrativas y judiciales, por lo que se procede a castigar la deuda por S/ 1,800.00.
- Se devenga en el ejercicio S/ 9,600.00 por seguros pagados por adelantado, distribuyendo del gasto de la siguiente manera:

		%
Costo de servicios	1,920.00	20
Gastos administrativos	4,800.00	50
Gastos de ventas	2,880.00	30
	<b>9,600.00</b>	<b>100</b>

- Los socios cancelan la suscripción de acciones pendientes por S/ 6,500.00 depositando el efectivo en bancos.
- Se compra al contado una computadora para el gerente financiero por S/ 10,600.00 más el IGTV.
- Se ha efectuado la cobranza de las facturas pendientes a nuestros clientes por S/ 3,000.00 y las letras por cobrar por S/ 5,000.00 depositando el efectivo en el banco.
- Se giran cheques para el pago de los siguientes gastos.

Electricidad y agua	1,900.00
Teléfonos	4,200.00
Revistas	1,700.00
	<b>7,800.00</b>
IGTV	1,404.00
<b>PRECIO TOTAL</b>	<b>9,204.00</b>

Se distribuye los gastos de la siguiente manera:

Costo de servicios	4,680.00	60 %
Gastos de administración	1,560.00	20 %
Gastos de ventas	1,560.00	20 %
	<b>7,800.00</b>	

- Se registra las planillas de haberes y jornales de acuerdo con el siguiente detalle:

RESUMEN DE PLANILLAS	
EMPLEADOS	5,600.00
OBREROS	8,500.00
	<b>14,100.00</b>
ESSALUD	1,269.00
SENATI	63.75
	<b>1,332.75</b>
<b>TOTAL</b>	<b>15,432.75</b>

Concepto	Aportación empleador	Descuento trabajador	Total
ESSALUD	1,269.00		1,269.00
SNP		1,833.00	1,833.00
SENATI	63.75		63.75
<b>TOTAL</b>	<b>1,332.75</b>	<b>1,833.00</b>	<b>3,165.75</b>

Se descuentan también en las planillas los siguientes conceptos:

Préstamos	600.00	
Cooperativas	400.00	
Sindicato	300.00	
	<b>1,300.00</b>	
Costo de servicios	7,716.38	50%
Gastos administrativos	3,858.19	25%
Gastos de ventas	3,858.19	25%
	<b>15,432.75</b>	

- Se realizaron servicios de reparaciones a nuestros clientes al contado por S/ 32,600.00 más IGTV, depositando en bancos el efectivo.
- Se giran cheques para el pago de sueldos salariales.
- Se pagan con giro de cheque los siguientes impuestos:

Impuesto a la renta a cuenta:	3,640.00
Tributos municipales	1,800.00
	<b>5,440.00</b>

El monto total se considera como gastos administrativos.

- Se paga honorarios profesionales a un arquitecto, quien ha elaborado los planos para la ampliación de nuestros talleres por S/ 3,600.00 reteniendo el 10% por impuesto a la renta
- Se paga S/ 7,100.00 a una empresa de servicios de personal que está encargada de la ampliación de nuestros talleres, más IGTV.
- Se ha comprado al contado materias primas para los trabajos de ampliación de los talleres por S/ 3,200.00 más IGTV
- Se han utilizado todas las materias primas adquiridas en la construcción de nuestros talleres.
- Se retira maquinaria que se encuentra en desuso por encontrarse malograda y obsoleta, sus valores en libros son los siguientes:

Maquinaria y equipo	9,200.00
Depreciación acumulada	(8,100.00)
Valor neto	<b>1,100.00</b>

- Se realiza las estimaciones para cuentas de cobranza dudosa por S/ 3,400.00.
- Se ha consumido combustibles y lubricantes por S/ 3,200.00 y útiles de limpieza por S/ 820.00 distribuyéndose los gastos en costo de servicios y gastos administrativos, respectivamente.
- Se paga el IGTV de acuerdo con la liquidación.
- Se ha efectuado las depreciaciones del ejercicio por S/ 5,300.00. Distribuyendo los gastos de la siguiente manera:

Costo de servicios	3,180.00
Gastos de administración	1,060.00
Gastos de ventas	1,060.00
	<b>5,300.00</b>

26. Se efectuaron las provisiones para beneficios sociales de los trabajadores y se efectuaron los depósitos de ley por S/ 4,200.00, distribuyéndose los

gastos de la siguiente manera:

Costo de servicios	3,100.00
Administración	450.00
Ventas	650.00
	<b>4,200.00</b>

27. Se determina el resultado del ejercicio antes del cálculo de participación de

los trabajadores.

28. Se registra la participación de los trabajadores de acuerdo con la NIC 19 (Beneficios a los trabajadores).

29. Se registra el cierre contable del ejercicio determinándose el 29.5% del impuesto a la renta. Libro diario.

1		DEBE	HABER
<b>10</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO</b>	<b>10,850.00</b>	
101	Caja	500.00	
102	Fondos fijos	750.00	
104	Cuentas corriente en instituciones financ.	9,600.00	
<b>12</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES-TERCEROS</b>		<b>11,450.00</b>
121	Facturas, boletas y otros comprob. por pagar	3,500.00	
123	Letras por cobrar	7,950.00	
<b>14</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR AL PERS., A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECT. Y GERENT.</b>		<b>21,700.00</b>
141	Personal	7,500.00	
142	Accionistas (o socios)		
1421	Suscripciones por cobrar a socios o accionistas	6,500.00	
1422	Préstamos	4,500.00	
144	Gerentes	3,200.00	
<b>16</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS</b>		<b>900.00</b>
161	Préstamos		
<b>18</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO</b>		<b>9,600.00</b>
182	Seguros	9,600.00	
<b>25</b>	<b>MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS</b>		<b>5,050.00</b>
251	Materiales auxiliares	1,850.00	
252	Suministros	3,200.00	
<b>30</b>	<b>INVERSIONES MOBILIARIAS</b>		<b>4,500.00</b>
302	Instrumentos financieros representativos de derecho patrimonial		
<b>33</b>	<b>INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		<b>244,100.00</b>
331	Terrenos	124,500.00	
332	Edificaciones	45,600.00	
333	Maquinarias y equipos de explotación	25,600.00	
334	Unidades de transporte	36,400.00	
335	Muebles y enseres	12,000.00	
<b>19</b>	<b>ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA</b>		<b>3,900.00</b>
191	Cuentas por cobrar comerciales terceros	2,100.00	
192	Ctas. por cobrar-relacionadas	1,800.00	
<b>39</b>	<b>DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO ACUMULADOS</b>		<b>69,750.00</b>
391	Depreciación acumulada		
<b>40</b>	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		<b>16,200.00</b>
401	Gobierno Central		
4011	Impuesto general a las ventas	6,800.00	
4017	Impuesto a la renta	9,400.00	
<b>41</b>	<b>REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR</b>		<b>5,310.00</b>
411	Remuneraciones por pagar		
<b>42</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERCEROS</b>		<b>10,270.00</b>
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar	7,800.00	
423	Letras por pagar	2,470.00	
<b>44</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR A LOS ACCIONISTAS SOCIOS DIRECTORES Y GERENTES</b>		<b>6,800.00</b>
441	Accionistas (o socios)		
<b>46</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>		<b>21,620.00</b>
461	Reclamaciones de terceros		
<b>50</b>	<b>CAPITAL</b>		<b>170,000.00</b>
501	Capital social		
<b>52</b>	<b>CAPITAL ADICIONAL</b>		<b>1,100.00</b>
522	Capitalizaciones en trámite		
<b>59</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>		<b>3,200.00</b>
591	Utilidades no distribuidas		
x/x	Por el inventario Inicial de la operaciones del ejercicio		
<b>Operación 1: Pago de tributos pendientes más intereses</b>			
2		DEBE	HABER
<b>40</b>	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		<b>16,200.00</b>

... vienen		2	
		DEBE	HABER
401	Gobierno central		
4011	Impuestos general a las ventas	9,890.00	
4017	Impuestos a la renta	6,310.00	
<b>65</b>	<b>OTROS GASTOS DE GESTIÓN</b>		<b>600.00</b>
659	Otros gastos de gestión		
<b>67</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>115.00</b>
679	Otros gastos de gestión		
<b>10</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS</b>		<b>16,915.00</b>
104	Cuentas corrientes en instituciones financieras		
3		DEBE	HABER
<b>94</b>	<b>GASTOS ADMINISTRACIÓN</b>		<b>300.00</b>
941	Gastos de administración		
<b>95</b>	<b>GASTOS DE VENTAS</b>		<b>300.00</b>
951	Gastos de ventas		
<b>79</b>	<b>CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS</b>		<b>600.00</b>
791	Cargas imputables a cuentas de costos y gastos		
x/x	Por el destino de los pagos de tributos considerando gastos adicionales por intereses y recargas		
<b>Operación 2: Pago de dividendos por pagar a los accionistas</b>			
4		DEBE	HABER
<b>44</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR A LOS ACCIONISTAS SOCIOS DIRECTORES Y GERENTES</b>		<b>6,800.00</b>
441	Accionistas (o socios)		
<b>14</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECT. Y GERENTES</b>		<b>4,500.00</b>
142	Accionistas (o socios)		
1422	Préstamos		
<b>10</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		<b>2,300.00</b>
104	Cuentas corrientes en instituciones financieras		
x/x	Por el pago a los accionistas por concepto de dividendos, descontando los préstamos otorgados		
<b>Operación 3: Venta de servicios al contado más 18% de IGV</b>			
5		DEBE	HABER
<b>10</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		<b>27,612.00</b>
104	Cuentas corrientes en instituciones financ.		
<b>70</b>	<b>VENTAS</b>		<b>23,400.00</b>
704	Prestación de servicios		
<b>40</b>	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		<b>4,212.00</b>
441	Gobierno central		
4011	Impuestos a las ventas		
x/x	Por la venta de servicios se reparaciones al contado considerando el impuesto a las ventas		
<b>Operación 4: Capitalización de resultados acumulados</b>			
6		DEBE	HABER
<b>59</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>		<b>3,200.00</b>
591	Utilidades no distribuidas		
<b>52</b>	<b>CAPITAL ADICIONAL</b>		<b>3,200.00</b>
522	Capitalización en trámite		
x/x	Por la capitalización en trámite de las utilidades		
7		DEBE	HABER
<b>52</b>	<b>CAPITAL ADICIONAL</b>		<b>3,200.00</b>
522	Capitalización en trámite		
<b>50</b>	<b>CAPITAL</b>		<b>3,200.00</b>
501	Capital social		
x/x	Por la capitalización de utilidades al concretarse el trámite		
<b>Operación 5: Contrato de alquileres y depósitos en garantía</b>			
8		DEBE	HABER
<b>10</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		<b>7,400.00</b>
104	Cuentas corrientes en instituciones financieras		
<b>75</b>	<b>OTROS INGRESOS DE GESTIÓN</b>		<b>4,200.00</b>
754	Alquileres		
<b>46</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>		<b>3,200.00</b>
467	Depósitos recibidos en garantía		
x/x	Por la recepción de fondos por concepto de alquileres y de un depósito en garantía		
<b>Operación 6: Compra de suministros diversos más 18% IGV</b>			
9		DEBE	HABER
<b>60</b>	<b>COMPRA</b>		<b>5,400.00</b>
603	Materiales auxiliares, suministros y repuestos		
6032	Suministros		
<b>40</b>	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		<b>972.00</b>
401	Gobierno central		
4011	Impuesto general a las ventas		

42	<b>CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERCEROS</b>	6,372.00	
x/x	421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar Por la compra de suministros diversos más el impuesto general a las ventas		
	-----10-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
25	<b>MATERIALES AUXIL. SUM. Y REPUESTOS</b>	5,400.00	
	252 Suministros		
61	<b>VARIACIÓN DE EXISTENCIAS</b>		5,400.00
x/x	613 Materiales auxiliares, suministros y repuestos Por el asiento por destino por la compra de los suministros diversos		
	-----11-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
42	<b>CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES-TERC.</b>	6,372.00	
	421 Facturas, bol. y otros comprob. por pagar		
10	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		6,372.00
x/x	104 Cuentas corrientes en instituciones financ. Por la cancelación de la compra de suministros diversos		

**Operación 7: Castigo de cobranza dudosa**

	-----12-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
19	<b>ESTIMAC. DE CTAS. DE COBRANZA DUDOSA</b>	1,800.00	
	194 Cuentas por cobrar diversas-terceros		
14	<b>CTAS. POR COBRAR AL PERS., A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GERENTES</b>		1,800.00
x/x	302 Personal Por el castigo de la declaración incobrables		

**Operación 8: Anticipos y seguros devengados**

	-----13-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
65	<b>OTROS GASTOS DE GESTIÓN</b>	9,600.00	
	651 Seguros		
18	<b>SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO</b>		9,600.00
x/x	182 Seguros Asiento por los gastos devengados en el ejercicio		
	-----14-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
93	<b>COSTO DE SERVICIOS</b>	1,920.00	
	931 Costos de servicios		
94	<b>GASTOS ADMINISTRACIÓN</b>	4,800.00	
	941 Gastos de ventas		
95	<b>GASTOS DE VENTAS</b>	2,880.00	
	951 Gastos de ventas		
79	<b>CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS</b>		9,600.00
x/x	791 Cargas imputables a cuentas de costos y gastos Por el destino de los seguros devengados en el período y rendición de cuentas del anticipo entregado		

**Operación 9: Cobro a los socios por sus aportes pendientes**

	-----15-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
10	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>	6,500.00	
	104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
14	<b>CTAS. POR COBRAR AL PERS., A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GERENTES</b>		6,500.00
x/x	142 Accionistas (o socios) 1421 Suscripciones por cobrar a socios o accionistas Por la recepción de fondos de los socios por cobro de sus aportes pendientes de cancelación		

**Operación 10: Compra de un activo fijo más 18% por IGV**

	-----16-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
33	<b>INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	10,600.00	
	335 Muebles y enseres		
40	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>	1,908.00	
	401 Gobierno central		
46	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>		12,508.00
x/x	465 Pasivos por compra de activo inmovilizado Por la compra de una computadora más el IGV		
46	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>	12,508.00	
	465 Pasivos por compra de activo inmovilizado		
10	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		12,508.00
x/x	104 Cuentas corrientes en instituciones Por la cancelación al proveedor. por la compra de la computadora.		

**Operación 11: Cobro de letras y facturas pendientes**

	-----17-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
10	<b>EFFECTOS Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>	8,000.00	
	104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
12	<b>CUENTAS POR COBRAR COMERC.-TERC.</b>		8,000.00
	121 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar 3,000.00		
	123 Letras por cobrar 5,000.00		
x/x	Por la cobranza de facturas pendientes de cancelación de nuestros clientes y de las letras por cobrar		

**Operación 12: Pago de diversos gastos más 18% por IGV**

	-----18-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
63	<b>GASTOS DE SERVIC. PREST. POR TERCEROS</b>	6,100.00	
	631 Transporte, correos y gastos de viaje 4,200.00		
	636 Servicios básicos 1,900.00		
65	<b>OTROS GASTOS DE GESTIÓN</b>	1,700.00	
	653 Suscripciones y cotizaciones		

40	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>	1,404.00	
	401 Gobierno central		
	4011 Impuesto general a las ventas		
10	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		9,204.00
	104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
x/x	Por el pago de los diversos gastos producidos en el periodo		
	-----19-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
93	<b>COSTO DE SERVICIOS</b>	4,680.00	
	931 Costo de servicios		
94	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	1,560.00	
	941 Gastos de administración		
95	<b>GASTOS DE VENTAS</b>	1,560.00	
	951 Gastos de ventas		
79	<b>CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS</b>		7,800.00
x/x	791 Cargas imput. a cuentas de costos y gastos Asientos por destino de los diversos pagos efectuados		

**Operación 13: Registro de la planilla de sueldos de empleados y obreros**

	-----20-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
62	<b>GASTOS DE PERS., DIRECT. Y GERENTES</b>	15,369.00	
	621 Remuneraciones		
	6211 Sueldos y salarios 14,100.00		
	627 Seguridad y prentensión social		
	6271 Régimen de prestaciones de salud 1,269.00		
64	<b>GASTOS POR TRIBUTOS</b>		63.75
	646 Cotizaciones con carácter de tributo		
40	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		3,165.75
	403 Instituciones públicas		
	4031 Essalud 1,269.00		
	4031 ONP 1,833.00		
	4033 Contribución Senati 63.75		
14	<b>CTAS. POR COBRAR AL PERS., A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GERENTES</b>		600.00
	141 Personal		
46	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>		700.00
	469 Otras cuentas por pagar diversas		
41	<b>REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR</b>		10,967.00
	411 Remuneraciones		
x/x	Por el compromiso de las planillas de haberes y jornales considerado las cargas sociales y descuentos de ley		
	-----21-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
93	<b>COSTO DE SERVICIOS</b>	7,716.38	
	931 Costo de servicios		
94	<b>GASTOS ADMINISTRACIÓN</b>	3,858.18	
	941 Gastos de administración		
95	<b>GASTOS DE VENTAS</b>	3,858.19	
	951 Gastos de ventas		
79	<b>CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS</b>		15,432.75
x/x	791 Caras imputables a cuentas de costos y gastos Asientos por destino de los pagos de las planillas de haberes y jornales		

**Operación 14: Venta de servicios de reparación al contado más IGV**

	-----22-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
10	<b>EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>	38,468.00	
	104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
70	<b>VENTAS</b>		32,600.00
	704 Prestación		
40	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>		5,868.00
	401 Gobierno central		
	4011 Impuesto general a las ventas		
x/x	Por la venta de servicios de reparaciones al crédito considerado el impuesto general a las ventas.		

**Operación 15: Pago de sueldos y salarios**

	-----23-----	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
40	<b>TRIBUTOS, CONTRAP. Y APORTES AL SIST. DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR</b>	3,165.75	
	403 Instituciones públicas		
	4031 Esasalud 1,269.00		
	4032 ONP 1,833.00		
	4033 Contribución Senati 63.75		
46	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-TERCEROS</b>		700.00
	469 Otras cuentas por pagar diversas		
41	<b>REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR</b>		10,967.00
	411 Remuneraciones por pagar		
10	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>		14,832.75
	104 Cuentas corrientes en instituciones financieras		
x/x	Por el pago con cheque de las remuneraciones a los trabajadores y retenciones		

**Fuente:**

Revista Actualidad Empresarial  
segunda quincena de enero y  
primera quincena de febrero 2018



# ¿Para qué sirve la aprobación de resultados del ejercicio?

**Autor:** Cristhian Northcote Sandoval(\*)

## RESUMEN

*El desempeño de las empresas puede medirse en distintos periodos o alcances, ya sea de corto o largo plazo. Así, por ejemplo, pueden obtenerse informes financieros de temporalidad trimestral, anual o puede analizarse el desempeño de la empresa en función a la duración de un proyecto, como ocurre con los contratos de concesión, cuya duración puede extenderse por varias décadas.*

## 1. INTRODUCCIÓN

El desempeño de las empresas puede medirse en distintos periodos o alcances, ya sea de corto o largo plazo.

Así, por ejemplo, pueden obtenerse informes financieros de temporalidad trimestral, anual o puede analizarse el desempeño de la empresa en función a la duración de un proyecto, como ocurre con los contratos de concesión, cuya duración puede extenderse por varias décadas.

Si bien estas diferentes miradas son posibles en el ámbito del análisis financiero, en el ámbito legal, las empresas, específicamente, las sociedades, están sujetas a reglas que determinan que la evaluación del desempeño en sus operaciones deba hacerse por ejercicios anuales, de forma tal que los resultados de cada año deben ser aprobados por los órganos competentes, en función de la estructura societaria.

Siendo así, y encontrándonos en un nuevo año, es pertinente desarrollar todas las consideraciones que deben cumplir las sociedades para proceder a la aprobación de los resultados del ejercicio.

## 2. MARCO LEGAL

Las disposiciones legales que regulan la aprobación de los resultados del ejercicio 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. ¿Quiénes son administrados?

El procedimiento que se debe seguir para la aprobación de los resultados en las sociedades 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.

Una vez que ha culminado el ejercicio le corresponder 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 da 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; y,
- 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.

Una vez que toda esta información está terminada, el directorio o la gerencia, según corresponda, debe 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 de 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. ¿Los Estados Financieros deben ser auditados?

La Ley General de Sociedades contiene algunas reglas de aplicación general con respecto a la realización de auditorías sobre los Estados Financieros.

Así, sobre la base de lo establecido en 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.

Aquí cabe hacer una anotación adicional. De conformidad con el artículo 5 de la Ley N.º 29720, Ley que promueve las emisiones de valores mobiliarios y fortalece el mercado de capitales, las sociedades que no estuvieran bajo la supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) (antes CONASEV), cuyos ingresos superaran las tres mil UIT en el ejercicio anual, debían auditar sus Estados Financieros y presentarlos a la SMV.

El artículo 5 señala lo siguiente:

#### **Artículo 5. Publicidad de información financiera de empresas no supervisadas**

*Las sociedades o entidades distintas a las que se encuentran bajo la supervisión de Conasev, cuyos ingresos anuales por venta de bienes o prestación de servicios o sus*

*activos totales sean iguales o excedan a tres mil unidades impositivas tributarias (UIT), deben presentar a dicha entidad sus estados financieros auditados por sociedades de auditoría habilitadas por un colegio de contadores públicos en el Perú, conforme a las normas internacionales de información financiera y sujetándose a las disposiciones y plazos que determine Conasev. La unidad impositiva tributaria (UIT) de referencia es la vigente el 1 de enero de cada ejercicio.*

*Los estados financieros presentados son de acceso al público.*

*En caso de que Conasev detecte que alguna de las sociedades o entidades a que se refiere el presente artículo no cumple con la obligación de presentar los referidos estados financieros anuales, puede, con criterio de razonabilidad y proporcionalidad, imponerle la sanción administrativa de amonestación o multa no menor de una ni mayor de veinticinco unidades impositivas tributarias (UIT).*

Esta obligación ha estado vigente año tras año desde la publicación de la Ley N.º 29720, sin embargo, a través de la sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente 0009-2014-PI-TC, el artículo de la Ley N.º 29720 fue declarado inconstitucional, dejando sin efecto la obligación de presentar Estados Financieros auditados a la SMV a partir del año 2016.

#### 5. 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 con el 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 detracer 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 detruyendo 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. 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 ejercicios anteriores, que destinen a la reserva legal y a reservas voluntarias, etc.

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 las 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 detruido 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 detruido 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 detruido 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 detráida 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**

Como hemos visto, la aprobación de los resultados del ejercicio constituye un procedimiento de suma importancia para las sociedades.

No se trata solo de que sea una obligación legal, pues de ser así, no habría mayores preocupaciones para la sociedad, considerando que se trata de una obligación cuyo incumplimiento no está sancionado.

Sino que, más allá de la obligatoriedad legal, la aprobación de resultados permite a la sociedad tener información formalmente aceptada al interno, para que a partir de ella se puedan adoptar decisiones sobre el destino de las utilidades, la compensación de pérdidas, la aplicación de reservas, entre otras.

Podríamos decir que esta obligación constituye una buena práctica para mantener el orden en las operaciones de la sociedad, asegurar la información que deben recibir los socios y procurar que las decisiones de dirección y administración se tomen sobre la base de información adecuada.

-----

\* Universidad de Lima

**Fuente:**

Actualidad Empresarial,  
segunda quincena de enero 2018



# Estrategias para la Preparación y Formulación de Estados Financieros

## 1. INTRODUCCIÓN

Ante la proximidad del cierre anual de la información financiera, es necesario recordar algunos conceptos y criterios establecidos en las NIIF, para éste propósito se ha elaborado el presente artículo, cuya finalidad es presentar la información financiera en forma razonable, íntegra y confiable, fiel a la realidad, indispensables para la administración, la toma de decisiones y el desarrollo del modelo de negocios.

Es importante señalar, que como práctica y costumbre habitual en la elaboración de la información financiera y los estados financieros debemos aplicar permanentemente las NIIF, especialmente observar de manera puntual los criterios y lineamientos establecidos en cada NIIF, tales como: Reconocimiento, medición inicial y posterior, revelación y presentación, en concordancia con el p. 2 de la NIC 1 que señala, "una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF).

## 2. ASPECTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Según el diccionario de real academia, la estrategia es el arte de proyectar y dirigir las operaciones militares, especialmente las de guerra. Considera también como una serie de acciones planificadas, encaminadas hacia un fin u objetivo

determinado.

Por lo tanto, en contabilidad podemos acondicionar éste término, describiendo como las actividades planificadas con la finalidad de preparar las condiciones necesarias para cerrar las operaciones y formular los estados financieros considerando algunos factores que pueden determinar la eficiencia de las actividades a desarrollar tales como las que se mencionan a continuación en el cuadro que se adjunta, los mismos que son desarrollados con amplitud en el capítulo VII.

01	03	04	
Pasos previos antes de la formulación de los EEFF	Establecer las reglas de juego para la preparación de los EEFF	Análisis y revisión de cuentas significativas	Validación de saldos significativos
05	06	07	08
Corrección de errores y elaboración de asientos de ajustes técnicos	Desarrollo de procedimientos para el cierre contable	Desarrollo de procedimientos para el cierre tributario	Elaborar el 1° balance de comprobación
09	10	11	12
Elaborar la hoja de trabajo para determinar las diferencias temporarias permanentes	Elaborar el cálculo de la participación de los trabajadores y determinación del IR	Elaborar el 2° balance de comprobación	Formular los Estados financieros
13	14	15	16
Elaborar las notas y anexos a los Estados Financieros	Elaborar la memoria de gestión	Desarrollar los asientos de cierre	Presentación de los EEF a los Organismos pertinentes

## 3. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Para formular los estados financieros se debe ejecutar los siguientes pasos:

### 3.1) Pasos previos antes de formular los estados financieros

- (i) Promover condiciones favorables, para la formulación de los estados financieros
- (ii) Coordinación previa con las diferentes áreas de actividad
- (iii) Se debe establecer las reglas de juego

En el marco de la preparación y presentación de los estados financieros, existen etapas marcadas que deben ser analizadas y estudiadas con detenimiento y se deben tener en consideración a la hora de elaborar los estados financieros, debiendo existir un entorno favorable que permita la construcción de un conjunto de reglas de aplicación general para formularlos, los mismos que en oportunidades estará determinado por las necesidades de los usuarios

**Coordinación previa con las diferentes áreas de actividad** (tesorería almacenes, créditos y cobranzas, compras y ventas, etc.) para realizar el corte documentario y cierre de operaciones.

**Se debe establecer las reglas de juego** y desarrollo de procedimientos a emplear en la dinámica de cierre contable previa a la formulación de los estados financieros.

### 3.2) Establecer las reglas de juego para la preparación de los EEFF

Los estados financieros deben estar preparados de acuerdo con un marco de referencia de información financiera diseñado (NIIF integrales o NIIF para

PYMES) para cumplir con:

- La información financiera de propósito general, común a las necesidades de una amplia gama de usuarios, o
- Las necesidades de información financiera de usuarios específicos (es decir, "los estados financieros para fines especiales").
- El marco de referencia de información financiera a menudo abarca normas de información financiera establecidas por las normas de un órgano Rector autorizado o reconocido por la administración, o exigencias legislativas o regulatorias. En algunos casos, las normas de información financiera pueden abarcar tanto las normas de información financiera establecida por las normas de un organismo autorizado o reconocido por la organización, como por los requisitos legales o regulatorias. Otras fuentes pueden proporcionar también, orientación sobre la aplicación de las normas contables vigentes. En algunos casos, el marco de referencia de información financiera puede abarcar esas otras fuentes, o incluso puede consistir solamente en la aplicación de las fuentes señaladas. Como pueden incluir esas otras fuentes tales como:
  - El entorno legal y de ética, incluyendo los estatutos, reglamentos, decisiones judiciales y profesionales de las obligaciones de ética en relación con asuntos de contabilidad;
  - Publicación de interpretaciones contables de diversa autoridad emitido por organismos emisores de normas, organizaciones profesionales o regulatorias;
  - Opiniones desde puntos de vista diferentes de los publicados con autoridad en cuestiones de contabilidad emergentes emitida por el organismo emisor de normas, las organizaciones profesionales o regulatorias;
  - Prácticas generales y prácticas de la industria, comercio y otros reconocidos y prevalentes, y
  - Literatura, comentarios y desarrollo de ensayos con la autoridad respectiva en contabilidad.

Además, se tomara en cuenta los lineamientos establecidos en el manual

### 3.3) Análisis y revisión de cuentas principales

Consiste en elaborar las hojas de trabajo previas al balance de comprobación (hojas de análisis de cuentas). El análisis de cuentas es el estudio y evaluación pormenorizada de las principales partidas de los estados financieros y consiste en buscar la veracidad y consistencia de la cuenta a través de pruebas de comprobación, sirven para dar validez a los saldos que figuran en el balance de comprobación o en las hojas de trabajo exprofesamente preparados para tal fin y conciliar o comprobar con los libros y registros correspondientes y por otro lado realizar un trabajo previo para la formulación de los estados financieros y las notas a los estados financieros, en virtud al análisis efectuado se deberá realizar el ajuste contable respectivo.

### 3.4) Validación de saldos significativos

Consiste en comprobar o realizar pruebas de comprobación de saldos de las cuentas del Balance y de Resultados, verificando también que, todas las operaciones o hechos económicos acontecidos en la entidad se hayan contabilizado íntegramente los mismos que deben guardar concordancia con la aplicación de las NIIF, especialmente en lo que se refiere a la aplicación de los criterios de: Reconocimiento, valuación o medición, revelación y presentación, incluyendo los asientos de ajuste necesarios que deberán garantizar la confiabilidad de las operaciones registradas.

### 3.5) Corrección de errores y elaboración de asientos de ajuste técnicos

Consiste en realizar las correcciones correspondientes sobre errores, omisiones y otros registros del ejercicio o de ejercicios anteriores, recuerden ustedes que las correcciones del ejercicio anterior se corrigen a través de la cuenta 59 Resultados acumulados en concordancia con la NIC 8

El p.5 de la NIC 8 señala que, los errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de una falla al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

- (a) estaba disponible cuando los estados

financieros para tales periodos fueron formulados; y

- (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.

Así mismo el p. 41 de la NIC 8 señala que, los errores pueden surgir al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los estados financieros. Los estados financieros no cumplen con las NIIF si contienen errores, tanto materiales como inmateriales, cuando han sido cometidos intencionadamente para conseguir, respecto de una entidad, una determinada presentación de su situación financiera, de su rendimiento financiero o de sus flujos de efectivo. Los errores potenciales del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que los estados financieros sean autorizados para la emisión. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un periodo posterior, de forma que tales errores de periodos anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes (véanse los párrafos 42 a 47).

En conclusión el p.42 de la NIC. 8 señala que, la entidad corregirá los errores materiales de periodos anteriores, de forma retroactiva, en los primeros estados financieros formulados después de haberlos descubierto:

- (a) Reexpresando la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error; o
- (b) si el error ocurrió con anterioridad al periodo más antiguo para el que se presenta información, reexpresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio para dicho periodo.

Respecto a los ajustes técnicos, el p. 32 de la NIC 8 señala que, como resultado de las incertidumbres inherentes al mundo de los negocios, muchas partidas de los estados financieros no pueden ser medidas con precisión, sino sólo estimadas. El proceso

de estimación implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible más reciente. Por ejemplo, podría requerirse estimaciones para:

- Estimación de cuentas de cobranza dudosa.
- Desvalorización de existencias.
- Deterioro de valor de activos financieros y no financieros
- Fluctuación de valores.
- Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo.
- Amortización de intangibles.
- Provisión para beneficios sociales.
- Provisión para obligaciones previsionales.
- Otras provisiones
- Aplicación de cargas diferidas y gastos anticipados.
- Ajustes por tipos de cambios en moneda extranjera.

Asimismo se deberá tener en cuenta el saldo de cada una de las cuentas del libro mayor para saber si su valor coincide o no con la realidad, cuando no haya coincidencia, la diferencia debe registrarse por medio de asientos de ajuste.

### 3.6) Desarrollo de procedimientos para el cierre contable

El cierre contable es el conjunto de acciones y procedimientos orientados a concluir las transacciones contables del ejercicio económico, así como analizar, conciliar y completar operaciones complementarias y registros financieros y no financieros que inciden en la contabilidad y consiste en realizar los ajustes técnicos necesarios, así como los ajustes de operaciones inconclusa, erróneas y otros que conlleven a una presentación razonable

Antes de proceder a la preparación de los estados financieros es necesario hacer una revisión o verificación del adecuado registro contable (Ver artículo cierre tributario en esta revista)

### 3.7) Desarrollo de procedimientos para el cierre tributario

Cuyo objetivo es preparar información con efecto tributario, especialmente en cuanto se refiere a la determinación de la participación de los trabajadores y la liquidación del impuesto a la renta, estableciendo las diferencias temporales y permanentes, así como para la presentación y declaración jurada del

impuesto a la renta que es distinta a la información financiera elaborada en base a la aplicación de las NIIF integrales.

### 3.8) Elaborar el balance de comprobación N° 1

Aplicar los criterios de Reconocimiento, medición revelación y presentación El balance de comprobación es el documento por medio del cual se presentan todas las partidas en forma columnada (Debe y haber) incluidas en el mayor general sirve para comprobar si todos los cargos y abonos de los asientos del diario y el libro mayor han sido trasladados al balance de comprobación respetando la partida doble, cuya sumatoria de ambas columnas deben ser exactamente iguales, a través del balance de comprobación se puede analizar y examinar la consistencia o inconsistencia de las cuentas, para ello se verificará si cada uno de ellos coincide con los registros auxiliares de cada cuenta.

Aplicar los criterios de Reconocimiento, medición revelación y presentación				
Hechos económicos	Registro de operaciones	Diario general	Libro mayor	Balance de comprobación

### 3.9) Efectuar la hoja de trabajo para determinar las diferencias temporales y permanentes

Como consecuencia de contabilizar las operaciones basados en normas internacionales de información financiera que establecen la realidad económica y la aplicación de las normas tributarias, surgen diferencias al determinar los resultados del ejercicio, para ello será necesario realizar ciertos asientos de ajuste y establecer las diferencias temporales y permanentes por gastos deducibles y no deducibles o aprovechamiento de incentivos tributarios, etc. Con la finalidad de determinar la utilidad contable y tributaria y recién establecer la participación de los trabajadores en la utilidad así como considerar los activos y pasivos por impuestos diferidos.

Gastos deducibles no sujetos a límites (Art 37 del TUO LIR)	Gastos deducibles sujetos a límites (Artículo 44 del TUO de la LIR)	Gastos deducibles sujetos a condición (Artículo 44 del TUO de la LIR)
<b>Resultados del ejercicio</b>		<b>Ajustes</b>
Contable	Tributario	Adiciones y deducciones
Base NIIF	Base LIR	
Ingresos y ganancias	Ingresos Gravables	Ingresos: exonerados y/o diferidos (+) ó (-)

Gastos y pérdidas	Gastos Deducibles	Gastos no deducibles y/o diferidos (+) ó (-)
Utilidad o pérdida	Utilidad o pérdida tributaria	Diferencias temporarias o permanentes

### 3.10) Elaborar el cálculo de la participación de los trabajadores y determinación del IR

La participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa son desembolsos o gastos generados por el derecho a participar en las utilidades de la empresa siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 892, la NIC 19 Beneficios a empleados lo considera como un beneficio a corto plazo, generado por las diversas formas de contraprestación concedidas por una entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados, que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del periodo anual sobre el que se informa. (Ver artículo, participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa)

### 3.11) Preparar el balance de comprobación N° 2 ajustado, para la formulación de estados financieros

Después de haber efectuado el análisis de las diferencias temporales y permanentes por gastos deducibles y no deducibles y/o aprovechamiento de incentivos tributarios, y haber determinado la participación de los trabajadores, la utilidad contable y tributaria, así como considerar los activos y pasivos por impuestos diferidos se deberá elaborar un nuevo balance de comprobación ajustado, el mismo que servirá para la formulación de los estados financieros definitivos, los mismos que deberán considerar la reclasificación de cuentas para efectos de presentación en los estados financieros, todo ello se realizará en hojas de trabajo que sustenten su consistencia.

<b>Utilidad contable balance N° 1</b>	<b>532,549</b>
Agregados:	638,596
Deducciones	80,833
<b>Renta neta</b>	<b>1,090,312</b>
Participación de trabajadores 8%	(87,225)
<b>Renta neta imponible</b>	<b>1,003,087</b>
<b>Impuesto a la renta 29.5%</b>	<b>295,911</b>
(-) Impuesto a la renta activo diferido	(81,720)
(+) Impuesto a la renta pasivo diferido	23,256
<b>Impuesto a la renta a pagar</b>	<b>237,447</b>
<b>(-) Crédito contra el IR por trabajadores con discapacidad</b>	<b>0</b>
<b>(-) Pagos a cuenta</b>	<b>(185,220)</b>
<b>Saldo por regularizar</b>	<b>52,227</b>

<b>Utilidad contable balance N° 1</b>	<b>532,549</b>
Agregados:	638,596
Deducciones	80,833
<b>Renta neta</b>	<b>1,090,312</b>
Participación de trabajadores 8%	(87,225)
<b>Renta neta imponible</b>	<b>1,003,087</b>
Impuesto a la renta 29.5%	295,911
<b>Utilidad financiera</b>	<b>532,549</b>
Participación de trabajadores 8%	(87,225)
Impuesto a la renta a pagar	(295,911)
<b>Utilidad después del IR (Balance N° 2)</b>	<b>149,413</b>

### 3.12) Formular los estados financieros

La formulación de los estados financieros, es el proceso contable, sistemático y secuencial que tiene como propósito preparar el resumen final de la historia financiera y económica de la entidad y contiene las reglas de juego, las normas y los procedimientos que se deben desarrollar y observar en la formulación y presentación de la información financiera con el fin de revelar e informar a los usuarios los resultados obtenidos de la gestión económica financiera llevada a cabo durante un periodo.

Es todo un proceso constructivo, que conlleva a realizar diversas actividades basados fundamentalmente en la recopilación de todo tipo de información que esté relacionado con los estados financieros y los sucesos o hechos económicos acontecidos en la entidad, los mismos que han sido registrados en su oportunidad, a través de asientos contables resumidos en libros, básicamente el diario general y el mayor, pero para que tengan consistencia y fiabilidad ellos deben ser revisados y analizados previamente antes de formular los estados financieros.

Presentación razonable de los EEEF			
a) Información completa	b) Neutral	c) Libre de errores	
d) Muestra la esencia sobre la forma legal	e) Promueve la Prudencia en la información	f) Comparable y verificable	
Estado de situación financiera (ESF)	Estado de resultados integral y otro resultado integral (ERI y ORI)	Estado d flujos de efectivo (EEFFEE)	Estado de cambios en el patrimonio

### 3.13) Elaborar las notas y anexos a los estados financieros

Las notas a los estados financieros son revelaciones aplicables a saldos de transacciones u otros eventos significativos, que deben observarse para

preparar y presentar los estados financieros cuando correspondan.

Las notas de los estados financieros de una empresa deben:

proporcionar información sobre las bases de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para transacciones y eventos importantes.

Revelar información adicional requerida por las normas internacionales de contabilidad que no sea presentada en otra parte de los estados financieros; que sea necesaria para una presentación razonable.

Las notas de los estados financieros deben ser presentadas de una manera sistemática. Cada partida de los estados financieros, deben tener referencia cruzada a cualquier información relacionada en las notas.

### 3.14) Elaborar la memoria de gestión

La memoria completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales. Se formulará teniendo en cuenta que:

1. El modelo de la memoria recoge la información mínima a cumplimentar; no obstante, en aquellos casos en que la información que se solicita no sea significativa no se cumplimentarán los apartados correspondientes.
2. Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de la memoria que sea necesaria para permitir el conocimiento de la situación y actividad de la empresa en el ejercicio, facilitando la comprensión de las cuentas anuales objeto de presentación, con el fin de que las mismas reflejen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa; en particular, se incluirán datos cualitativos correspondientes a la situación del ejercicio anterior cuando ello sea significativo. Adicionalmente, en la memoria se incorporará cualquier información que otra normativa exija incluir en este documento de las cuentas anuales.
3. La información cuantitativa requerida en la memoria deberá referirse al ejercicio al que corresponden las

cuentas anuales, así como al ejercicio anterior del que se ofrece información comparativa, salvo que específicamente una norma contable indique lo contrario.

4. Lo establecido en la memoria en relación con las empresas asociadas deberá entenderse también referido a las empresas multigrupo.
5. Lo establecido en la nota 4 de la memoria se deberá adaptar para su presentación, en todo caso, de modo sintético y conforme a la exigencia de claridad.

l) Cierre de libros y registros contables

### 3.15) Efectuar los asientos de cierre cuentas

Se considera como cierre contable al proceso de preparación y registro de los asientos de cierre por medio de los cuales los saldos existentes en cuentas de ingresos y gastos (denominados cuentas temporales se transfieren a cuentas definitivas para determinar cuentas de resultados, con el objeto de preparar los estados financieros. Al término de un período, por medio de un asiento final de cierre, eliminándose las cuentas de ingresos y gastos del período, llevando el saldo neto de la misma a la cuenta de resultados del período y posteriormente a resultados acumulados.

### 3.16) Presentación y revelación de los estados financieros a los organismos pertinentes

El p.15 de la NIC 1 señala que, los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los hechos económicos y efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Asimismo el p.17 aclara que, en la práctica en todas circunstancias, una entidad

logrará una presentación razonable cumpliendo con las NIIF aplicables, por lo tanto, una presentación razonable también requiere que una entidad:

- (a) Seleccione y aplique las políticas contables de acuerdo con la NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. La NIC 8 establece una jerarquía normativa, a considerar por la gerencia en ausencia de una NIIF que sea aplicable específicamente a una partida.
- (b) Presente información, que incluya a las políticas contables, de una forma que sea relevante, fiable, comparable y comprensible.
- (c) Suministre información adicional, siempre que los requerimientos exigidos por las NIIF resulten insuficientes para permitir a los usuarios comprender el impacto de determinadas transacciones, de otros sucesos o condiciones, sobre la situación financiera y el rendimiento financiero de la entidad.

**a) Aplicación de las NIIF integrales en la preparación de estados financieros**

El p.50 de la NIC 1 señala que Las NIIF se aplican solo a los estados financieros, y no necesariamente a otra información presentada en un informe anual, en las presentaciones a entes reguladores o en otro documento. Por tanto, es importante que los usuarios sean capaces de distinguir la información que se prepara utilizando las NIIF de cualquier otra información que, aunque les pudiera ser útil, no está sujeta a los requerimientos de éstas.

El p. 7 de la NIC 1 "Definiciones" señala que, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son, las Normas e Interpretaciones adoptadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Esas Normas comprenden:

- (a) Normas Internacionales de Información Financiera;
- (b) las Normas Internacionales de Contabilidad; y
- (c) las Interpretaciones desarrolladas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) o el antiguo Comité de Interpretaciones (SIC).

Por lo tanto, el término genérico NIIF, se utiliza para denominar al conjunto de NIC y NIIF, SIC emitidas hasta la fecha, en otras palabras nos estamos refiriendo a las 41 NIC, 9 NIIF, 13 interpretaciones SIC y 13 normas de interpretación CINIIF además los lineamientos o preceptos que se establecen en cada norma (NIC-1, NIC-2 o NIIF-5, etc.) se denominan párrafos (p), de manera tal que cuando mencionamos una norma señalamos el párrafo y el código o numeración de la norma seguida por su nomenclatura, por ejemplo cuando nos referimos a la valuación inicial y posterior de las existencias, se menciona de la siguiente manera.

El p.9 de la NIC 2 Inventarios señala que, Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor, por su parte el p. 10 indica que, el costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales, finalmente el p.11 aclara que, el costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

**4. ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros, son informes de propósito general resumidos en reportes, notas y anexos, que utilizan las entidades para revelar y presentar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para los propietarios, la administración, los gestores, reguladores y otros tipos de interesados tales como los, acreedores e inversionistas, son elaborados de acuerdo a normas de información financiera (NIIF integrales).

El p.30 de la NIC.1 señala que, los estados financieros son el producto del procesamiento de un gran número de transacciones y otros hechos o sucesos económicos, que se agrupan por clases de acuerdo con su naturaleza o función, la etapa final del proceso de agregación y clasificación es la presentación de datos condensados y clasificados en informes denominados estados financieros, que están integrados por partidas denominados elementos, basados en un plan de cuentas. Si una partida concreta careciese de importancia relativa por sí sola, se agregará con otras partidas, ya sea en los estados financieros o en las notas a los estados financieros. Una partida que no tenga la suficiente importancia relativa como para justificar su presentación separada en esos estados financieros puede justificar su presentación separada en las notas.

En conclusión, el término "estados financieros" normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros según lo determinado por los requisitos de la NIC 1 aplicables, pero también puede referirse a un solo estado financiero.

Los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

- Activos
  - Pasivos
  - Patrimonio neto
  - Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias
  - Resultados realizados y no realizados
  - Otros cambios en el patrimonio neto
  - Flujos de efectivo
- De igual forma la información de las notas permitirá a las empresas estimar los flujos de efectivo futuros.

**5. FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El p.9 de la NIC 1 señala que, los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. La finalidad de los estados financieros consiste en:

Suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados o rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para una amplia gama de usuarios;

Suministrar información para fines predictivos y proyectivos (programación y flujos económicos y financieros)

Suministrar información útil para la toma de decisiones;

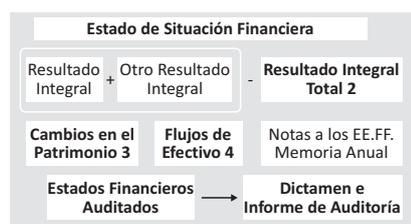
Constituir un medio para la rendición de cuentas y evaluación del desempeño de la dirección respecto a los recursos invertidos y que le han sido confiados.

### 6. CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS (P.10 NIC1)

Un juego completo de estados financieros comprende:

- (a) un estado de situación financiera al final del periodo;
- (b) un estado del resultado integral del periodo;
- (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo;
- (d) un estado de flujos de efectivo del periodo;
- (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y
- (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

Una entidad puede utilizar, para denominar a los anteriores estados, títulos distintos a los utilizados en esta Norma.



### 7. COMPOSICIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

(1)	(2)		(3)	(4)
Estado de situación financiera (ESF)	Estado de resultado integral total		Estado de cambios en el Patrimonio	Estado de flujos de efectivo
Elementos	Estado de resultado integral (ERI)	Otro resultado integral (ORI)	Composición	Composición
<b>Activo:</b> Clasificado en corriente y no corriente. <b>Pasivo:</b> Clasificado en corriente y no corriente. <b>Patrimonio,</b> que incluye: Cambios en cuentas de patrimonio Cambios en el otro resultado integral.	<b>Ingresos y gastos Pérdidas y ganancias</b> Presentado bajo dos modelos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de resultados por función</li> <li>• Estado de resultados por naturaleza</li> </ul>	Resultados no realizados por operaciones provenientes de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excedente de revaluación (57)</li> <li>• Resultados no realizados (56)</li> </ul>	<b>Cambios en cuentas de patrimonio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capital social</li> <li>• Acciones de inversión</li> <li>• Capital adicional</li> <li>• Reservas</li> <li>• Resultados acumulados</li> </ul> <b>Cambios en el otro resultado integral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados no realizados</li> <li>• Excedente de revaluación</li> </ul>	Flujos de efectivo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de inversión</li> <li>• Actividades de financiamiento</li> <li>• Resultado: Aumento o disminución del efectivo generado durante el ejercicio</li> </ul>
(5) Notas y anexos	Los estados financieros también contienen información adicional tales como: notas, anexos complementarios y otra información específica, que suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas del: estado de situación financiera y del estado de resultados integral y otro resultado integral, estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, que sean relevantes para las necesidades de los usuarios. Pueden incluir también información acerca de los riesgos e incertidumbres que afectan a la empresa, y también sobre recursos u obligaciones no reconocidas en el balance (tales como recursos minerales en la fase de exploración). Asimismo, suele suministrarse, en notas y cuadros complementarios, información acerca de segmentos de negocios o geográficos, o el efecto sobre la entidad de los cambios en los precios, etc. El detalle de los lineamientos para el desarrollo de las notas a los estados financieros se encuentra en la sección segunda del manual para la preparación de información financiera de la SMV. Específicamente, en el capítulo I notas de carácter general, en el Capítulo II Notas de carácter específico y en la sección tercera informe de gerencia			
(6) Memoria anual	<b>I Notas de carácter general</b> Nota 1 Identificación de la Empresa y Actividad Económica. Nota 2 Declaración sobre el Cumplimiento de las NIIF Nota 3 Bases de presentación y revelación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de consolidación.</li> <li>• Cuentas de Valuación.</li> <li>• Uso de estimaciones y supuestos críticos.</li> <li>• Transacciones en moneda extranjera y conversión de estados financieros de empresas extranjeras.</li> <li>• Moneda Funcional y Moneda de Presentación.</li> <li>• Políticas contables (exposición de políticas contables respecto al reconocimiento, valuación de los componentes de los EE.FF.)</li> <li>• Cambios en las estimaciones contables, políticas contables y corrección de errores.</li> <li>• Errores materiales, errores mínimos.</li> <li>• Hechos ocurridos después de la fecha de información de los EE.FF.</li> <li>• Conciliación de las normas internas aplicadas por la empresa y las NIIF.</li> <li>• Notas seleccionadas en los EE.FF. de periodos intermedios.</li> </ul> <b>II Notas a las principales políticas contables</b> Exposición de las políticas contables, respecto al presentación y revelación de cada componente de los EE.FF. Nota 5 Efectivo y equivalentes de efectivo Nota 6 Activos financieros de corto plazo Nota 7 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar a corto plazo ; Nota...			
(7) Informes de Gerencia	La memoria anual, es un documento en el que se presenta información relevante resumida sobre el desempeño económico, financiero y de gestión empresarial. La misma que se emitirá al finalizar el período de gestión, consolidando los resultados obtenidos tales como: Rentabilidad, endeudamiento, solvencia, posicionamiento en el mercado, perspectivas de crecimiento y expansión hacia otros mercados, principales decisiones y acciones adoptadas y su incidencia en la mejora de la conducción de la empresa, así como la gestión de riesgos e identificación de áreas críticas que puedan superarse			
	Se denominan informes gerenciales a los informes presentados por el gerente de una empresa que están dirigidos a los directivos de la empresa, en él se resume las principales: Planes de negocios y sus resultados, políticas, estrategias y prácticas empleadas en el cumplimiento de objetivos y resultados en las distintas áreas de actividad de la empresa, dándole un mayor énfasis a los aspectos relacionados con la información financiera, resaltando la carta de representación, se incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Gerencia.</li> <li>• Análisis y discusión de la Gerencia.</li> <li>• Declaración de responsabilidad en la elaboración de los estados financieros.</li> <li>• Carta de representación o carta de Gerencia, preparada para los auditores.</li> </ul>			

<b>(8) Información medioambiental</b>	Muchas entidades deben presentar, fuera de sus estados financieros, informes y estados medioambientales, particularmente en sectores industriales y de extracción de recursos naturales o de actividades extractivas, en los que los factores del medioambiente que se revelan son significativos e influyen en las dediciones financieras o cuando las personas que laboran en la empresa del sector en el cual se desarrolla la empresa debe ser informados sobre los efectos medioambientales. Los informes y estados presentados fuera de los estados financieros quedan fuera del alcance de las NIIF.
<b>(9) Papeles de trabajo</b>	Durante el proceso de cierre contable y tributario, el contador debe organizar registros analíticos y detallados de la labor efectuada y las conclusiones alcanzadas sobre : el análisis, evaluación, consistencia y razonabilidad de la información financiera y tributaria examinada, en forma de papeles de trabajo que comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información procesada, resumida y utilizada como evidencias que sustentan la información financiera contenida en los estados financiero, así como de las pruebas efectuadas durante el análisis, ajustes, corrección de errores, reclasificaciones y otras acciones realizadas al cierre del ejercicio; junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a concluir sobre la razonabilidad de la información financiera, los papeles de trabajo se resumen en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles de trabajo para el cierre contable.</li> <li>• Papeles de trabajo para el cierre tributario.</li> </ul>
<b>(10) Información Financiera Auditada</b>	Informes de Auditoría <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen (NIA 700).</li> <li>• Reporte de alerta temprana (NIA 450 y 701).</li> <li>• Reporte de errores (NIA 450 y 530).</li> <li>• Reporte de riesgos de fraude (NIA 240).</li> <li>• Memo de control interno.</li> </ul>

## 8. ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Son grandes categorías de clasificación que comparten características económicas comunes, y agrupan a las cuentas de los estados financieros de acuerdo a su naturaleza función, uso y destino. Proporcionan un punto inicial para el registro, clasificación y agregación de datos y la actividad económica efectuada por la entidad pública,

Los estados financieros reflejan los efectos financieros de las transacciones y otros sucesos, agrupándolos en grandes categorías, de acuerdo con sus características económicas, los siguientes son los elementos de los estados financieros

Elemento	Asociado a	Antes MC 2010	Ahora MC 2018
<b>Activo</b>	<b>Recursos</b>	Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.	Un activo es un recurso económico <b>presente</b> controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados. Un recurso económico es un derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
<b>Pasivo</b>	<b>Derechos de los acreedores</b>	Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.	Un pasivo es una obligación <b>presente</b> de la entidad de transferir recursos económicos como resultado de sucesos pasados o cuando sea probable que, a su vencimiento y para liquidar la obligación, deban entregarse o cederse recursos que incorporen beneficios o rendimientos económicos futuros. Éstos recursos pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) pagar efectivo;</li> <li>(b) transferir otros activos;</li> <li>(c) intercambiar recursos económicos con un tercero en condiciones no favorables</li> <li>(d) prestar servicios; o</li> <li>(e) emitir otra obligación que requerirá de la entidad la transferencia de un recurso económico.</li> </ul> <b>Obligación presente</b> El párrafo 4.31 propone que una entidad tiene una obligación presente de transferir un recurso económico si: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la entidad no tiene capacidad práctica de evitar la transferencia; y</li> <li>(b) la obligación ha surgido de sucesos pasados; en otras palabras, la entidad ha recibido los beneficios económicos, o llevado a cabo las actividades, que establecen la medida de su obligación.</li> </ul>
<b>Patrimonio</b>	<b>Derecho de los propietarios o accionistas</b>	Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Por ejemplo, en una sociedad por acciones pueden mostrarse por separado: <ul style="list-style-type: none"> <li>Los fondos aportados por los accionistas</li> <li>Las ganancias pendientes de distribución</li> <li>Las reservas específicas procedentes de ganancias</li> <li>Las reservas por ajustes para mantenimiento del capital</li> </ul>	<b>Derecho de los propietarios o accionistas</b> Son los derechos sobre el patrimonio de la entidad que tienen los propietarios o accionistas adquiridos por la aportación de capitales o recursos financieros invertidos Un derecho sobre la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Usualmente el patrimonio está constituido por el capital inicial, constituido por los recursos aportados por el propietario, los participantes o los accionistas el capital adicional, las reservas, los resultados no realizados que provienen de transacciones particulares en su tratamiento contable de instrumentos financieros, activos y pasivos al valor razonable con cambios en el otro resultado integral, diferencias de cambio en moneda extranjera de negocios en el extranjero, excedente de revaluación de activos, seguros derivados financieros, etc. y los resultados acumulados que son las utilidades generadas y no distribuidas
<b>Ingresos</b>	<b>Asociado al rendimiento financiero (cambios en los recursos y en los derechos de los propietarios o accionistas)</b>	Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.	<b>Ingresos</b> son incrementos en los activos o disminuciones en los pasivos que dan lugar a incrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con aportaciones de los tenedores de derechos sobre el patrimonio. El reconocimiento de ingresos ocurre de forma simultánea con: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) el reconocimiento inicial de un activo, o un incremento en el importe en libros de un activo; o</li> <li>(ii) la baja en cuentas de un pasivo, o una disminución en el importe en libros de un pasivo.</li> </ul> La definición de ingresos abarca: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos ordinarios como ganancias. Los ingresos ordinarios surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías.</li> <li>Entre las ganancias se encuentran, por ejemplo, las obtenidas por la venta de activos no corrientes. La definición de ingresos incluye también las ganancias no realizadas; por ejemplo aquéllas que surgen por la revalorización de los títulos cotizados o los incrementos de importe en libros de los activos a largo plazo.</li> </ul>
<b>Gastos</b>	<b>Asociado al rendimiento financiero (cambios en los recursos y en los derechos de los propietarios o accionistas)</b>	Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.	<b>Gastos</b> son disminuciones en los activos o incrementos en los pasivos que dan lugar a disminuciones en el patrimonio, distintas de las relacionadas con distribuciones de los tenedores de derechos sobre el patrimonio. El reconocimiento de gastos ocurre de forma simultánea con: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) el reconocimiento inicial de un pasivo, o un incremento en el importe en libros de un pasivo; o</li> <li>(ii) la baja en cuentas de un activo, o una disminución en el importe en libros de un activo.</li> </ul> La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Las pérdidas representan decrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de cualquier otro gasto.

**Autor:** CPC Juan Francisco Alvarez Illanes, Asesor y consultor en Álvarez y Llosa Asesores y Consultores Lima Perú 2018.



# El PDT será reemplazado por el formulario **Declara Fácil**

**Autora:** Mg. Yanet Mamani Yupanqui(\*)

## RESUMEN

En el presente informe abordaremos todo lo relacionado a la nueva plataforma virtual denominada Mis Declaraciones y Pagos, que ha sido desarrollado por la Sunat para proporcionar mayores facilidades al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Con esta nueva plataforma se busca que el contribuyente pueda acceder de una manera más simple a sus formularios virtuales para elaborar y presentar sus declaraciones mensuales.

### 1. INTRODUCCIÓN

El Banco Mundial publicó el ranking Doing Business 2018, que mide la facilidad para hacer negocios e inversiones, en donde el Perú se ubica en el puesto 58 de 190 países, y ocupa la tercera posición en América Latina, según información publicada en el diario Gestión el 31-10-17<sup>1</sup>. El proyecto Doing Business recopila y analiza detalladamente datos cuantitativos para comparar en el tiempo los marcos reguladores de distintas jurisdicciones, y de esta manera permite que las empresas inversoras a nivel mundial puedan evaluar la posibilidad de invertir en distintos países que cuenten con economías más atractivas para hacer negocios<sup>2</sup>.

Por ello, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat) con el fin de mejorar de manera significativa el Índice de Competitividad<sup>3</sup> de Doing Bussiness es que aprueba el servicio Mis Declaraciones y Pagos, para proporcionar mayores facilidades al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en menor tiempo. Entendemos que este avance busca mejorar indicadores como el tiempo que se invierte en el Perú al momento de declarar y pagar impuestos, al respecto hemos hallado que en nuestro país actualmente se invierten alrededor 260 horas al año, a

comparación de otros países de Latinoamérica como podemos apreciar en el siguiente cuadro:



Por ello, la Sunat mediante Resolución de Superintendencia N.º 335-2017 (en adelante la Resolución), publicada en el diario oficial El Peruano el 27-12-17, aprueba el servicio Mis Declaraciones y Pagos donde se ubican los nuevos formularios virtuales Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual, Declara Fácil 626 Agentes de retención, Declara Fácil 633-Agente de percepción adquisición de combustible y Declara Fácil 697-Agente de percepción ventas internas; formularios que se caracterizan por poner a disposición del deudor tributario la información con la que cuenta la Sunat a efecto de facilitar el cumplimiento de la obligación de declarar, y de esta manera se logre invertir menos tiempo en la declaración y pago de

impuestos.

El servicio Mis Declaraciones y Pagos estaría ingresando en una primera etapa, debido a que su finalidad es ir eliminando progresivamente el uso del PDT, así como de otros formularios virtuales o físicos, como se ha dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Modificatoria de la Resolución, que deja sin efecto a los formularios preimpresos N.ºs 116 Trabajadores Independientes, 118 Régimen Especial de Renta y 119 Régimen General<sup>6</sup>, así como el Formulario Virtual N.º 621 Simplificado IGV-Renta mensual<sup>7</sup>; y en la Única Disposición Complementaria Derogatoria que deroga los formularios virtuales N.ºs 626 de Agentes de

retención, 633 de Agentes de percepción, y 697 Agentes de percepción ventas internas<sup>9</sup>.

**2. SE APRUEBA EL SERVICIO MIS DECLARACIONES Y PAGOS**

Mediante el artículo 3 de la Resolución, se aprueba el servicio Mis Declaraciones y Pagos que le permitirá al deudor tributario realizar las siguientes acciones:

- a) **Acceder a los formularios Declara Fácil** para elaborar sus declaraciones determinativas y las presente por este medio a la Sunat.
- b) **Presentar las declaraciones** determinativas que haya elaborado utilizando el PDT respectivo.
- c) **Pagarsu deuda** tributaria.
- d) **Consultar las declaraciones** realizadas mediante los formularios que hubieran sido presentados a través de este servicio en específico, así como los pagos efectuados por la misma vía.

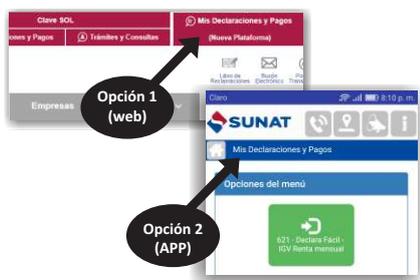
**3. ¿Cómo presentar los formularios Declara Fácil?**

En primer orden se debe acceder al servicio Mis Declaraciones y Pagos a través de las siguientes opciones:

- a) Sunat Virtual.
- b) Una computadora personal en la que se instale el aplicativo que permita acceder a este servicio descargándolo previamente de Sunat Virtual<sup>9</sup>.
- c) O mediante un dispositivo móvil en el que se instale la app Sunat.

En segundo orden, para presentar una declaración determinativa, el deudor tributario debe seguir los siguientes pasos:

**Paso 1.** Ingresar al servicio Mis Declaraciones y Pagos a través de algunas de las opciones señaladas en el párrafo anterior.



**Paso 2.** Verificar y modificar, cuando corresponda, la información personalizada<sup>10</sup> que aparece en el formulario Declara Fácil y completar las

demás casillas del citado formulario.

Se deberá validar si está de acuerdo con dicha información o, de lo contrario, modificarla e ingresar la que considere pertinente y proseguir con las indicaciones del servicio Mis Declaraciones y Pagos.

**Paso 3.** Presentar la declaración determinativa siguiendo las instrucciones del servicio.



**Nota.** Para el caso del **aplicativo instalado en una computadora personal sin conexión a internet** y cuando la declaración sea elaborada por ese medio para continuar con el procedimiento de presentación, se debe habilitar la conexión a internet o generar el archivo que contiene la declaración a presentar y guardarlo en un dispositivo de almacenamiento de datos y presentarla a través del servicio Mis Declaraciones y Pagos en Sunat Virtual. Para tal efecto, en el referido servicio se debe seleccionar el formulario *Declara Fácil* a presentar e importar el archivo que hubiera guardado.

**4. ¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES DE PAGO?**

De conformidad con el artículo 7 de la Resolución, para cancelar el importe a pagar que resulte luego de la presentación de la declaración determinativa, el deudor tributario puede optar por alguna de las modalidades que se indican a continuación:

**a) Pago mediante débito en cuenta.** En esta modalidad se ordena el débito en cuenta del importe a pagar al banco que se seleccione de la relación de bancos habilitados, y con el cual se ha celebrado previamente un convenio de afiliación al servicio de pago de tributos con cargo en cuenta. Para tal efecto, se debe indicar que se cancelará la deuda tributaria empleando esta modalidad y seguir las instrucciones del servicio.

**b) Pago mediante tarjeta de crédito o débito.** En esta modalidad se ordena al emisor u operador de tarjeta de crédito o débito, que se seleccione de la relación de aquellos que se encuentren habilitados y con el cual previamente existe afiliación al servicio de pagos por internet, el cargo en una tarjeta de crédito o débito del importe a pagar.

**c) Número de pago SUNAT-NPS.** El importe a pagar también puede ser cancelado en el(los) banco(s) habilitado(s) utilizando el NPS. Para lo cual deberá elegir la opción que se le mostrará la constancia de presentación del formulario y el voucher NPS con el detalle de la deuda contenida en los formularios seleccionados. Una vez generado el NPS se podrá efectuar el pago en los canales de atención de su banco<sup>11</sup>.

**d) Otros.** Con posterioridad a la presentación de la declaración, el deudor tributario puede realizar el pago a través del sistema Pago Fácil, de Sunat Virtual o mediante documentos valorados.

**5. PECULIARIDAD DEL SERVICIO MIS DECLARACIONES Y PAGOS (EN ADELANTE EL SISTEMA)**

**5.1. Graba automáticamente la información**

El Sistema tiene la característica de grabar automáticamente la información de sus casillas y asistentes ubicadas en la opción *“Complete”*, donde se puede revisar los datos del formulario *Declara Fácil*, y será justamente este formulario que, luego de grarlo se le llamará *“borrador”* de la declaración, y en caso de salir del aplicativo sin haber culminado con la presentación del formulario, el aplicativo guardará el *“borrador”* para que pueda ser recuperado cuando se vuelva a ingresar.

**5.2. Recuperar archivo**

Asimismo, el Sistema podrá mostrar la lista de formularios pregrabados para el periodo, para que el deudor tributario, si lo desea, lo seleccione y continúe con su registro. De ingresar sin seleccionar el formulario volverá a tener el formulario sin la información que hubiera registrado o modificado.

**5.3. Importar archivo**

Del mismo modo, el Sistema permite importar un formulario elaborado en el computador personal. La importación de dicho formulario le permitirá contar con la información registrada para la edición y modificación de su formulario y presentación de la misma a través de Sunat Virtual.

**6. CONSTANCIA DE DECLARACIÓN Y PAGO**

De conformidad con el artículo 9 de la Resolución, la constancia de presentación es el único comprobante de la operación efectuada por el deudor tributario que se genera como confirmación de haber realizado la declaración, la cual puede ser

impresa, guardada o enviada al correo electrónico que señale el deudor tributario, como vemos a continuación:

Código	Descripción	M. Grava	Período	Tributo	Monto pago	Fecha	Constancia
0001	IGV-RENTA Mensual	000000	01/2018	Varia	S. 2,000		
0002	Retención de pago a cargo de la empresa	000000	01/2018	Categoría de declaración del Fisco	S. 800,00		
0003	Retención de pago a cargo de la empresa	000000	01/2018	Categoría de declaración del Fisco	S. 200,00		

Asimismo, cuando los pagos se realicen mediante débito en cuenta o tarjeta de crédito o débito, de no mediar causal de rechazo, se genera la **constancia del pago realizado**. Dicha constancia puede ser impresa, guardada y/o enviada al correo electrónico que señale el deudor tributario.

## 7. LAS DECLARACIONES DETERMINATIVAS SUSTITUTORIAS Y RECTIFICATORIAS UTILIZANDO EL FORMULARIO DECLARA FÁCIL

Para presentar las declaraciones determinativas sustitutorias o rectificatorias, respecto de los conceptos contenidos en declaraciones determinativas originales se debe considerar que la declaración determinativa tiene más de un concepto; y **cada concepto que se desea sustituir o rectificar constituye una declaración independiente**, en cuyo caso puede sustituirse o rectificarse más de un concepto a la vez.

Asimismo, **se deben ingresar todos los datos del concepto que se sustituye o rectifica**, inclusive aquella información que no se desea sustituir o rectificar y, de corresponder, verificar la información personalizada que automáticamente consigna el servicio.

**Nota.** En la *app* Sunat **solo se pueden presentar declaraciones determinativas originales**, mientras que de un aplicativo instalado en una computadora personal se pueden presentar declaraciones determinativas originales, sustitutorias o rectificatorias de conformidad con el artículo 6 de la Resolución.

## 8. DECLARA FÁCIL 621 IGV-RENTA MENSUAL

En esta primera etapa el formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual será utilizado por el deudor tributario cuando elabore y presente la declaración mensual y efectúe el pago, de corresponder, de los siguientes conceptos:

a) Impuesto general a las ventas e impuesto de promoción municipal.

b) Pagos a cuenta del impuesto a la renta de tercera categoría que correspondan al régimen general.

c) Pagos a cuenta del impuesto a la renta de tercera categoría que correspondan al Régimen Mype Tributario.

d) Régimen Especial del impuesto a la renta.

e) Impuesto a la venta del arroz pilado (IVAP).

**Nota.** De conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 de la Resolución se precisa que cada uno de los conceptos antes señalados y que son contenidos en la declaración **constituye una declaración independiente**.

### 8.1. Aspectos a tener en cuenta para la presentación del formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual

De conformidad con el numeral 12.4 del artículo 12 de la Resolución, para presentar el formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual, el deudor tributario debe tener en cuenta, además de lo indicado en el artículo 6, lo siguiente:

a) **Si lo hace desde Sunat Virtual;** debe haber presentado las declaraciones informativas o anotado las operaciones del periodo por el cual se presenta el aludido formulario en sus **registros de ventas y de compras electrónicos previamente a dicha presentación**, salvo que se encuentre incluido en los siguientes supuestos:

i) Por el periodo a declarar no hubiera realizado operaciones gravadas con el IVAP, no goce del beneficio de estabilidad tributaria y no le sea aplicable alguno de los beneficios establecidos en la Ley N.º 27360, Ley que aprueba las normas de Promoción del Sector Agrario y la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

ii) No reúna los requisitos establecidos en el artículo 46 del TUO de la Ley del IGV e ISC para efecto del beneficio del reintegro tributario a que se refiere el artículo 48 de dicho TUO.

iii) No declare información en alguna de las siguientes casillas 102, 106, 127, 105, 109, 112, 110, 113, 120, 114, 116, 119, 122, 172, 169 del formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual:

**b) Si lo hace desde un dispositivo móvil en el que se instaló la app Sunat,**<sup>12</sup> solo se puede(n) declarar:

i) Compras y ventas internas y/o saldo a favor del periodo anterior.

ii) Pagos a cuenta del impuesto a la renta de tercera categoría que correspondan al Régimen Mype Tributario siempre que los ingresos acumulados en el ejercicio **no superen las 300 UIT** o el **Régimen Especial del impuesto a la renta**.

En este caso, no es necesario que el deudor tributario haya presentado previamente las declaraciones informativas o realizado las anotaciones de las operaciones correspondientes en sus registros de compras y de ventas electrónicos simplificados.

**c) Si lo hace desde una computadora personal** en la que se instaló el aplicativo, se puede declarar los mismos conceptos como se hiciera desde Sunat virtual, señalados en el punto a). En este caso, al igual, **no es necesario que haya presentado previamente** las declaraciones informativas o realizado las anotaciones de las operaciones del periodo por el cual presenta el aludido formulario en **sus registros de ventas e ingresos y de compras electrónicos**.

### 8.2. ¿Se puede prorrogar el IGV con el formulario Declara Fácil?

El formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual, permite ser utilizado para que la MYPE indique si ejerce la opción de prorrogar el plazo de pago original del IGV, regulado en el artículo 30 del TUO de la Ley del IGV e ISC.

### 8.3. ¿Se puede presentar solicitudes de fraccionamiento con el formulario Declara Fácil?

De conformidad con el numeral 12.6 del artículo 12 de la Resolución, se podrá acceder a un enlace habilitado desde el servicio Mis Declaraciones y Pagos, para que el deudor tributario pueda presentar sus solicitudes de fraccionamiento<sup>13</sup>.

## 9. DECLARA FÁCIL DE RETENCIONES Y PERCEPCIONES DEL IGV

Tal como se ha señalado en la introducción, para declarar y pagar las retenciones y percepciones del IGV, los agentes de retención y agentes de percepción deberán utilizar los formularios que se indican a continuación:

**a) Declara Fácil 626-Agentes de retención.** A través de este formulario se declara y paga el importe de la retención del IGV regulada en la Resolución de Superintendencia N.º 037-2002/SUNAT y normas modificatorias.

**b) Declara Fácil 633-Agente de percepción adquisición de combustible.** A través de este

formulario se declara y paga el importe de la percepción del IGV aplicable a la adquisición de combustible regulada en el Título II de la Ley N.º 29173 y normas modificatorias y en la Resolución de Superintendencia N.º 128-2002/SUNAT y normas modificatorias.

**c) Declara Fácil 697-Agente de percepción ventas internas.** A través de este formulario se declara y paga el importe de la percepción del IGV aplicable a la venta de bienes regulada en el Título II de la Ley N.º 29173 y normas modificatorias y en la Resolución de Superintendencia N.º 058-2006/SUNAT y normas modificatorias.

**10. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LA RETENCIÓN Y PERCEPCIONES**

Para la presentación de la declaración y pago de la retención y percepciones a que se refiere el párrafo anterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Solo se podrá acceder al servicio Mis Declaraciones y Pagos a través de Sunat Virtual.
- b) El sujeto que presenta la declaración determinativa debe tener la calidad de agente de retención o agente de percepción en el periodo fiscal al que corresponde la declaración.
- c) El agente debe verificar, al momento de elaborar la declaración, si la información personalizada que se muestra en el formulario Declara Fácil corresponde a los comprobantes de retención o de percepción emitidos a través del SEE, a aquellos entregados en formatos impresos que hubieran sido declarados a la Sunat, o a los comprobantes de pago electrónicos en los que conste la percepción del IGV en aquellos casos en que no se hubiera emitido el comprobante de percepción.
- d) Cuando el agente esté de acuerdo con la información referida en el párrafo anterior debe seguir las indicaciones del servicio Mis Declaraciones y Pagos.

**¿Qué debe hacer el agente si encuentra información incorrecta?**

En caso el agente considere que la información consignada por el servicio Mis Declaraciones y Pagos **no es la correcta**, debe:

- i) Modificar la información relacionada con los comprobantes de retención o de percepción emitidos de **manera electrónica** en el SEE, en cuyo caso debe efectuar y comunicar la reversión

de los comprobantes de retención o de percepción emitidos electrónicamente.

- ii) Modificar la información relacionada con los comprobantes de retención o de percepción emitidos en **formatos impresos**, en cuyo caso debe remitir un nuevo resumen diario de comprobantes de retención o de percepción.
- iii) Efectuar los ajustes en los comprobantes de pago electrónicos de acuerdo con la normativa del SEE.

**11. ¿A PARTIR DE QUÉ FECHA SE HACE OBLIGATORIO EL USO DEL FORMULARIO DECLARA FÁCIL?**

De conformidad con la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución para la presentación de las declaraciones determinativas originales, sustitutorias o rectificatorias se presentarán conforme con las siguientes fechas:

Solo se deberá utilizar a partir del periodo de junio del 2018 en adelante.							
Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual		Declara Fácil 626-Agentes de retención		Declara Fácil 633-Agente de percepción adquisición de combustible		Declara Fácil 697-Agente de percepción ventas internas	
Del período enero del 2015 a mayo del 2018				Del período enero del 2016 a mayo del 2018			
PDT 621	Declara Fácil 621	PDT N.º 626	Declara Fácil 626	PDT N.º 633	Declara Fácil 633	PDT N.º 697	Declara Fácil 697
Para periodos anteriores a enero del 2015				Para periodos anteriores a enero de 2016			
Solo PDT N.º 621 IGV- Renta mensual		Solo PDT N.º 626- Agentes de retención		Solo PDT N.º 633- Agentes de percepción		Solo PDT N.º 697- Percepciones a las ventas internas	

**12. ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE LA AMAZONÍA**

De conformidad con el artículo 5 del Reglamento de la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía (Decreto Supremo N.º 103-99-EF), el acogimiento al Régimen de Amazonia se deberá efectuar *hasta la fecha de vencimiento del pago a cuenta del impuesto a la renta correspondiente al periodo de enero de cada ejercicio gravable*, en la forma y condiciones que establezca la Sunat, por tal motivo, mediante la Primera Disposición Complementaria Final de la Resolución se dispone que la presentación del formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta mensual, que efectúen las empresas señaladas en el numeral 2 del artículo 1 del Reglamento antes señalado, **constituye el acogimiento** a los beneficios tributarios de la Ley N.º 27037, para dicho ejercicio.

Asimismo, tratándose de empresas que inicien operaciones en el transcurso del ejercicio, dicho acogimiento se realizará, de acuerdo con lo señalado anteriormente, hasta la fecha de vencimiento que se establezca para la declaración y el pago a cuenta del impuesto a la renta correspondiente al periodo tributario de inicio de sus operaciones.

**Notas:**

- \* Abogada colegiada en la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez. Máster en Gobierno y Administración Pública por la Universidad Complutense de Madrid-España, egresada de la Maestría en Derecho Tributario con mención Política Fiscal de la Universidad Federico Villareal, exfuncionaria de la SUNAT y asesora tributaria de la revista Actualidad Empresarial.

1. Recuperado de : <<https://gestion.pe/economia/peru-ubica-puesto-58-ranking-doing-business-2018-banco-mundial-148948>> (consultado el 06-01-18).
2. Recuperado de : <<http://espanol.doingbusiness.org/about-us>> (consultado el 06-01-18).
3. El Índice de Competitividad Global es una herramienta elaborada por el Foro Económico Mundial (WEF por sus siglas en inglés) con la intención de ser utilizada para identificar y comparar la capacidad para proveer oportunidades de desarrollo económico a los ciudadanos de los países analizados. Recuperado de : <<http://www.fundesa.org.gt/indices-internacionales/competitividad-global>> (consultado el 06-01-18).
4. Tiempo que se requiere para preparar, presentar y pagar (o retener) el impuesto

sobre los ingresos de sociedades, el impuesto sobre el valor agregado y las contribuciones a la seguridad social (en horas/año).

- 5.
6. Aprobados por la Resolución de Superintendencia N.º 087-99/SUNAT.
7. Aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 120-2009/SUNAT.
8. Aprobados por las Resoluciones de Superintendencia N.os 285-2015/SUNAT y 320-2015/SUNAT, formulario que se han utilizado desde enero del 2016.
9. De conformidad con el artículo 5 de la R. S. 335-2017, la elaboración de una declaración determinativa en una computadora personal puede realizarse con conexión a internet o sin ella.
10. Conforme al numeral 12.3 del artículo 12 de la R. S. 335-2017, se mostrará automáticamente información personalizada en las casillas del formulario Declara Fácil 621 IGV-Renta

mensual de declaraciones determinativas correspondientes a periodos anteriores que guarden relación con la declaración a presentar, así como la información de declaraciones informativas o de las anotaciones de las operaciones que realiza el deudor tributario en los registros de ventas y de compras electrónicas presentadas o realizadas, respectivamente, antes de la presentación del mencionado formulario.

Caso contrario de no visualizarse de manera automática información alguna, el deudor tributario debe ingresar en el citado formulario la información a declarar siguiendo las indicaciones del servicio Mis Declaraciones y Pagos.

11. La constancia de presentación y el voucher NPS pueden ser impresos, guardados en su computador o enviados al correo electrónico que indique.
12. No le es aplicable lo señalado por el numeral 12.6 del artículo 12 de la

Resolución que precisa: "Para presentar solicitudes de fraccionamiento conforme a lo dispuesto en el acápite a.2 del literal a) del inciso 2.1 del artículo 2 del Reglamento de aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria por tributos internos, aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 161-2015/SUNAT y normas modificatorias, se podrá acceder al enlace habilitado en SUNAT Operaciones en Línea desde el servicio Mis Declaraciones y Pagos.

13. De conformidad con lo dispuesto en el acápite a.2 del literal a) del inciso 2.1 del artículo 2 del Reglamento de aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria por tributos internos, aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 161-2015/SUNAT y normas modificatorias.

**Fuente:**

Actualidad Empresarial, segunda quincena de enero 2018





# Suspensión de retenciones o pagos a cuenta por **rentas de cuarta categoría**

Autor: CPC Josué Alfredo Bernal Rojas(\*)

## RESUMEN

Cuando los perceptores de rentas de cuarta categoría emiten recibos por honorarios por montos superiores a S/ 1,500, el pagador deberá retenerle el 8% por impuesto a la renta de cuarta categoría. Sin embargo, las retenciones efectuadas durante el ejercicio pueden resultar en exceso o indebidos, para evitar ello se ha establecido un procedimiento para que el perceptor de rentas de cuarta categoría pueda solicitar autorización de suspensión de retenciones y de pagos a cuenta mensuales.

## 1. INTRODUCCIÓN

Cuando los perceptores de rentas de cuarta categoría emiten recibos por honorarios por montos superiores a S/ 1,500 soles, el pagador deberá retenerle por concepto de impuesto a la renta de cuarta categoría el 8% del total del recibo; sin embargo, las retenciones efectuadas durante el ejercicio pueden resultar en exceso o indebidos en la medida que el perceptor de la renta al final del ejercicio no supere el monto mínimo inafecto del impuesto y la deducción del 20% a que tiene derecho. Para evitar ello se ha establecido un procedimiento para que en el perceptor de rentas de cuarta categoría pueda solicitar autorización de suspensión de retenciones y de pagos a cuenta mensuales en la medida que cumpla los requisitos para contar con dicha autorización por parte de Sunat.

## 2. RETENCIONES Y PAGOS A CUENTA

### 2.1. Retenciones

Las personas, empresas y entidades obligadas a llevar contabilidad deberán retener con carácter de pago a cuenta del impuesto a la renta el 8% de las rentas brutas que abonen o acrediten a los perceptores de rentas de cuarta categoría.

**Base legal:**

Art. 74 Ley del IR

A partir del año 2007 se aplica la retención si el importe de cada recibo por honorarios supera S/ 1,500, y no interesa si además el perceptor percibe rentas de otras categorías.

**Base legal:**

Art. 2 D.S. N.º 215-2006-EF (29-12-06) y art. 2, num. 2.2 Res. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-07)

### 2.2. Pagos a cuenta

Para el año 2018 los perceptores de rentas de cuarta categoría deben realizar pagos a cuenta mensuales en los siguientes casos:

- a) Sujetos que perciban rentas de cuarta categoría si el total de sus rentas percibidas en el mes supera el importe de S/ 3,026.00.
- b) Sujetos que perciban rentas de cuarta y quinta categoría, si el total de ambas rentas percibidas en el mes supera el monto de S/ 3,026.00.
- c) En el caso de sujetos que perciban rentas por funciones de director de empresas, síndico, mandatario, gestor de negocios, albacea y actividades similares y además otras rentas de cuarta y/o quinta categorías, si el total de tales rentas percibidas en el mes supera S/

2,421.00.

**Base legal:**

Arts. 71, 74, y 86, TUO de la Ley del Impuesto a la Renta. D.S. N.º 215-2006-EF (29-12-06)

Res. N.º 018-2018/SUNAT (18-01-18)

## 3. DECLARACIÓN MENSUAL

Los perceptores de rentas de cuarta categoría deben presentar declaración jurada mensual, solo en caso de que las retenciones efectuadas no cubrieran la totalidad del pago a cuenta que corresponda realizar en el mes.

Por lo tanto, si sus clientes le efectuaron retención por cada recibo por honorarios emitido, quiere decir que el pago a cuenta esta cubierto por las referidas retenciones, entonces no tiene que presentar la declaración mensual.

En cambio, si las retenciones se efectuaron solo por una parte de los recibos emitidos y no cubrieran el monto del pago a cuenta del mes, deberá presentar la declaración mensual pagando el importe del impuesto a la renta no cubierto por las retenciones del mes.

**Base legal:**

Art. 86, TUO de la Ley del Impuesto a la Renta

#### 4. MEDIOS PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN MENSUAL

Para presentar las declaraciones mensuales, los perceptores de rentas de cuarta categoría deben utilizar el Formulario Virtual N.º 616 - PDT Trabajadores Independientes, o el Formulario Virtual N.º 616 - Simplificado Trabajadores Independientes.

##### 4.1. Formulario Virtual N.º 616 - PDT Trabajadores Independientes

Se encuentran obligados a utilizar el Formulario Virtual N.º 616 - PDT Trabajadores Independientes, las personas naturales, los directores de empresas, síndicos, mandatarios, gestores de negocios, albaceas y los que desempeñen funciones de actividades similares, siempre que se encuentren obligados a cumplir con declarar y realizar el pago a cuenta mensual y que por lo menos cumplan una de las siguientes condiciones:

- Hayan pertenecido o pertenezcan a algún directorio de principales contribuyentes.
- Cuando sus ingresos brutos por rentas de cuarta categoría a declarar en el mes sean superiores a una UIT.
- Tengan un saldo a su favor por concepto del impuesto a la renta consignado en su declaración jurada anual correspondiente al ejercicio anterior.
- Tengan otros créditos permitidos por la Ley del Impuesto a la Renta.
- Hubieran emitido notas de crédito modificando sus recibos por honorarios.

Los sujetos que adquieran la obligación de presentar su declaración utilizando el PDT deberán seguir empleando este medio incluso cuando ya no cumplan las condiciones establecidas anteriormente.

El PDT podrá ser utilizado por los sujetos que sin estar obligados opten por utilizarlo, a partir de la fecha en que ejerzan dicha opción, las declaraciones que presenten a Sunat deberán ser elaboradas utilizando dicho medio.

##### Base legal:

Res. D. S. N.º 138-2002/SUNAT (11-10-02)

#### 5. SUSPENSIÓN DE RETENCIONES Y PAGOS A CUENTA

A partir del mes de enero de cada ejercicio gravable, los contribuyentes que perciban rentas de cuarta categoría podrán solicitar a la Sunat la suspensión de las retenciones y/o pagos a cuenta del impuesto a la renta.

La suspensión operará de acuerdo a lo

siguiente:

- Respecto de las retenciones, a partir del día siguiente de su autorización.
- Respecto de los pagos a cuenta, a partir del periodo tributario en que se autoriza la suspensión.

##### Base legal:

Art. 5, Res. D. S. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-07)

#### 6. SUPUESTOS EN LOS QUE PROCEDE LA SUSPENSIÓN DE RETENCIONES Y/O PAGOS A CUENTA

La Sunat autorizará la suspensión de retenciones y/o pagos a cuenta en los siguientes supuestos:

- En caso de los contribuyentes que inician actividades generadoras de rentas de cuarta categoría en el ejercicio gravable o en los dos (2) últimos meses del ejercicio gravable anterior, cuando los ingresos que estos proyectan percibir en el ejercicio por rentas de cuarta categoría o de cuarta y quinta categorías no superen el importe que establezca la Sunat mediante resolución de Superintendencia.

Por el año 2018, la Sunat ha establecido el monto de S/ 36,313.00 anuales.

Para el caso de directores de empresas, síndicos, mandatarios, gestores de negocios, albaceas o similares, cuando los ingresos que proyectan percibir en el ejercicio gravable por rentas de cuarta categoría o por rentas de cuarta y quinta categoría no supere el monto de S/ 29,050.00 anuales.

##### Base legal:

Art. 5, D. S. N.º 215-2006-EF (29-12-06) Única Disposición Complementaria Transitoria, incisos c) y d) de la Res. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-2007). Art. 1, Res. N.º 018-2018/SUNAT (18-01-18)

- En caso de los contribuyentes que hubieran iniciado actividades generadoras de rentas de cuarta categoría con anterioridad a los meses señalados anteriormente:

- Cuando los ingresos proyectados del ejercicio no superen el importe que establezca la Sunat mediante resolución de Superintendencia.

Por el año 2018 la Sunat ha establecido el monto de S/ 36,313.00 anuales.

Para el caso de directores de empresas, síndicos, mandatarios, gestores de negocios, albaceas o similares, cuando los ingresos que proyectan percibir en el ejercicio

gravable por rentas de cuarta categoría o por rentas de cuarta y quinta categoría no supere el monto de S/ 29,050.00 anuales.

- En caso los ingresos señalados anteriormente superen los importes establecidos por la Sunat, esta autorizará la suspensión de retenciones y/o pagos a cuenta cuando:

- En caso de solicitudes presentadas entre enero y junio, el impuesto a la renta por las rentas de cuarta categoría o rentas de cuarta y quinta categorías, que le corresponde pagar de acuerdo a los ingresos proyectados en el ejercicio sea igual o inferior al importe que resulte de aplicar el 8 % al promedio mensual de los ingresos proyectados por rentas de cuarta categoría, multiplicado por el número de meses transcurridos desde el inicio del ejercicio hasta el mes de presentación de la solicitud inclusive.

##### Base legal:

Art. 5, inc. b) D. S. N.º 215-2006-EF (29-12-06)

El promedio a que se hace referencia se obtiene dividiendo los ingresos proyectados por las rentas de cuarta categoría entre doce (12).

##### Base legal:

Art. 3, num. 3.2, inc. c), Res. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-07)

- En caso de solicitudes presentadas a partir de julio, el impuesto a la renta por rentas de cuarta categoría o rentas de cuarta y quinta categorías que le corresponde pagar de acuerdo a los ingresos proyectados en el ejercicio sea igual o inferior al importe que resulte de sumar las retenciones de cuarta y quinta categorías y los pagos a cuenta de cuarta categoría realizados entre el mes de enero y el mes anterior a la presentación de la solicitud, y el saldo a favor del contribuyente consignado en la declaración jurada anual del impuesto a la renta del ejercicio gravable anterior, siempre que dicho saldo no haya sido materia de devolución.

##### Base legal:

Art. 5, inc. b) D. S. N.º 215-2006-EF (29-12-06)

Los contribuyentes que tengan menos de doce meses de actividad generando rentas de cuarta categoría o rentas de cuarta y quinta categoría determinarán sus ingresos proyectados de la siguiente forma:

- i) Determinarán los ingresos percibidos durante el periodo de referencia por rentas de cuarta categoría.
- ii) Determinarán el número de meses transcurridos desde el mes que percibió su primer ingreso por rentas de cuarta categoría y el mes de término del periodo de referencia.
- iii) El importe determinado en i) se dividirá entre el número de meses determinados en ii), obteniendo el promedio mensual de los ingresos proyectados por rentas de cuarta categoría.
- iv) El resultado obtenido en iii) se multiplicará por doce (12) para obtener los ingresos proyectados del ejercicio correspondiente a las rentas de cuarta categoría.
- v) Finalmente, para determinar los ingresos proyectados del ejercicio, se le agregarán los ingresos por rentas de quinta categoría percibidos en el periodo de referencia.

**Base legal:**

Art. 3, num. 3.2, inc. d), Res. N.º 013-

2007/SUNAT (15-01-07)

**7. INGRESOS PROYECTADOS**

Los ingresos proyectados son las rentas de cuarta categoría o las rentas de cuarta y quinta categorías percibidas en los doce (12) meses anteriores al mes precedente al anterior, a aquel en que se presente la solicitud de suspensión (periodo de referencia).

En los casos en que el contribuyente tuviera menos de doce (12) meses de actividad generadora de rentas de cuarta o rentas de cuarta y quinta categorías en el periodo de referencia, el ingreso proyectado se determinará en base al promedio de los ingresos percibidos en los meses en los que hubiera tenido actividad y el resultado se multiplicará por doce.

**Base legal:**

Art. 5, inc. d), penúltimo párrafo D. S. N.º 215-2006-EF (29-12-06)

**8. PERÍODO DE REFERENCIA**

Período comprendido por los doce meses anteriores al mes precedente al anterior a aquel en que se presenta la solicitud.

Mes del ejercicio gravable en el que presenta la solicitud	El período de referencia comprenderá	
	Desde el primer día calendario del mes indicado:	Hasta el último día calendario del mes indicado:
Enero	Noviembre del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Octubre del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Febrero	Diciembre del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Noviembre del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Marzo	Enero del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Diciembre del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Abril	Febrero del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Enero del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Mayo	Marzo del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Febrero del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Junio	Abril del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Marzo del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Julio	Mayo del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Abril del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Agosto	Junio del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Mayo del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Septiembre	Julio del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Junio del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Octubre	Agosto del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Julio del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Noviembre	Septiembre del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Agosto del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud
Diciembre	Octubre del ejercicio gravable precedente al anterior al que presenta la solicitud	Setiembre del ejercicio gravable anterior al que presenta la solicitud

**Base legal:**

Sexta Disposición Complementaria Final Res. 013-2007/SUNAT (15-01-07)

**9. VARIACIÓN EN LOS INGRESOS PROYECTADOS**

Si con posterioridad al otorgamiento de la autorización de suspensión de retenciones y/o pagos a cuenta, el contribuyente determinara alguna variación en sus ingresos que origine que el impuesto retenido y/o los pagos a cuenta efectuados no llegaran a cubrir el impuesto a la renta por las rentas de cuarta categoría o de cuarta y quinta categorías que correspondiera por el ejercicio, el contribuyente deberá reiniciar los pagos a cuenta, debiendo además, de ser el caso, consignar en los comprobantes de pago el importe de las retenciones del impuesto a la renta que deberá efectuar, el agente de retención de acuerdo con la normatividad vigente.

**Base legal:**

Arts. 4 y 5, D. S. N.º 215-2006-EF (29-12-06) y Res. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-07)

**10. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

La solicitud se presentará exclusivamente a través de Sunat virtual, utilizando el Formulario Virtual N.º 1609 e imprimirá la constancia de autorización una vez que el sistema haya procesado la información.

Excepcionalmente el contribuyente podrá solicitar la suspensión en las dependencias de la Sunat a nivel nacional o en los centros de servicios al contribuyente cuando su solicitud hubiera sido rechazada en Sunat virtual, por exceder sus ingresos los límites establecidos anteriormente siempre que invoque que la administración ha omitido considerar ingresos, saldos a favor, pagos a cuenta o retenciones declaradas, así como declaraciones juradas originales o rectificatorias presentadas y no hayan transcurrido más de 30 días calendario desde la fecha del rechazo de la solicitud en Sunat virtual; y cuando el servicio de Sunat virtual no se encuentre disponible.

**Base legal:**

Art. 4, Res. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-07)

**11. INGRESOS INAFECTOS**

Para determinar los montos referentes a la obligación de efectuar retenciones y/o pagos a cuenta del impuesto a la renta por rentas de cuarta categoría, no se tomarán en cuenta los ingresos que se encuentren inafectos al impuesto a la renta.

**Base legal:**

Tercera Disposición Complementaria Final de la Res. N.º 013-2007/SUNAT (15-01-07)

**12. IMPUTACIÓN DE LA RENTA DE**

**CUARTA CATEGORÍA**

Las rentas de cuarta categoría se imputan al contribuyente en el periodo en que se perciben, para tal efecto se consideran percibidas cuando se encuentren a disposición del beneficiario, aun cuando este no la haya cobrado.

**Base legal:**

Arts. 57 y 59, TUO de la Ley del Impuesto a la Renta

**13. RENTAS EN MONEDA EXTRANJERA**

Cuando el receptor de la renta cobra honorarios en moneda extranjera, el impuesto que corresponde se paga en moneda nacional, para ello debe aplicar las siguientes normas:

- a) La renta se convertirá a moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de percepción de la renta.
- b) Para ello debe utilizar el tipo de cambio promedio compra publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros. Si el día de percepción de la renta no se hubiera publicado el tipo de cambio, se tomará la publicación inmediata anterior.

**Base legal:**

Art. 50, Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta

**14. APLICACIONES PRÁCTICAS**

**Caso N.º 1:**

**Procede suspensión de retenciones solicitada en enero**

El señor Julio Balcazar percibe rentas de cuarta categoría desde el año 2005, y durante los meses de noviembre 2016 a enero 2018 sus ingresos por el ejercicio independiente de su oficio de electricista son los siguientes:

Mes	Año	Ingresos
Noviembre	2016	2,000
Diciembre	2016	3,200
Enero	2017	2,900
Febrero	2017	3,100
Marzo	2017	2,000
Abril	2017	3,100
Mayo	2017	2,000
Junio	2017	2,000
Julio	2017	2,000
Agosto	2017	2,000
Setiembre	2017	2,800
Octubre	2017	2,800
Noviembre	2017	3,000
Diciembre	2017	3,000
Enero	2018	3,100

Periodo de referencia

Mes de presentación de la solicitud

Se pide determinar si el Sr. Balcazar puede solicitar la suspensión de las retenciones por categoría en el mes de enero de 2018.

**Solución:**

Determinamos los ingresos proyectados. períodos de referencia:

Mes	Año	Ingresos
Noviembre	2016	2,000
Diciembre	2016	3,200
Enero	2017	2,900
Febrero	2017	3,100
Marzo	2017	2,000
Abril	2017	3,100
Mayo	2017	2,000
Junio	2017	2,000
Julio	2017	2,000
Agosto	2017	2,000
Setiembre	2017	2,800
Octubre	2017	2,800
Ingresos Proyectados S/.		29,900

En vista que los ingresos proyectados no superan S/ 36,313 procede la suspensión de retenciones y/o pagos a cuenta durante el año 2018.

**Caso N.º 2:**

**Procedencia de suspensión de retenciones solicitada en abril**

El señor Javier Cavero percibe rentas de cuarta categoría desde el año 2000, y durante los meses de noviembre 2016 a abril 2018 sus ingresos por el ejercicio independiente de su profesión de abogado son los siguientes:

Mes	Año	Ingresos
Noviembre	2016	3,000
Diciembre	2016	3,200
Enero	2017	2,900
Febrero	2017	3,100
Marzo	2017	3,100
Abril	2017	3,100
Mayo	2017	3,200
Junio	2017	3,000
Julio	2017	3,000
Agosto	2017	3,200
Setiembre	2017	4,800
Octubre	2017	3,900
Noviembre	2017	2,800
Diciembre	2017	3,000
Enero	2018	3,100
Febrero	2018	3,200
Marzo	2018	2,800
Abril	2018	2,800

Periodo de referencia

Mes de presentación de la solicitud

Se pide determinar si el Sr. Cavero puede solicitar la suspensión de las retenciones por rentas de la cuarta categoría en el mes de abril de 2018.

**Solución:**

Determinamos los ingresos proyectados. periodo de referencia:

Mes	Año	Ingresos
Febrero	2016	3,100
Marzo	2016	3,100
Abril	2017	3,100
Mayo	2017	3,200
Junio	2017	3,000
Julio	2017	3,000
Agosto	2017	3,200
Setiembre	2017	4,800
Octubre	2017	2,900
Noviembre	2017	2,800
Diciembre	2017	3,000
Enero	2018	3,100
Ingresos Proyectados S/.		39,300

Determinamos el impuesto a la renta del ejercicio 2018 de acuerdo a los ingresos proyectados os:

Renta bruta	39,300
Deducción 20%	(7,860)
	31,440
Deducción 7 UIT	(29,050)
Renta neta	2,390
IR calculado 8%	191.20

Determinamos los ingresos proyectados.

Promedio mensual =	Ingresos proyectados / 12
Promedio mensual =	39,300 / 12
Promedio mensual =	3,275

Luego multiplicamos el 8% del promedio mensual por el número de meses transcurridos desde el ejercicio hasta el mes de presentación de la solicitud.

8% de 3,275x4 = S/1,048

En el presente caso si procede la solicitud de suspensión de retenciones en el mes de abril de 2018, impuesto a la renta de acuerdo a los ingresos proyectados, es menor al 8 % del promedio mensual de ingresos proyectados multiplicado por el número de meses transcurridos desde el inicio del ejercicio hasta el mes de presentación de la solicitud.

\* Contador Público Colegiado por la Universidad José Faustino Sánchez Carrión de Huacho. Maestría en Política y Sistema Tributario por la Universidad Mayor de San Marcos. Especialista en Tributación por la Universidad San Martín de Porres. Miembro del Staff de asesores tributarios de la Revista Especializada Actualidad Empresarial. Docente en el Colegio de Contadores Públicos de Lima y autor de libros en materia tributaria.

**Fuente:** Actualidad Empresarial, segunda quincena de enero 2018



## Participación de utilidades

### Autor:

Dr. Ludmin Gustavo Jiménez Coronado(\*)

### CASO N° 1

La empresa San Francisco SA, cuya actividad es la de telecomunicaciones, tiene 21 trabajadores, y nos refiere ¿cómo efectuar el cálculo de la participación de utilidades?, si tiene una renta neta antes de impuestos de S/ 150,000.

### Solución

- Monto a distribuir: 10 % de la renta neta antes de impuestos: S/150,000
- Distribución en función a los días efectivos de labor: 50 % de la participación:  $(S/ 150,000 \times 50 \%) = S/75,000$ .
- Distribución en función de las remuneraciones percibidas en el ejercicio: 50 % de la participación:  $(S/ 150,000 \times 50 \%) = S/75,000$ .

N.º de Trabajadores	Días efectivamente laborados	N.º de trabajadores	Total de remuneraciones computables percibidas
1	220	1	26,000
2	210	2	28,400
3	260	3	32,000
4	260	4	29,560
5	270	5	27,000
6	240	6	24,000
7	230	7	36,000
8	240	8	24,000
9	180	9	25,180
10	220	10	20,220
11	260	11	19,000
12	270	12	27,890
13	230	13	23,500
14	200	14	16,000
15	240	15	40,240
16	245	16	29,345
17	260	17	18,260
18	258	18	19,258
19	239	19	20,239
20	210	20	20,210
21	230	21	14,000
<b>Total</b>	<b>4972</b>	<b>Total</b>	<b>S/ 520,302</b>

• Cuadro de participación

a) Cálculo de la participación por días efectivos de labor

Monto de la participación	Días efectivos de labor de todo el año de todos los trabajadores	Participación por día
S/ 75,000	4972	S/ 15.08

b) Cálculo de la participación por remuneraciones percibidas

Monto de la participación	Remuneraciones percibidas en todo el año de todos los trabajadores	Participación por S/
S/ 75,000	S/ 520,302	0.14

• Cálculo de la participación

Trabajador	Días efectivamente laborados	Participación por día	Participación por trabajador	Remuneración total anual	Participación por cada S/	Participación por Trabajador	Total por Trabajador
1	220	15.08	3,317.60	26,000	0.14	3640	6957.6
2	210	15.08	3,166.80	28,400	0.14	3976	7142.8
3	260	15.08	3,920.80	32,000	0.14	4480	8400.8
4	260	15.08	3,920.80	29,560	0.14	4138.4	8059.2
5	270	15.08	4071.6	27,000	0.14	3780	7851.6
6	240	15.08	3,619.20	24,000	0.14	3360	6979.2
7	230	15.08	3,468.40	36,000	0.14	5040	8508.4
8	240	15.08	3,619.20	24,000	0.14	3360	6979.2
9	180	15.08	2,714.40	25,180	0.14	3525.2	6239.6
10	220	15.08	3,317.60	20,220	0.14	2830.8	6148.4
11	260	15.08	3,920.80	19,000	0.14	2660	6580.8
12	270	15.08	4071.6	27,890	0.14	3904.6	7976.2
13	230	15.08	3,468.40	23,500	0.14	3290	6758.4
14	200	15.08	3,016.00	16,000	0.14	2240	5256
15	240	15.08	3,619.20	40,240	0.14	5633.6	9252.8
16	245	15.08	3,694.60	29,345	0.14	4108.3	7802.9
17	260	15.08	3,920.80	18,260	0.14	2556.4	6477.2
18	258	15.08	3,890.64	19,258	0.14	2696.12	6586.76
19	239	15.08	3,604.12	20,239	0.14	2833.46	6437.58
20	210	15.08	3,166.80	20,210	0.14	2829.4	5996.2
21	230	15.08	3,468.40	14,000	0.14	1960	5428.4
<b>Totales</b>			<b>74,977.76</b>			<b>72,842.28</b>	<b>147,820.04</b>

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

**Fuente:**

Revista Actualidad Empresarial,  
segunda quincena de Enero 2018



## Régimen laboral de los trabajadores del hogar:

a propósito de la nueva escala de multas aplicable a los empleadores del hogar

**Autor:** Dr. Óscar Bernuy Alvarez

### Resumen

Las relaciones laborales, condiciones y derechos de este grupo de trabajadores, presentan características particulares que merece conocer al detalle mediante el presente artículo, pues en estos últimos días se han dictado protocolos de fiscalización de las obligaciones de los empleadores de dicho régimen, asimismo, estableciéndose una regla diferenciada para los casos en que los empleadores del hogar incurran en infracciones laborales y en consecuencia ajustando la escala de multas aplicable en estos casos.

### 1. Introducción

Mediante la Ley N.º 27986, Ley de los Trabajadores del Hogar y su reglamentación el Decreto Supremo N.º 015-2003-TR, se regulan las relaciones laborales de este grupo de trabajadores (modificándose sustancialmente la muy antigua normativa legal sobre este régimen especial), estableciéndose una nueva estructura de derechos laborales, los cuales desarrollaremos a continuación. Asimismo, se han dictado diversas normas tributarias, con las cuales se establecen las disposiciones referidas al Registro de empleadores de trabajadores del hogar, trabajadores del hogar y sus derechohabientes, cuya información va a permitir a los asegurados acceder a las prestaciones que brinda Essalud

En tal sentido, sobre la base de las normas en mención, presentamos los beneficios laborales para dicho régimen especial.

### 2. Definiciones

#### • Trabajador del hogar

Son trabajadores al servicio del hogar los

que efectúan 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, que no importen lucro o negocio para el empleador o sus familiares, y siempre que laboren una jornada mínima de cuatro horas diarias.

En consecuencia, están excluidas las actividades indicadas o análogas que se presten para empresas o con las cuales el empleador obtenga un lucro o beneficio económico cualquiera. Por otro lado, están excluidos los familiares del empleador o de su cónyuge, hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad, inclusive.

#### • Empleador

Se considera empleador a la persona natural a cuyo servicio labora el trabajador del hogar tanto para efectos de aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones como a la Seguridad Social en Salud.

#### • Centro laboral

Es la residencia o casa-habitación donde el trabajador del hogar desempeña las 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.

### 3. Celebración del contrato de trabajo

El contrato de trabajo para la prestación de servicios en el hogar será celebrado ya sea en forma verbal o escrita. Si se decide celebrar por escrito dicho contrato de trabajo, se deberá tener presente (a pesar de que no existe formalidad) los criterios de contratación señalados en el Decreto Supremo N.º 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

### 4. Modalidades de trabajo

Las modalidades de trabajo para el hogar, así como sus modificaciones, serán pactadas de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, no pudiendo ser determinadas unilateralmente por ninguna de las partes. En tal sentido, se establecen dos tipos de modalidades:

#### 4.1. Trabajo para el hogar bajo la modalidad "cama afuera"

Son las relaciones laborales de los trabajadores del hogar que presten servicios bajo la modalidad "cama afuera" o sin obligación de vivir en el hogar en el cual trabajan.

#### 4.2. Trabajo para el hogar bajo la modalidad "cama adentro"

Hablamos de los trabajadores que permanezcan en el hogar bajo la modalidad "cama adentro". La suma de los periodos de trabajo efectivo durante el día y la semana no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales.

Para la determinación de la jornada máxima de los trabajadores del hogar bajo la modalidad de cama adentro, se entiende por periodo de trabajo efectivo aquel en el que el trabajador se encuentre desempeñando efectivamente las órdenes impartidas por el empleador.

Asimismo, cuando el trabajador permanezca en el hogar todo el tiempo, bajo la modalidad "cama adentro", el empleador deberá proporcionarle un hospedaje adecuado al nivel económico del centro de trabajo en el cual presta servicios, así como la alimentación.

#### 5. Remuneración

Dado que, para este régimen especial no se ha establecido el derecho a la remuneración mínima vital, el monto de la remuneración de los trabajadores del hogar en cualquiera de sus modalidades será la señalada por acuerdo libre de las partes.

Se adiciona a la remuneración libremente pactada, la obligación del empleador de proporcionar alimentación y/o alojamiento al trabajador del hogar, adecuados al nivel económico del empleador. Cabe señalar que tales conceptos no serán considerados como parte integrante de la remuneración.

##### 5.1. Pago de la remuneración

La periodicidad del pago de la remuneración, que podrá ser mensual, quincenal o semanal, será fijada de común acuerdo entre el empleador y el trabajador del hogar.

A falta de acuerdo, se entenderá que la remuneración ha sido pactada con una periodicidad mensual.

Se considerará remuneración todo monto

dinerario y de libre disposición que se encuentre consignado en las constancias de pago, salvo prueba en contrario.

#### 5.2. Características de las constancias de pago

En principio, se debe tener presente que el trabajador del hogar es quien emitirá la correspondiente constancia de pago. Dicha constancia de pago deberá realizarse por escrito y tendrá como mínimo la siguiente información:

- Nombre del trabajador del hogar;
- documento de identidad, de ser el caso;
- nombre del empleador;
- monto de la remuneración expresado en números y letras;
- periodo al que corresponde el pago;
- firma de ambas partes.

En defecto de la firma a que se refiere el inciso f), se colocará la huella digital.

#### 6. Compensación por tiempo de servicios (CTS)

La CTS equivale a quince (15) días de remuneración por cada año de servicios o la parte proporcional de dicha cantidad por la fracción de un año, y será pagada directamente por el empleador al trabajador al terminar la relación laboral dentro del plazo de cuarenta y ocho horas. También podrá pagarse al finalizar cada año de servicios con carácter cancelatorio.

Para efectos del cálculo de la CTS que corresponda al trabajador del hogar, deberá tomarse en consideración la remuneración mensual percibida en el mes calendario anterior al del cese.

En el supuesto que el beneficio sea pagado anualmente, este será calculado sobre la base de un año calendario. En este supuesto se tomará en consideración la remuneración del mes de diciembre del año correspondiente. Las fracciones del año se calculan por dozavos o treintavos, según corresponda.

#### 7. Descansos remunerados

##### 7.1. Descanso semanal

Los trabajadores del hogar tienen derecho a veinticuatro (24) horas continuas de descanso semanal, el cual se puede efectivizar en cualquier día de la semana.

##### 7.2. Trabajo en días feriados

Los trabajadores al servicio del hogar gozan de descanso remunerado, los mismos días feriados señalados para los trabajadores sujetos al régimen laboral de

la actividad privada, conforme con el Decreto legislativo N.º 713.

Previo acuerdo, se puede compensar el día de descanso trabajado, mediante el pago de una sobretasa equivalente al 50 % de la remuneración, adicional a la remuneración de un día.

#### 8. Descanso vacacional

Los trabajadores del hogar tienen derecho a un descanso anual remunerado de quince días luego de un año continuo de servicios. El récord trunco será compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiere laborado, respectivamente.

#### 8. Gratificaciones

Los trabajadores al servicio del hogar tienen derecho a una gratificación por Fiestas Patrias y a otra por Navidad. Las gratificaciones serán abonadas en la primera quincena de los meses de julio y diciembre.

El monto de las gratificaciones es equivalente al 50 % de la remuneración mensual del trabajador del hogar, el cual se paga teniendo en cuenta los requisitos, la proporcionalidad, el tiempo de servicios, la oportunidad de pago y los aspectos sobre gratificación trunca señalados en la Ley N.º 27735 y el Decreto Supremo N.º 005-2002-TR.

#### 9. Derecho a la educación

El trabajador al servicio del hogar tiene derecho a la educación; para lo cual, el empleador deberá brindarle las facilidades del caso para poder garantizar su asistencia regular a su centro de estudios fuera de la jornada de trabajo.

##### 9.1. Trabajadores del hogar adolescentes

El trabajo de los adolescentes al servicio del hogar se rige por las normas pertinentes del Código de los Niños y Adolescentes y complementariamente les será de aplicación las normas antes mencionadas, en lo que les beneficia.

Al respecto, el artículo 63 de la Ley N.º 27337, Código de los Niños y Adolescentes, nos señala que, los adolescentes que trabajan en el servicio doméstico o que desempeñan trabajo familiar no remunerado tienen derecho a un descanso de doce horas diarias continuas. Por otro lado, los empleadores, patronos, padres o parientes están en la

obligación de proporcionarles todas las facilidades para garantizar su asistencia regular a la escuela.

### 10. Hostigamiento sexual

Los trabajadores del hogar que sean víctimas de hostigamiento sexual tienen derecho a acogerse a las acciones establecidas en la Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, Decreto Supremo N.º 010-2003-MIMDES, los cuales tienen por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación.

Para tal efecto, se considerará falta grave al hostigamiento sexual producido entre los trabajadores del hogar y el empleador o cualquier miembro de la familia.

El trabajador del hogar tiene derecho a interponer una demanda por cese de hostilidad ante la autoridad administrativa de trabajo.

Se debe resaltar que la trabajadora del hogar se encuentra exonerada del plazo previsto en el artículo 7 de la Ley N.º 27986, Ley de los Trabajadores del Hogar (el cual establece que solo podrán renunciar al empleo dando un preaviso de quince días), a fin de que no continúe expuesta(o) a sometimientos de actos de hostigamiento sexual no deseados.

### 11. Terminación del contrato de trabajo

#### 11.1. Renuncia

Los trabajadores del hogar podrán renunciar al empleo comunicándole a su empleador con un preaviso de quince días. El empleador podrá exonerarlo de este plazo.

El plazo de preaviso de renuncia que debe cursar el trabajador del hogar a su empleador, se computa en días laborables para este, debiendo abonarse la remuneración correspondiente en caso que no se le exonere de dicho plazo.

#### 11.2. Despido

Por la naturaleza de confianza del trabajo, el empleador podrá separar del empleo al trabajador sin expresión de causa dándole un preaviso de quince (15) días o pagándole una indemnización equivalente a la remuneración total de quince (15) días si prescindiera de este preaviso.

Igualmente, se computa en días laborables

el plazo de preaviso que deberá cursar el empleador al trabajador para separarlo del empleo.

### 11.3. Otras formas de terminación del contrato de trabajo

Son otras causas de la terminación del contrato de trabajo:

- Por muerte de una de las partes.
- Por mutuo acuerdo.
- Por jubilación del trabajador.
- Por falta grave.

### 12. Seguridad social

Los trabajadores al servicio del hogar bajo relación de dependencia están comprendidos en las disposiciones relativas a la seguridad social, como asegurados obligatorios, en cuanto concierne a todo tipo de prestaciones de salud.

Los trabajadores del hogar son considerados afiliados regulares del Seguro Social de Salud siempre que laboren una jornada mínima de cuatro horas diarias.

El aporte mínimo asegurable se calculará sobre la base de la remuneración mínima vital.

### 13. Sistema Nacional de Pensiones (SNP)

De conformidad con el inciso d) del artículo 3 del Decreto Ley N.º 19990, los trabajadores del hogar son asegurados obligatorios del Sistema Nacional de Pensiones.

Están excluidos los familiares del empleador o de su cónyuge hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive.

El aporte de los trabajadores del hogar al SNP se calculará sobre la base de la remuneración mínima vital.

### 14. Sistema Privado de Pensiones (SPP)

Al igual que los trabajadores del régimen laboral común, los trabajadores del hogar pueden afiliarse a cualquiera de las AFP existentes en el mercado y bajo los mismos parámetros respecto de las aportaciones.

Con respecto a la aportación, esta se deberá realizar en función a lo percibido por los trabajadores del hogar, sin existir un tope mínimo.

### 15. Precisiones sobre las obligaciones laborales

Mediante la Resolución Ministerial N.º 173-2014-TR, se aprobó la Directiva General

N.º 001-2014-MTPE-2-14 "Directiva que establece precisiones sobre las obligaciones laborales establecidas en el régimen laboral especial de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar", señalando en conclusión las siguientes consideraciones:

#### 15.1. Comprobación de la relación laboral

Para la comprobación de la existencia de una relación laboral en el caso de las trabajadoras y trabajadores del hogar, además del contrato de trabajo y el reconocimiento del empleador, la autoridad inspectiva debe evaluar las constataciones fácticas verificadas en las actuaciones inspectivas.

#### 15.2. Condiciones de trabajo en la modalidad de cama adentro

Las trabajadoras y trabajadores del hogar contratados bajo la modalidad de cama adentro tienen derecho a que el empleador les brinde alimentación y hospedaje sin costo alguno.

La habitación brindada para el descanso de la trabajadora y trabajador debe cumplir con las condiciones de higiene y salubridad acordes con la dignidad de la persona; siendo además exigible que se garantice la privacidad de dicho ambiente, evitando irrupciones que pongan en riesgo la integridad de la trabajadora o trabajador del hogar.

#### 15.3. Prevención de actos de hostigamiento sexual

Los empleadores que contraten trabajadoras o trabajadores del hogar se encuentran obligados a garantizar su seguridad e integridad dentro del ambiente del hogar y en aquellos lugares donde la trabajadora o trabajador acuda con ocasión de la prestación de sus servicios, conforme con las normas de la materia.

En el caso de las trabajadoras y trabajadores del hogar menores de edad, entre catorce (14) y dieciocho (18) años, la contratación bajo la modalidad de cama adentro debe responder a una causa específica que lo justifique; debiendo el empleador, en tal supuesto, adoptar las medidas necesarias para resguardar la libertad sexual de la trabajadora o trabajador.

#### 15.4. Prohibición de conductas que afecten la dignidad de la

### trabajadora o trabajador del hogar

El ejercicio de la facultad directriz que le corresponde al empleador no puede implicar de forma alguna la afectación de la dignidad o de otros derechos fundamentales de la trabajadora o trabajador del hogar; en consecuencia:

No puede obligarse a la trabajadora o trabajador del hogar al uso de uniformes o distintivos de trabajo en espacios públicos.

Al impartir órdenes o directrices a la trabajadora o trabajador del hogar, el empleador debe abstenerse de cualquier acto vejatorio o discriminatorio; constituyendo estos actos, supuestos de hostilidad laboral.

#### 15.5. Constatación de la labor de menores de edad

Las niñas, niños y adolescentes menores de catorce (14) años no pueden desarrollar trabajo doméstico.

Los adolescentes mayores de catorce (14) y menores de dieciocho (18) años de edad, no pueden trabajar en los siguientes supuestos:

- Cuando implique el contacto o exposición a productos químicos, sustancias tóxicas, sustancias cáusticas, vapores y gases tóxicos, sustancias corrosivas y elementos inflamables que pongan en riesgo su integridad física.
- En el caso del cuidado y vigilancia de ancianos, enfermos, bebés, niñas, niños o parientes; así como de predios y lugares que requieren protección, poniendo en riesgo su propia seguridad y la de otras personas,
- Cuando el trabajo doméstico es realizado en lugar distinto al del hogar familiar (casa de terceros, clubes de esparcimiento, etc.) bajo la modalidad "cama adentro" y que impidan la supervisión o inspección del trabajo.
- Prestación de servicios de parientes. La prestación de servicios en el hogar de parientes consanguíneos hasta el segundo grado, no genera relación laboral, salvo pacto en contrario. En estos casos, la autoridad inspectiva debe verificar el efectivo consentimiento del prestador de servicios.

#### 16. Protocolo de fiscalización

Mediante la Resolución de Superintendencia N.º 113-2017-SUNAFIL, se aprobó el Protocolo N.º 001-2017-

SUNAFIL/INII denominado "Protocolo de fiscalización de las obligaciones del régimen de los trabajadores y las trabajadoras del hogar", el cual tiene como objetivo ser un instrumento técnico normativo que establece de forma clara y precisa las reglas y criterios específicos para el adecuado ejercicio de la función inspectiva en la etapa de actuación inspectiva, previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, con la finalidad de coadyuvar a la verificación eficiente del cumplimiento de las normas laborales vinculadas a los trabajadores y las trabajadoras del hogar.

Empleador del hogar	
Gravedad de la infracción	Monto de la infracción
Leve	0.05 UIT
Grave	0.13 UIT
Muy grave	0.25 UIT
Muy grave (infracciones tipificadas en los numerales 25.7 y 25.18 del artículo 25)	4.50 UIT

#### 17. Escala de multas aplicable a los empleadores del hogar

Atendiendo al carácter especial del régimen de los trabajadores del hogar, se vio por conveniente disponer una regla diferenciada para los casos en que los empleadores del hogar incurran en infracciones laborales; es por ello que mediante el Decreto Supremo N.º 001-2018-TR se modificó el numeral 48.2 del artículo 48 del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N.º 019-2006-TR, a fin de ajustar la escala de multas aplicable a los empleadores del hogar, en función al principio de razonabilidad establecido en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS.

En tal sentido, se establece que para los casos de infracciones por incumplimiento de las normas del régimen especial de los trabajadores del hogar, así como de las infracciones a la labor inspectiva, en las que incurran los empleadores del hogar, se aplicarán las sanciones previstas en la siguiente tabla, debiendo considerarse una infracción por cada trabajador afectado.

#### 18. Registro de empleadores de trabajadores del hogar

El registro de empleadores de trabajadores del hogar se realiza bajo los alcances de la Resolución de Superintendencia N.º 191-2005/SUNAT, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes del inicio del vínculo laboral.

La inscripción en el registro, así como los trámites relacionados con el mismo, tales como modificaciones, actualizaciones, bajas u otras circunstancias, se realizarán de manera personal por el empleador o su representante, de ser el caso, en las intendencias u oficinas zonales o en los Centros de Servicios al Contribuyente de la Sunat en donde se encuentre el centro laboral que declara el empleador por cada trabajador del hogar.

#### 19. Medidas tributarias

- Mediante la Resolución de Superintendencia N.º 245-2008/SUNAT, se establece que a partir del 01-02-09 los empleadores de trabajadores del hogar pueden utilizar el Sistema Pago Fácil para efectuar la declaración y/o pago de las contribuciones a Essalud, Contribuciones a la ONP y la prima por concepto de +Vida Seguro de Accidentes
- Mediante la Resolución de Superintendencia N.º 091-2011/SUNAT, se aprobó el Formulario Virtual N.º 1676 - Trabajadores del Hogar, el cual se utiliza de manera opcional por los empleadores para efectuar la declaración y el pago mensual de las contribuciones a Essalud y a la ONP bajo el régimen del Decreto Ley N.º 1990, así como de las primas correspondientes al seguro + Vida Seguro de Accidentes.
- A través de la Resolución de Superintendencia N.º 240-2014/SUNAT, se aprobaron diversas normas que permiten al empleador realizar la inscripción o baja de inscripción de sus trabajadores del hogar y sus derechohabientes, así como la modificación y actualización de la información de dichos sujetos en el Registro de Empleadores de Trabajadores del Hogar, Trabajadores del Hogar y sus Derechohabientes, a través de Sunat Operaciones en Línea.

**Fuente:**

Revista Actualidad Empresarial, segunda quincena de Enero 2018



## Informes de Auditoría

### 1. INFORME DE AUDITORÍA

El informe de auditoría es el producto final del trabajo de auditoría basado en evidencias, por medio del cual el auditor, expone los resultados de la auditoría efectuada sobre los estados financieros, a través de observaciones, conclusiones y recomendaciones y otros aspectos de importancia que ha examinado en cada una de las distintas etapas de la auditoría, tienen como objetivo final la emisión del dictamen y otros reportes de importancia significativa para la entidad.

En su informe, el auditor expresa que ha examinado los estados financieros de una entidad, identificando como llevó a cabo su auditoría aplicando las normas internacionales de auditoría y otras regulaciones nacionales, indicando además si dichos estados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera utilizado por la entidad.

### 2. OBJETIVOS DEL INFORME

Los principales objetivos de un informe de auditoría son:

- Comunicar los resultados de la auditoría.
- Brindar suficiente información sobre las deficiencias (desviaciones) más

significativas; y,

- Recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones
- Persuadir a la administración para adoptar determinadas medidas y acciones cuando sea necesario llamar su atención, respecto de algunos problemas o hechos importantes que podrían afectar adversamente las actividades y operaciones de la entidad.

### 3. PARTES DEL INFORME

El informe de auditoría tiene cuatro partes:

#### a) El dictamen u opinión del auditor y

#### b) La emisión de reportes de auditoría

- (1) Reporte de alerta temprana.
- (2) Reporte de errores o cédula de errores.
- (3) Reporte de asuntos de fraude.
- (4) Reporte de situación tributaria.

#### c) Memo de control interno

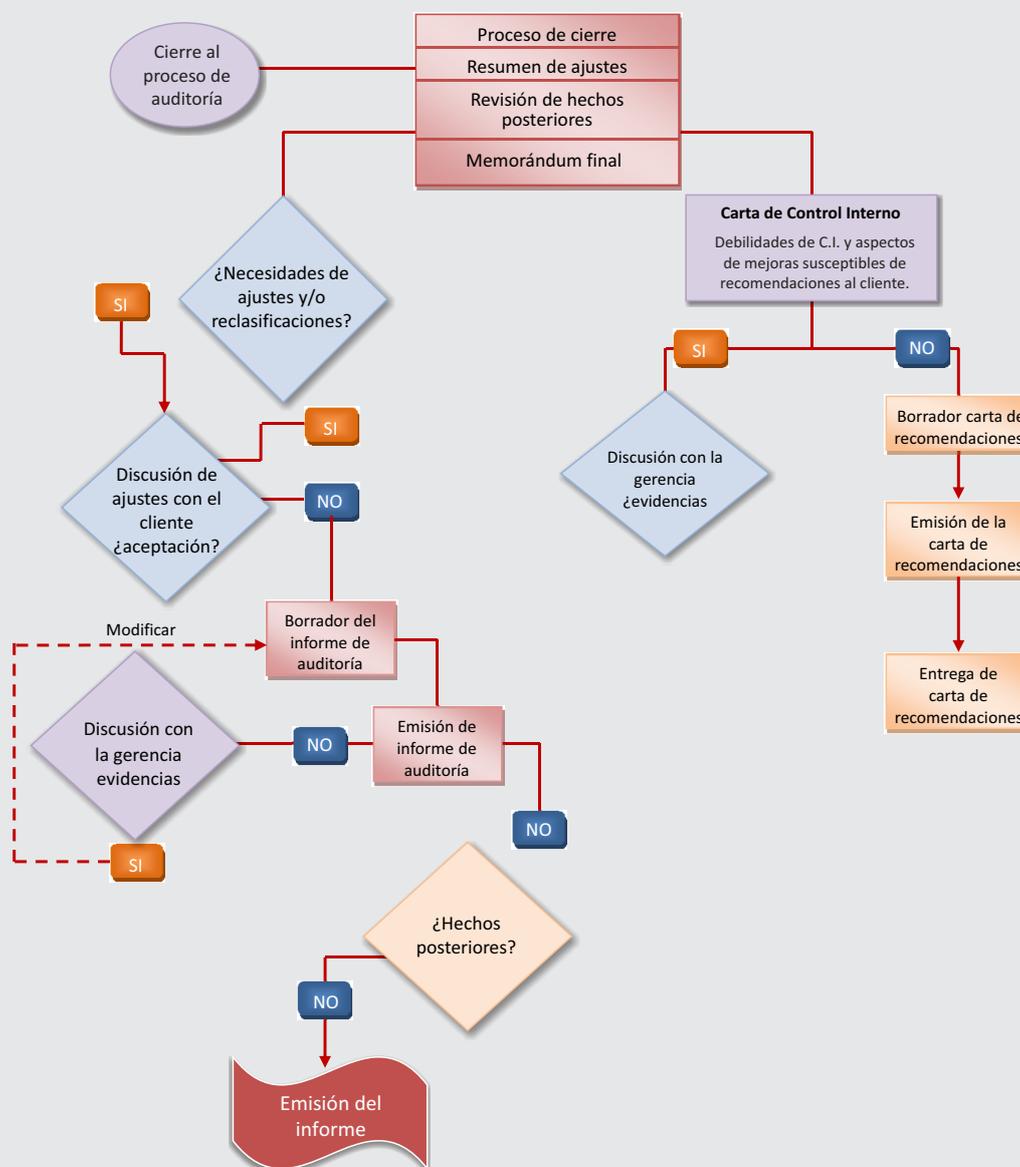
#### d) Reporte del seguimiento de medidas correctivas de auditorías anteriores

### 4. PROCEDIMIENTOS PREVIOS ANTES DE ELABORAR EL INFORME

- Cierre del proceso de auditoría.
- Evaluación de los resultados de las pruebas aplicadas.

- Revisión y evaluación de errores.
- Discusión de ajustes y reclasificaciones.
- Culminación y conclusión de los papeles de trabajo.
- Revisión de las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre control interno financieros.
- Evaluar el resumen de revisión y resultados de auditoría (observaciones finales, conclusiones y recomendaciones, etc.).
- Elaborar el informe preliminar y realizar los ajustes correspondientes.
- Enviar los informes correspondientes para la evaluación de la administración.
- Analizar las respuestas de la administración.
- Conferencia final y discusión de inconformidades con la administración.
- Ajustar el informe definitivo de acuerdo a los criterios establecidos por el auditor
- Estructurar el proyecto del: Dictamen de auditoría, reportes de auditoría y el reporte de control de calidad.
- Revisar y validar el proyecto de dictamen y reportes de auditoría.
- Elaborar y aprobar el dictamen y reportes de auditoría.
- Presentación de los informes de auditoría.
- Informe de auditoría.

## INFORME DE AUDITORÍA



### 5. DICTAMEN U OPINIÓN DEL AUDITOR

#### a) Dictamen

Es el documento formal que suscribe el auditor como resultado de la auditoría financiera efectuada a los estados financieros conforme a la aplicación de las normas internacionales de auditoría en lo que se refiere a la naturaleza, alcance y resultados del examen efectuado y contiene fundamentalmente la opinión del auditor.

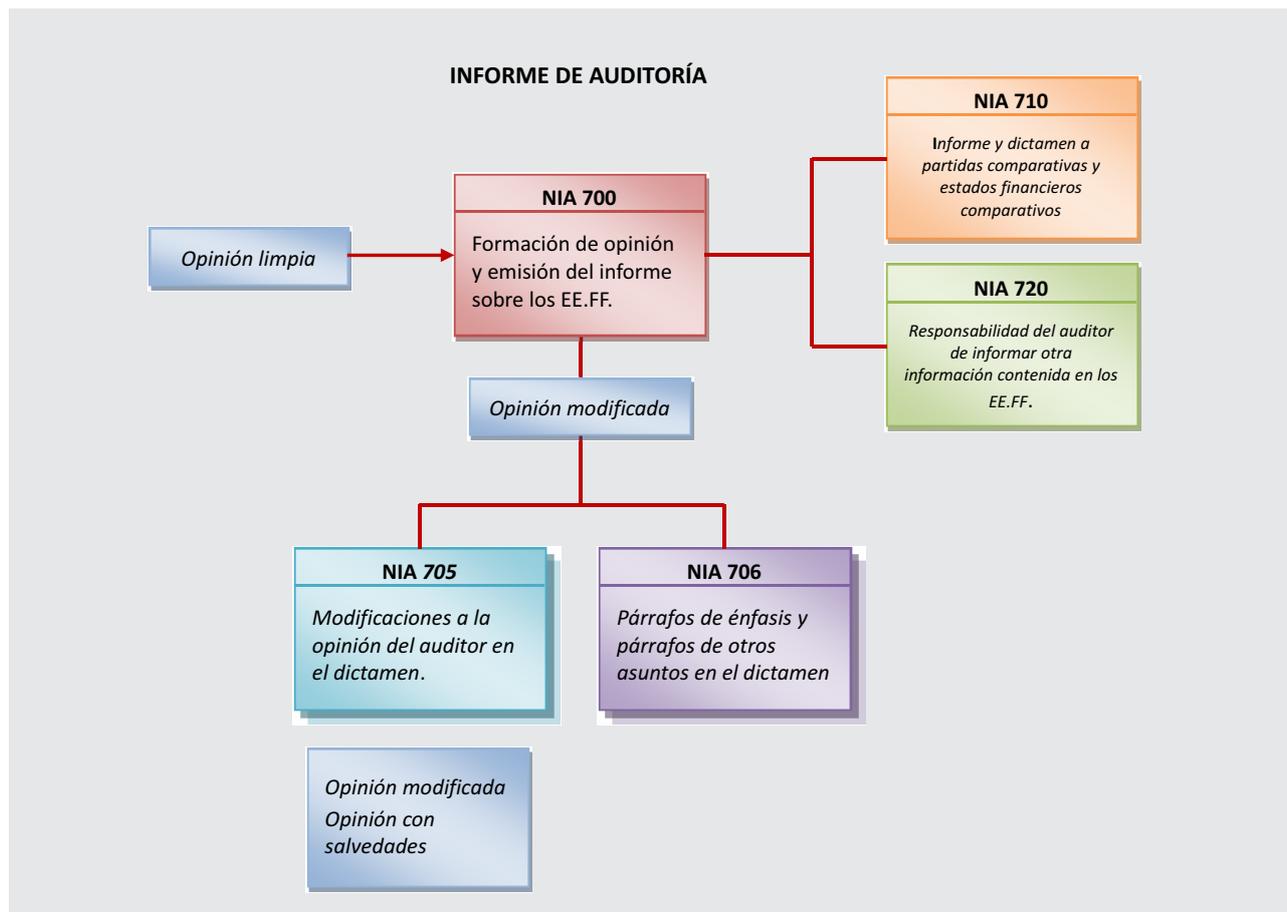
#### b) Opinión del auditor (p. A1 NIA 200)

La opinión del auditor sobre los estados financieros se refiere a, si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos significativos, de conformidad con el marco de referencia de información financiera aplicable.

La opinión del auditor por lo tanto, no asegura, la viabilidad futura de la entidad ni la eficiencia o efectividad de la gestión con que la administración ha conducido los asuntos de la entidad.

Por lo tanto, la opinión está basada en el

cumplimiento de los criterios establecidos por las NIA que incluye requisitos y lineamientos en relación con los asuntos de auditoría en la medida en que sean relevantes para formarse una opinión sobre los estados financieros, el auditor deberá seguir trabajando en el compromiso de auditoría, si el auditor tiene responsabilidades adicionales para proporcionar tales opiniones debe hacerlo siempre y cuando tenga las evidencias necesarias para sustentar tales opiniones.



**PARTES DEL DICTAMEN**

Las partes del dictamen versión 2017 de la NIA 700 revisada son:

01	02	04	05	06	07	08
<b>Título</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Párrafo introductorio</b>	<b>Dictamen u opinión del Auditor</b>	<b>Bases para la Opinión</b>	<b>Negocio en Marcha</b>	<b>Comunicación de asuntos importantes</b>
p.21 NIA 700	p.22 NIA 700	p.24 NIA 700	p.27 NIA 700	p.28 NIA 700	(p.29 NIA 700)	p.30 de la NIA 700
(8) Otra información	(9) Datos del Socio del Trabajo Firma, dirección y fecha					
(p.32 NIA 700)	p.45 al 47 de la NIA 700					

**(1) Título p.21 NIA 700.**

El informe del auditor debe tener un título que indique claramente que es el informe de un auditor independiente.

**(2) Destinatario p.22 NIA 700**

El informe del auditor deberá tener un destinatario, conforme sea apropiado, basado en las circunstancias del trabajo.

**(3) Párrafo introductorio**

p.24 NIA 700. El párrafo introductorio del informe del auditor deberá:

- (a) Identificar la entidad cuyos estados financieros han sido auditados;
- (b) Declarar que los estados financieros han sido auditados;

(c) Identificar el título de cada estado financiero que comprende el juego de reportes financieros;

(d) Hace referencia a las notas, incluyendo el resumen de las políticas contables significativas;

(e) Especificar la fecha de, o el periodo que abarca cada estado financiero auditado.

Hemos sido designados para auditar los estados financieros adjuntos de la empresa.

Pino Hogar SAC, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20X1, y el estado de resultado integral y otro resultado

integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, que les son relativos a la entidad por el año que terminó en esa fecha, así como el resumen de las políticas contables significativas, notas explicativas y anexos a los estados financieros y otras notas aclaratorias.

Hemos auditado los estados financieros consolidados del Grupo Pino Hogar SAC, los cuales comprenden el estado de situación financiera consolidado al 31 de Diciembre de 20X1, y el estado de resultado integral y otro resultado integral consolidado, el estado de cambios en el patrimonio consolidado y el estado de flujos de efectivo consolidado por el año terminado

en esa fecha, y las notas a los estados financieros consolidados, incluyendo un resumen de las políticas contables significativas, notas explicativas, anexos a los estados financieros y otras notas aclaratorias.

El p.23 de la NIA 700 señala que el dictamen debe aparecer antes del párrafo introductorio como primera sección del informe del auditor y deberá incluir la opinión del auditor, y tendrá como título "Opinión" además el p.A17 de la NIA 700, aclara que, colocar la sección de opinión al inicio del informe del auditor hace que sea más importante para los usuarios de los estados financieros.

Nosotros creemos que previamente se debe señalar que es lo que hizo el auditor para poder merecer una opinión, después de todo, el criterio del auditor predomina en la interpretación de la norma.

(a) En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, [...] de conformidad con [el marco de información financiera aplicable]; o

(b) En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos, presentan una imagen fiel de [...] de conformidad con [el marco de información financiera aplicable].

p.26. NIA 700 Al expresar una opinión no modificada sobre los estados financieros preparados de acuerdo con un marco de cumplimiento, la opinión del auditor deberá indicar que los estados financieros adjuntos están preparados, en todos los aspectos significativos, de conformidad con el [marco de información financiera aplicable]. (Ref. Párrafos. A21-A26).

#### (4) Dictamen u opinión del Auditor

p.27 NIA 700. En el caso de que el marco información financiera aplicable al que se hace referencia en la opinión del auditor no sean las Normas Internacionales Información.

Financiera (NIIF) emitidas por el IASB o por las NIC-SP emitidas por el IFAC, la opinión del auditor deberá identificar la jurisdicción de origen del marco de información financiera utilizado. En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto que se describe en la sección "Base de opinión calificada o con salvedad, los Estados financieros presentan"

En nuestra opinión, debido a la importancia del asunto discutido en la sección "Base para la abstención de opinión, los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera...

"Debido a la importancia del asunto que se describe en la sección "Base para la abstención de opinión, no hemos podido obtener evidencia de auditoría, que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría, en consecuencia no expresamos una opinión de los estados financieros".

#### (5) Bases para la Opinión

p.28 NIA 700. El informe del auditor deberá incluir inmediatamente después del párrafo de opinión, una sección con el encabezado "Bases para la Opinión" o fundamentos de las conclusiones, que:

(a) **La auditoría fue realizada de conformidad** con las Normas Internacionales de Auditoría;

(b) Haga referencia a la sección del informe del auditor que describe responsabilidades del mismo bajo las NIA;

(c) Incluya una declaración sobre que el auditor es independiente de la entidad de acuerdo con las exigencias éticas relacionadas con la auditoría, y ha cumplido con otras responsabilidades éticas de los auditores de acuerdo con estos requisitos.

La declaración deberá identificar el origen de los requisitos éticos pertinentes o hacer referencia al Código IESBA); o especificar la fuente de otros requerimientos de ética relevantes y,

(d) Establecer si el auditor considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar las bases para la opinión del auditor.

(e) La explicación de los fundamentos para modificar la opinión, cuando se trate emitir una opinión con salvedades, opinión desfavorable, adversa o negativa de opinión y abstención de opinión.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros en base al desarrollo de nuestra auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requerimientos éticos y hemos cumplido también con nuestras otras responsabilidades bajo esos requerimientos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos. Creemos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para proporcionar las bases de nuestra opinión.

La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA, detectará una desviación material cuando ésta exista, por la existencia de riesgos inherentes a la entidad. Las desviaciones pueden surgir de un fraude o error y son consideradas materiales cuando, individualmente o en su conjunto, se espera que de forma razonable influyeran en las decisiones económicas de los usuarios, tomadas sobre las bases de éstos estados financieros consolidados.

Una auditoría implica ejecutar procedimientos y pruebas de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente, y apropiada sobre los saldos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la determinación de la materialidad de planeación, evaluación de riesgos de que los estados financieros contengan errores significativos o materiales, ya sea por fraude o error. Al hacer la evaluación de riesgos, el auditor toma en consideración, la evaluación del control interno diseñado e implementado por la entidad para la información financiera, que es relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros y no para expresar una opinión sobre la efectividad de los controles implementados. Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros en su conjunto. Para emitir nuestra opinión, consideramos que nuestro trabajo, contiene evidencias de auditoría suficiente, adecuada y apropiada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

#### (6) Negocio en Marcha (p.29 NIA 700)

p.29 NIA 700. El auditor deberá informar sobre el negocio en marcha, de conformidad con la NIA 570.

La empresa en marcha es un principio de contabilidad definido en el marco conceptual e implica la capacidad que tiene la empresa para continuar en funcionamiento en forma permanente, desarrollando sus operaciones y actividades de negocios normalmente, por lo tanto se presume que el desarrollo de sus actividades y negocios se realizan continuamente salvo que existan indicios o hechos dudosos que indiquen lo contrario.

El p.25 de la NIC 1 señala que, al elaborar los

estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene una entidad para continuar en funcionamiento. Una entidad elaborará los estados financieros bajo la hipótesis de empresa en marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad en un futuro cercano. Los estados financieros de la empresa Pino Hogar SAC han sido preparados utilizando las bases contables de negocio en marcha.

El uso de esta base contable es apropiado a menos que la administración tenga la intención de liquidar la empresa o detener las operaciones clave, o no tiene otra alternativa realista más que hacerlo.

Como parte de nuestra auditoría de los estados financieros, hemos concluido que el uso de la base contable de negocio en marcha por parte de la administración, en la preparación de los estados financieros es apropiado.

La administración de la entidad, así como la firma de auditoría, no han identificado una incertidumbre material que pueda dar lugar a una duda significativa sobre la capacidad de la empresa para continuar como un negocio en marcha, y por consiguiente no se revela en los estados financieros. Con base en nuestra auditoría de los estados financieros, tampoco hemos identificado dicha incertidumbre material. Sin embargo, ni la administración ni el auditor pueden garantizar la capacidad de la empresa de seguir como negocio en marcha.

**(7) Comunicación de asuntos importantes**

El p.30 de la NIA 700 señala que, el auditor deberá comunicar los asuntos importantes de auditoría en su informe de conformidad con la NIA 701.

Los p. 2 al 7 de la NIA 701 señalan que, son asuntos importantes y seleccionados que a juicio del auditor son de mayor importancia para la auditoría y pueden incidir en el dictamen e informe de auditoría, tales hechos o circunstancias pueden ser:

- (a) Áreas identificadas como de riesgo significativo de conformidad con la NIA 315 o que involucran juicio significativo del auditor.
- (b) Áreas en las cuales el auditor encuentra dificultad significativa durante la auditoría (limitaciones de auditoría), incluyendo lo concerniente a obtener suficiente evidencia de auditoría apropiada.
- (c) Hechos o circunstancias que requieren una modificación significativa del enfoque planeado de auditoría,

incluyendo los resultados de la identificación de deficiencias significativa en el control interno.

- (d) Hechos o circunstancias de riesgos inherentes altos que pueden distorsionar los estados financieros.
- (e) Hechos o circunstancias de error material generalizado o fraude.

En conclusión, comunicar los asuntos importantes de auditoría, proporciona información clave y adicional no sólo a la administración, sino también a los usuarios de los estados financieros para ayudarles a entender estos asuntos que, a juicio del auditor, son de importancia capital.

Los asuntos importantes de auditoría son aquellos asuntos que, a nuestro juicio profesional, fueron de mayor importancia en nuestra auditoría de los estados financieros y fueron seleccionados de aquellos comunicados a [los encargados del gobierno de la empresa], pero no pretenden representar todos los asuntos discutidos con ellos. Nuestros procedimientos relativos a esos asuntos fueron diseñados en el contexto de nuestra auditoría de los estados financieros en su conjunto. Nuestra opinión sobre los estados financieros no es modificada con respecto a ninguno de los asuntos importantes de auditoría descritos abajo, y no expresamos una opinión sobre estos asuntos individualmente, los asuntos importantes son: (Se puede comunicar en anexo aparte).

- 1) Asunto...
- 2) Asunto...

**(8) Otra información a Responsabilidades de la administración por los Estados Financieros (p.32 NIA 700)**

El p.32 de la NIA 700 revisada señala que, el informe del auditor deberá incluir una sección con un título "Responsabilidad de la administración por la preparación de los estados financieros, además deberá identificar también a los responsables de la supervisión del proceso de información financiera.

Anteriormente ésta declaración estaba incluida en las bases para la opinión La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, ésta responsabilidad incluye el diseño, la implementación y el mantenimiento de la operatividad del control interno para la elaboración y presentación razonable de los estados

financieros para que estén libres de representaciones erróneas materiales, ya sea como resultado de error o fraude, seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y realizar estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias.

**(9) Datos del Socio del Trabajo Firma, dirección y fecha**

Los p.45 al 47 de la NIA 700 señalan que, el auditor deberá incluir los siguientes datos al final del informe:

**(i) Nombre del socio**

p.45. Debe incluirse el nombre del socio del trabajo dentro del informe del auditor sobre los estados financieros de las empresas que cotizan en bolsa a menos que, en circunstancias excepcionales, dicha revelación represente razonablemente, una amenaza de seguridad para la persona.

En ocasiones excepcionales el auditor tiene la intención de no incluir el nombre del socio del encargo, en el informe de auditoría, el auditor deberá discutir esta intención con los encargados del Gobierno para evaluar la probabilidad y severidad de una significativa amenaza a la seguridad personal del socio del encargo. (Ref. p.A56-A58).

**(ii) Firma del Auditor**

p.46. El informe del auditor deberá estar firmado. (Ref. p. A59 y A60).

**(iii) Dirección del Auditor**

p.47. El informe del auditor deberá indicar el lugar de la ubicación en la jurisdicción donde se realiza la auditoría.

**(iv) Fecha del Informe del Auditor**

p.48. El informe del auditor deberá ser fechado no antes de la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y apropiada sobre la cual basa su opinión sobre los estados financieros, incluyendo pruebas de que:

- (a) Todos los estados que componen los estados financieros, incluyendo las notas respectivas, han sido preparados; y
- (b) Aquellas personas con autoridad reconocida han manifestado que han asumido la responsabilidad de esos estados financieros.

**Autor:** CPC Juan Francisco Alvarez Illanes, Asesor y consultor en Álvarez y Llosa Asesores y Consultores Lima Perú 2018.



### 1. Recursos ordinarios (RO)

Son fuentes de financiamiento que son transferidas desde el gobierno Nacional a través del tesoro público a los gobiernos regionales y locales como parte de su presupuesto y se encuentran facultados por normas específicas y corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación que se paga las entidades recaudadoras (SUNAT, ADUANAS, etc.) y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación para las entidades que las receptionan.

Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos, entre los cuales se considera los alimentos en el marco del convenio con el Gobierno de los Estados Unidos, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional

(AID) - Ley Pública N° 480.

Se incluye la recuperación de los recursos obtenidos ilícitamente en perjuicio del Estado - FEDADOI.

### 2. Uso y destino

Se utiliza tanto para el financiamiento del gasto corriente y gastos de capital o de inversión de acuerdo a lo programado por el MEF.

Por ejemplo:

#### a) Gasto corriente

Fase	Hecho económico	Registro contable
Gasto comprometido	Compra de materiales y útiles de oficina	1301.05/2103.01
Devengado	Compra de materiales y útiles de oficina	1206.01/4402.01 (Gasto corriente)
Girado y pagado	Compra de materiales y útiles de oficina	2103.01/1206

#### b) Gasto de capital

Fase	Hecho económico	Registro contable
Gasto comprometido	Construcción de edificio	1501.07/2103.02
Gasto devengado	Construcción de edificio	1206.01/4401.01
Girado y pagado	Construcción de edificio	2103.02/1206.01

### 3. Concepto de la cuenta

Cuenta a través de la cual se registra el gasto devengado y al mismo tiempo se reconoce el ingreso aprobado por parte del Tesoro Público con cargo a la subcuenta 1206.01 Tesoro Público y abono a la subcuenta 4402.01 Traspasos del Tesoro Público (Gasto corriente) o con cargo a la cuenta 1206.01 y abono a la cuenta 4404.01 Traspasos del Tesoro Público (Gastos de capital) según corresponda, el giro de cheques u otros medios de pago se registra con cargo a la cuenta 2103.01 cuando es gasto corriente y 2103.02 cuando es gasto de capital y abono a la subcuenta 1206.01 Tesoro Público en la fase girado, para ambos casos.

Referencia: Comunicado N° 002-2014-EF/51.01 de la DNCP.

### 4. Contenido

Representa los fondos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios administrados por Tesoro Público, asignados a las entidades para el pago de obligaciones que se financian con dicha fuente.

### 5. Sub divisionaria

1206.01 Tesoro Público

Representa a los recursos asignados a las entidades.

### 6. Reconocimiento

Se denomina reconocimiento al proceso de incorporación en los estados financieros, de una partida que cumpla la definición del elemento y se puede medir en una forma que se consigan las características cualitativas y tiene en cuenta las limitaciones en la información incluida en los estados financieros (materialidad

Ello implica la descripción de la partida con palabras y por medio de una cantidad monetaria, así como la inclusión de la partida en cuestión en los totales de los estados financieros. La falta de reconocimiento de estas partidas no se puede rectificar mediante la descripción de las políticas contables seguidas, ni tampoco a través de notas u otro material explicativo. (P.G.1 MC-SP)

Esta cuenta será reconocida por el gasto

devengado que se financia con Recursos Ordinarios.

En consecuencia las operaciones con recursos del tesoro público se reconocen cuando los hechos económicos o los gastos comprometidos que acontecen en la entidad son devengados, ello quiere decir que la entidad se encuentra conforme con la prestación recibida, compra de bienes, servicios, compra de activos, estudios, contratos de construcción etc.

**7. Medición**

Medición es el proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los

elementos de los estados financieros, para su inclusión en el estado de situación financiera y el estado de Gestión. Para realizarla es necesaria la selección de una base o método particular de medición.

Los recursos ordinarios inicialmente se miden por el precio de transacción que es el costo del gasto devengado.

**8. Dinámica de la cuenta**

Esta Sub Cuenta se generará en forma automática cuando se devengan gastos con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, la misma que tendrá como abono la cuenta 4402 Traspasos y Remesas Corrientes Recibidos o 4404 Traspasos y Remesas de Capital recibidos,

según sea el caso.

Desde el punto de vista contable se ha implementado en la fase de los gastos devengados, el asiento contable del ingreso aprobado por parte del Tesoro Público con cargo a la subcuenta 1206.01 Tesoro Público y abono a la subcuenta 4402.01 Traspasos del Tesoro Público o 4404.01 Traspasos del Tesoro Público según corresponda, el giro de cheques u otros medios de pago se registra con abono a la subcuenta 1206.01 Tesoro Público en la fase girado.

Ref: Comunicado N° 002-2014-EF/51.01 de la DNCP.

**9. CASOS PRÁCTICOS**

9.1. COMPRA DE SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO CON RECURSOS ORDINARIOS RO	
<b>Compromiso y gasto devengado</b>	
<b>1301 BIENES Y SUMINIST. DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>37,000</b>
130105 Materiales y útiles	10,000
130102 Vestuario y textiles	15,000
130103 Combustibles, carbur. Lubricant.	12,000
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>37,000</b>
210301 Bienes y servicios por pagar	
Para registrar el gasto comprometido por la compra de suministros varios según O/C N°...	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>37,000</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>37,000</b>
4402.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado	
----- x -----	
<b>-Girado de cheques</b>	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>37,000</b>
2103.01 Bienes y Servicios por Pagar	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>37,000</b>
1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO	
Por el giro de cheques para el pago de obligaciones	
----- x -----	
9.2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON RECURSOS ORDINARIOS	
<b>Compromiso y gasto devengado</b>	
<b>5302 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>5,000</b>
5302.05 Alquileres de muebles e inmuebles	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>5,000</b>
2103.01 Bienes y servicios por pagar	
Por el reconocimiento del gasto devengado	
----- x -----	
<b>-1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>5,000</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>5,000</b>
4402.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado	
----- x -----	

<b>GIRADO Cuentas de Orden</b>									
<b>9103 VALORES Y GARANTÍAS</b>	<b>5,000</b>								
9103.08 9103.08 Cheques Girados									
<b>9104 VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO</b>	<b>5,000</b>								
9104.08 Cheques Girados por Entregar									
Por los cheques girados									
----- x -----									
<b>-Girado de cheques</b>									
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>5,000</b>								
2103.01 Bienes y Servicios por Pagar									
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>5,000</b>								
1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO									
Por el giro de cheques para el pago de obligaciones									
----- x -----									
<b>-9104 VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO</b>	<b>5,000</b>								
9104.08 Cheques Girados por Entregar									
<b>9103 VALORES Y GARANTÍAS</b>	<b>5,000</b>								
9103.08 Cheques Girados 600									
Por los cheques entregados									
----- x -----									
Al final del ejercicio el saldo de la cuenta 4402 Traspasos y Remesas Recibidos si hubiera, se trasladará a la cuenta 3201 Hacienda nacional adicional.									
<b>Nota:</b> El literal x) del numeral 14 del Texto ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 aprobado por Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01, señala que, el saldo deudor o acreedor de la cuenta 1601 Traspasos y Remesas, si hubiera, será trasladado al finalizar el ejercicio a la cuenta 3201 Hacienda Nacional Adicional, de acuerdo a lo establecido en el Plan Contable Gubernamental.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5,000</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>5,000</td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>		1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO		DEBE	HABER	5,000	5,000	5,000	5,000
1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO									
DEBE	HABER								
5,000	5,000								
5,000	5,000								
<b>La anulación de los cheques girados vencida la vigencia.</b>									
----- x -----									
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>5,000</b>								
1206.01 Recursos Ordinarios									
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>5,000</b>								
4402.01 Traspasos del tesoro público									
Por la aprobación del gasto devengado									
----- x -----									
<b>GIRADO Cuentas de Orden</b>									
<b>9103 VALORES Y GARANTÍAS</b>	<b>5,000</b>								
9103.08 9103.08 Cheques Girados									
<b>9104 VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO</b>	<b>5,000</b>								

9104.08 Cheques Girados por Entregar  
Por los cheques girados

----- x -----  
**4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS 5,000**  
4402.01 Traspasos del tesoro público  
**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 5,000**

1206.01 Recursos Ordinarios

Para registrar la anulación de los cheques girados vencida la vigencia de los mismos.

----- x -----  
**9104 VALORES Y GARANTÍAS POR EL CONTRARIO 5,000**

9104.08 Cheques Girados por Entregar

**9103 VALORES Y GARANTÍAS 5,000**

9103.08 9103.08 Cheques Girados

Para registrar la anulación de los cheques girados

----- x -----  
**Nota:** Anulaciones de giro de cheques y/o emisión de cartas de orden.

La anulación electrónica del gasto girado procesado y autorizado por la Dirección General del Tesoro Público a través del SIAF-SP, implica la previa anulación, y su correspondiente aprobación se realiza en forma automática,

**El giro para el pago de las obligaciones que se financian con Recursos Ordinarios.**

----- x -----  
**Girado de cheques**

**2103 CUENTAS POR PAGAR 5,000**

2103.01 Bienes y Servicios por Pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 5,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

Por el giro de cheques para el pago de obligaciones

### 9.3 PAGO DE PLANILLAS CON RECURSOS ORDINARIOS (RO)

----- x -----  
**5101 PERSONAL OBLIGAC. SOCIALES Y OTRAS RETRIBUC. 15,000**

5101.01 Personal administrativo

**5103 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL 1,350**

5103.01 Obligaciones del empleador

**2101 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS 3,300**

2101.03 Seguridad Social 1,350

2101.03.01 Prestaciones de salud

2101.03.02 Sistema nacional de pensiones 1,950

**2102 REMUNER, PENSIONES Y BENEFIC. POR PAGAR 13,050**

2102.01 Remuneraciones Por Pagar

Para registrar las remuneraciones pagadas al personal administrativo con recursos del tesoro público

Planilla	15,000
Descuentos	
Pensiones ONP 13% de 15,000 =	(1,950) (1,950)
<b>Neto a percibir</b>	<b>13,050</b>
Aportes ESSALUD 9% de S/ 15,000	1,350

----- x -----  
**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 16,350**

1206.01 Recursos Ordinarios

**4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS 16,350**

4402.01 Traspasos del tesoro público

Por la aprobación del gasto devengado

----- x -----  
**Girado de cheques**

**2103 CUENTAS POR PAGAR 13,050**

2103.01 Bienes y Servicios por Pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 13,050**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

Por el giro de cheques para el pago de planillas

----- x -----

**Girado de cheques**

**2103 CUENTAS POR PAGAR 3,300**

2103.01 Bienes y Servicios por Pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 3,300**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

Por el giro de cheques para el pago de Retenciones y aportaciones a ESSALUD y ONP

### 9.4 CONSTRUCCIÓN DE CENTRO MÉDICO MUNICIPAL

#### Compra de terreno

Costo del Terreno	12,000
Expediente técnico	15,000
<b>Total estudios</b>	<b>27,000</b>

#### Estudios

Estudios de preinversión	12,000
Expediente técnico	15,000
<b>Total estudios</b>	<b>27,000</b>

#### Pago de planillas

Planilla		100,000	100,000
Descuentos			
Pensiones ONP 13% x 70,000 =	9,100		
AFP 12.96% x 30,000 =	3,888	(12,988)	
<b>Neto a percibir</b>		<b>87,012</b>	
Aportes ESSALUD 9%		9,000	9,000
	<b>Costo de la mano de obra</b>		<b>109,000</b>

#### Materiales de construcción

Cemento	150,000
Fierro	170,000
Agregados	130,000
Materiales eléctricos y sanitarios	140,000
Combustibles y carburantes	110,000
Otros materiales	150,000
<b>Total</b>	<b>850,000</b>

#### Servicios varios

Electricidad	12,000	Supervisión de obra	60,000
Agua y desagüe	5,000	Residente de obra	50,000
Telefonía y comunicación	18,000	<b>Total</b>	<b>110,000</b>
Mantenimiento y reparación	32,000		
Transporte	15,000		
Servicios de guardiana	8,000		
Otros servicios	12,000		
<b>Total</b>	<b>102,000</b>		

#### Otros costos

Licencias	5,000
Gastos notariales y de registro	3,000
Otros gastos	1,000
<b>Total otros gastos</b>	<b>9,000</b>

### Partida presupuestal 26223 Instalaciones médicas

Partida Presupuestal	Cuenta contable-Instalaciones medicas	Costo	Importe
	<b>Terreno</b>		
265111	Compra de terreno	1,100,000	
265111	Impuesto alcabala	39,000	
265111	Gastos notariales y de registro	4,000	
	<b>Total costo del Terreno</b>	<b>1,143,000</b>	<b>1,143,000</b>
	<b>Costo de construcción</b>		
262233	1501.070302 Por administración directa	Personal	109,000
262234	1501.070303 Por administración directa	Bienes	850,000
262235	1501.070304 Por administración directa	Servicios	212,000
262236	1501.070305 Por administración directa	Otros	9,000
	<b>Total costo de construcción</b>		<b>1,180,000</b>
	<b>Estudios</b>		
268121	Preinversión	12,000	
268131	Expediente técnico	15,000	27,000
	<b>Total costo de la Obra</b>		<b>2,350,000</b>

----- x -----

**9.5 COMPRA DE TERRENO**

**1502 ACTIVOS NO PRODUCIDOS 1,143,000**

1502.01 Tierras y terrenos

1502.0101 Terrenos urbanos

**2103 CUENTAS POR PAGAR 1,143,000**

2103.02 Activos no financieros por pagar

Para registrar el compromiso de la compra de un terreno destinado a la construcción del centro médico con Recursos Ordinarios RO

----- x -----

**Girado de cheques**

**2103 CUENTAS POR PAGAR 1,143,000**

2103.02 Activos no financieros por pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 1,143,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

Por el giro de cheques para el pago de obligaciones por la compra de un terreno destinado a la construcción del centro médico con RO

----- x -----

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 1,143,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

**4404 TRASPASOS Y REMESAS DE CAPITAL RECIBIDOS 1,143,000**

4404.01 Traspasos del tesoro público

Por la aprobación del gasto devengado para el pago de obligaciones por la compra de un terreno destinado a la construcción del centro médico con RO

----- x -----

**9.6 ESTUDIOS REALIZADOS**

**1505 ESTUDIOS Y PROYECTOS 27,000**

1505.01 Estudio de preinversión 12,000

1505.02 Elaboración de expediente técnico 15,000

**2103 CUENTAS POR PAGAR 27,000**

2103.02 Activos no financieros por pagar

Para registrar el compromiso de los estudios realizados para la construcción del centro médico con Recursos ordinarios RO

**Nota:** Posteriormente se capitalizará en el costo de construcción

----- x -----

**Girado de cheques**

**2103 CUENTAS POR PAGAR 1,143,000**

2103.02 Activos no financieros por pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 1,143,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

Por el giro de cheques para el pago de obligaciones por los estudios realizados con recursos Ordinarios RO

----- x -----

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 1,143,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

**4404 TRASPASOS Y REMESAS DE CAPITAL RECIBIDOS 1,143,000**

4404.01 Traspasos del tesoro público

Por la aprobación del gasto devengado para el pago de obligaciones por los estudios realizados con recursos Ordinarios RO

----- x -----

**9.7 COSTOS DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO**

**1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS 1,180,000**

1501.07 Construcción de edificios no residenciales

1501.0703 Instalaciones médicas

1501.070302 Por administración directa-personal 109,000

1501.070303 Por administración directa-bienes 850,000

1501.070304 Por administración directa-servicios 212,000

1501.070305 Por administración directa-otros 9,000

**2103 CUENTAS POR PAGAR 1,180,000**

2103.02 Activos no financieros por pagar

Para registrar el gasto comprometido y devengado por la construcción del centro médico con Recursos Ordinarios RO

----- x -----

**Girado de cheques**

**2103 CUENTAS POR PAGAR 1,143,000**

2103.02 Activos no financieros por pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 1,143,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

Por el giro de cheques para el pago de obligaciones por la construcción del centro médico con RO

----- x -----

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 1,143,000**

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO

**4404 TRASPASOS Y REMESAS DE CAPITAL RECIBIDOS 1,143,000**

4404.01 Traspasos del tesoro público

Por la aprobación del gasto devengado por la construcción del centro médico con recursos ordinarios RO

----- x -----

**9.8 CAPITALIZACIÓN DE GASTOS POR ESTUDIOS AL COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN**

**1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS 27,000**

1501.07 Construcción de edificios no residenciales

1501.0703 Instalaciones médicas

**1505 ESTUDIOS Y PROYECTOS 27,000**

1505.01 Estudio de preinversión 12,000

1505.02 Elaboración de expediente técnico 15,000

Para registrar la capitalización de los gastos por estudios realizados al costo de construcción del centro médico municipal, al finalizar la obra, así como al liquidar y recepcionar la obra

----- x -----

**Liquidación de obra**

Componente del costo	Importe	Codificación contable	Codificación presupuestal
Mano de obra Directa	109,000	1501.07	262233
Materiales de construcción	850,000	1501.07	262234
Servicios	212,000	1501.07	262235
Licencias, gastos notariales y de registro	9,000	1501.07	262236
Estudios de preinversión	12,000	1501.07	268121
Expediente técnico	15,000	1501.07	268131
<b>Total costo de la obra</b>	<b>1,207,000</b>		
Compra de terreno	1,143,000	1502.01	265111
<b>Total obra concluida</b>	<b>2,350,000</b>		

**Nota:** Después de efectuar la Liquidación y recepción de la Obra, se realizara el asiento de reversión a la obra concluida

----- x -----

**9.10 CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS – CAS**

Gastos por contrato administrativo de servicios, cuyo vínculo contractual se encuentra regulado por norma legal expresa Decreto legislativo n° 1057 y su reglamento, D.S. N° 075-2008-PCM.

**5302 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 10,000**

5302.08 Contrato De Administración De Servicios – CAS

**5103 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL 900**

5103.01 Obligaciones Del Empleador

**2101 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS 2,200**

2101.03 Seguridad Social

2101.0301 Prestaciones de salud 900

2101.0302 Sistema nacional de pensiones 1,300

**2103 CUENTAS POR PAGAR 8,700**

2103.01 Bienes y Servicios por Pagar

Para registrar el compromiso de pago de la planilla de remuneraciones del personal contratado bajo el Régimen CAS

----- x -----

**2103 CUENTAS POR PAGAR 8,700**

2103.01 Bienes Y Servicios Por Pagar

**1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO 8,700**

1206.01 Recursos Ordinarios

Para registrar el gasto girado de la planilla de remuneraciones del personal

contratado bajo el Régimen CAS	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>8,700</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>8,700</b>
4402.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado por el pago de la planilla de remuneraciones del personal contratado bajo el Régimen CAS	
----- x -----	
<b>2101 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>	<b>2,200</b>
2101.03 Seguridad Social	
2101.0301 Prestaciones de salud	900
2101.0302 Sistema nacional de pensiones	1,300
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>2,200</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
Para registrar el gasto girado de las retenciones y aportaciones de la planilla de remuneraciones del personal contratado bajo el Régimen CAS	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>2,200</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>2,200</b>
4402.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado por el pago de las retenciones y aportaciones de la planilla de remuneraciones del personal contratado bajo el Régimen CAS	
----- x -----	
<b>9.11 GASTOS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	
<b>5302 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>2,500</b>
5302.04 Serv. de Manten, Acondic. y Reparaciones	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>2,500</b>
2103.01 Bienes y Servicios por Pagar	
Para registrar el compromiso de pago de servicios de mantenimiento y reparación	
----- x -----	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>2,500</b>
2103.01 Bienes y Servicios por Pagar	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>2,500</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
Para registrar el gasto girado de los servicios de mantenimiento y reparación con Recursos Ordinarios	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>2,500</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>2,500</b>
4402.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado por el pago de los gastos de mantenimiento y reparación las retenciones con Recursos Ordinarios	
----- x -----	
<b>9.12 COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	
<b>1503 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	<b>120,000</b>
1503.02 Maquinarias, equipo, mobiliario y otros	
1503.0209 Maquinaria y equipo diversos	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>120,000</b>
2103.02 Activos No Financieros Por Pagar	
Para registrar el compromiso de pago por la compra de maquinaria y equipo para el uso de la entidad	
----- x -----	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>120,000</b>
2103.02 Activos no Financieros por Pagar	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>120,000</b>
1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO	
Por el giro de cheques para el pago de obligaciones por la compra de maquinaria y equipo con RO	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>120,000</b>

1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO	
<b>4404 TRASPASOS Y REMESAS DE CAPITAL RECIBIDOS</b>	<b>120,000</b>
4404.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado por la compra de maquinaria y equipo con recursos ordinarios RO	
----- x -----	
<b>9.13 COMPRA DE TERRENO</b>	
<b>1502 ACTIVOS NO PRODUCIDOS</b>	<b>500,000</b>
1502.01 Tierras y Terrenos	
1502.0101 Terrenos urbanos	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>500,000</b>
2103.02 Activos No Financieros Por Pagar	
Para registrar el compromiso de pago por la compra de terreno asignado a la construcción del centro medico	
----- x -----	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>500,000</b>
2103.02 Activos No Financieros Por Pagar	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>500,000</b>
1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO	
Por el giro de cheques para el pago de obligaciones por la compra de terreno con Recursos ordinarios RO	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>500,000</b>
1206.01 Aprobación de Tesoro Público - RO	
<b>4404 TRASPASOS Y REMESAS DE CAPITAL RECIBIDOS</b>	<b>500,000</b>
4404.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado por la compra de terreno con recursos ordinarios RO	
----- x -----	
<b>9.14 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	
Compromiso y gasto devengado	
<b>5302 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>5,000</b>
5302.05 Alquileres de muebles e inmuebles	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>5,000</b>
2103.01 Bienes y servicios por pagar	
Por el reconocimiento del gasto devengado del alquiler de inmueble utilizado por la entidad	
----- x -----	
<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>5,000</b>
2103.01 Bienes y servicios por pagar	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>5,000</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
Para registrar el gasto girado de los servicios de alquiler de un local institucional con Recursos Ordinarios	
----- x -----	
<b>1206 APROBACIÓN DE TESORO PÚBLICO</b>	<b>5,000</b>
1206.01 Recursos Ordinarios	
<b>4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS</b>	<b>5,000</b>
4402.01 Traspasos del tesoro público	
Por la aprobación del gasto devengado por el pago de los gastos por servicios de alquiler de local institucional con Recursos Ordinarios	
----- x -----	
<b>10. REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN</b>	
Para una presentación adecuada en el Estado de Situación Financiera, en casos excepcionales de existir saldos se presentarán en el rubro Otras Cuentas del Activo Corriente.	

**Autor:** CPC Juan Francisco Alvarez Illanes,  
Asesor y consultor en Álvarez y Llosa  
Asesores y Consultores Lima Perú 2018.

## Principales Actividades Académicas FEBRERO 2018



Charla "Registro Diario de Operaciones de Bienes Fiscalizados (Insumos Químicos) y su presentación mensual", realizado el 07 de febrero 2018 a cargo de la SUNAT.



Curso "Aplicaciones Prácticas en Hoja de Cálculo Excel 2016 - Nivel Básico", programado del 13 al 28 de febrero 2018.



Charla "Obligados a Emitir Comprobantes de Pago Electrónicos y Sorteo de Comprobantes de Pago", llevado a cabo el 15 de febrero 2018 a cargo de la SUNAT.



Seminario "Caso Práctico Integral del Impuesto a la Renta y Asientos Relacionados al Cierre Contable", realizado el 16 y 17 de febrero 2018 a cargo del CPC Abog. Henry Aguilar Espinoza (Lima).



Seminario Taller "Cierre Tributario 2017", realizado el 23 de febrero 2018 a cargo del reconocido expositor CPCC Elmer Oswaldo Barrera Benavides.



Curso 100% Práctico "Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF - Nivel Básico Intermedio, Última Versión Alcance importante del PEI, POI, PIA, PIM.", llevado a cabo el 24 febrero, 3 y 10 de marzo 2018.

# Actividades Institucionales

## Asamblea General Ordinaria

Fecha: 28 de febrero del 2018, local Institucional



Asamblea presidida por el Decano CPCC Johnny N. Castillo Macedo



Suscripción del acta de la Asamblea General anterior.



Presentación de los Estados Financieros 2017



Presentación Ejecución Presupuestal del 2017



Presentación del Dictamen de Auditoría Externa



Informe de la Comisión Supervisora de Gestión 2017.



Presentación de la Memoria Anual del Consejo Directivo 2016-2017



Comentarios de los colegas



Aprobación de los Estados Financieros y Ejecución Presupuestal del ejercicio 2017.

## Estados Financieros

APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL 28 DE FEBRERO DEL 2018


**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 Y 2016

(Expresado en Soles)

**ACTIVO****ACTIVO CORRIENTE**

	<b>2017</b>	<b>2016</b>
EFFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFFECTIVO <small>NOTA 05</small>	44,966	22,913
FONDO MUTUAL <small>NOTA 05</small>	511,785	693,759
CUENTAS POR COBRAR <small>NOTA 06</small>	7,101	4,771
OTRAS CTAS.POR COBRAR <small>NOTA 07</small>	47,121	37,774
TRIBUTOS PAGADOS POR ANTICIPADO (IGV) <small>NOTA 14</small>	3,111	
EXISTENCIAS <small>NOTA 08</small>	21,223	21,044
GASTOS CONTRATADOS POR ANTICIPADO <small>NOTA 09</small>	5,530	9,375
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>640,837</b>	<b>789,636</b>

**NO CORRIENTE**

INVERSIONES MOBILIARIAS <small>NOTA 10</small>	8,500	
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO, NETO <small>NOTA 11</small>	10,307,601	10,136,937
INTANGIBLES, NETO <small>NOTA 12</small>	5,967	4,298
BIBLIOTECA <small>NOTA 13</small>	68,350	61,350
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>10,390,418</b>	<b>10,202,585</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>11,031,255</b>	<b>10,992,221</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>4,712,682</b>	<b>4,366,715</b>

**PASIVO Y PATRIMONIO NETO****PASIVO CORRIENTE**

	<b>2017</b>	<b>2016</b>
CUENTAS POR PAGAR <small>NOTA 14</small>	112,835	61,614
OTRAS CUENTAS POR PAGAR <small>NOTA 15</small>	63,297	78,453
JUNTA DE DECANOS DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DEL PERÚ <small>NOTA 16</small>	34,803	34,781
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>210,935</b>	<b>174,848</b>

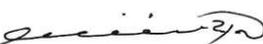
**NO CORRIENTE**

JUNTA DE DECANOS DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DEL PERÚ	267,235	229,612
FONDO MUTUAL DEL CONTADOR	980,889	932,862
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1,248,124</b>	<b>1,162,475</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>1,459,059</b>	<b>1,337,323</b>

**PATRIMONIO NETO**

PATRIMONIO INSTITUCIONAL <small>NOTA 18</small>	1,629,579	1,629,579
PATRIMONIO ADICIONAL <small>NOTA 18</small>	335,954	320,204
EXCEDENTE DE REVALUACIÓN	6,571,394	6,571,394
RESULTADOS ACUMULADOS <small>NOTA 18</small>	1,131,626	1,083,269
RESULTADO DEL EJERCICIO	-96,357	50,453
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>9,572,196</b>	<b>9,654,898</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>11,031,255</b>	<b>10,992,221</b>
<b>RESPONSABILIDAD CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>4,712,682</b>	<b>4,366,715</b>

  
C.P.C. LUIS ROBERTO CÁMERO JUAREZ  
DECANO

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

  
C.P.C. RAUL ALVAREZ FLORES  
CONTADOR

... Estados Financieros



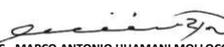
**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**

**ESTADO DE RESULTADOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017 y 2016  
(Expresado en Soles)

	2017	2016
<b>INGRESOS:</b> <small>NOTA 19</small>		
CUOTAS ORDINARIAS MIEMBROS DE LA ORDEN	822,108	708,371
INSCRIPCIÓN NUEVOS MIEMBROS DE LA ORDEN	228,450	312,210
SEMINARIOS, CURSOS y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	435,630	349,754
CONGRESO INTERNACIONAL		305,040
ALQUILERES DE LA INSTITUCIÓN	110,516	93,872
OTROS INGRESOS	45,872	53,255
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,642,577</b>	<b>1,822,501</b>
<b>COSTOS Y GASTOS:</b>		
SEMINARIOS, CURSOS y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN <small>NOTA 19</small>	(183,361)	(120,796)
CONGRESO INTERNACIONAL <small>NOTA 19</small>		(304,671)
OTROS COSTOS <small>NOTA 19</small>	(10,717)	(3,001)
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN <small>NOTA 20</small>	(1,315,047)	(1,111,928)
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>133,452</b>	<b>282,106</b>
<b>OTROS INGRESOS (GASTOS)</b>		
INGRESOS FINANCIEROS <small>NOTA 21</small>	995	543
OTROS INGRESOS DIVERSOS <small>NOTA 21</small>	51,303	47,227
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN <small>NOTA 21</small>	(277,840)	(277,051)
GASTOS FINANCIEROS <small>NOTA 21</small>	(4,268)	(2,372)
<b>SUPERÁVIT DEL PERÍODO</b>	<b>(96,357)</b>	<b>50,453</b>

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

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

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

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**

Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016  
(Expresado en Soles)

	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	PATRIMONIO ADICIONAL	EXCEDENTE REVALUACIÓN	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL PATRIMONIO
<b>SALDOS AL 1º DE ENERO DE 2016</b>	1,629,579	301,204	6,571,394	1,083,269	9,585,446
Donaciones		19,000			19,000
Revaluación Activo Fijo					-
Resultados del Ejercicio				50,453	50,453
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b>	1,629,579	320,204	6,571,394	1,133,722	9,654,899
Donaciones		15,750			15,750
Resultado Acumulados				-2,096	-2,096
Resultado del Ejercicio				-96,357	-96,357
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b>	1,629,579	335,954	6,571,394	1,035,269	9,572,196

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

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

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

... Estados Financieros



**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016  
(Expresado en Soles)

	2017	2016
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
COBRANZA CUOTAS ORDINARIAS	705,514	638,385
COBRANZA INSCRIPCIÓN NUEVOS MIEMBROS	254,250	307,850
COBRANZA DE SEMINARIOS y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	489,295	407,473
COBRANZA DE CONGRESO INTERNACIONAL		348,020
MATERIAL BIBLIOGRAFICO NUEVOS MIEMBROS	27,400	41,800
ALQUILERES	130,361	110,769
CUOTA CLUB SOCIAL	90,795	74,346
OTROS INGRESOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD	64,410	69,237
PAGOS A PROVEEDORES	(727,676)	(731,993)
PAGO PROVEEDORES DE SEMINARIOS y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	(208,461)	(129,826)
PAGO PROVEEDORES DEL CONGRESO INTERNACIONAL		(316,532)
PAGOS A PERSONAL	(473,074)	(410,363)
OTROS PAGOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD	(108,741)	(140,022)
<b>A: EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>244,073</b>	<b>269,144</b>
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
COMPRA DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	(443,519)	(220,800)
ACCIONES COOPERATIVA DE AHORRO	(8,500)	
<b>B: EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>-452,019</b>	<b>-220,800</b>
<b>ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>		
PRÉSTAMOS RECIBIDOS		
- FONDO MUTUAL	250,000	
AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS RECIBIDOS		
- PAGO AL FONDO MUTUAL DEUDA DIRECTIVAS ANTERIORES	(20,000)	(50,000)
<b>C: EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>230,000</b>	<b>-50,000</b>
AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO EQUIVALENTE	22,054	-1,656
SALDO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL INICIO DEL EJERCICIO	22,913	24,569
<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b>	<b>44,966</b>	<b>22,913</b>

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

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

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

... Estados Financieros



**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (Continuación)**

Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016

(Expresado en Soles)

	2017	2016
<b>CONCILIACIÓN DEL RESULTADO NETO CON EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
<b>SUPERÁVIT DEL PERÍODO</b>	-96,357	50,453
MAS:		
- DEPRECIACIÓN	277,260	276,495
- AMORTIZACIÓN	582	484
<b>CARGOS Y ABONOS POR CAMBIOS NETOS EN EL ACTIVO Y PASIVO</b>		
<b>DISMINUCIÓN (AUMENTO) DE ACTIVOS OPERATIVOS</b>		
CUENTAS POR COBRAR	(2,330)	7,800
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS	(9,347)	(34,674)
EXISTENCIAS	(179)	(12,212)
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	3,845	(9,375)
TRIBUTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	(3,111)	5,166
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DE PASIVOS OPERATIVOS</b>		
CUENTAS POR PAGAR	51,221	(23,492)
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	1,978	(4,970)
JUNTA DE DECANOS DE CONTADORES PÚBLICOS DEL PERÚ	37,645	35,447
REMUNERACIONES POR PAGAR	13,323	(65,747)
TRIBUTOS POR PAGAR	(30,457)	20,238
<b>EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>244,073</b>	<b>269,144</b>

  
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 Operativo

APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL 28 DE FEBRERO DEL 2018



COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA

## EJECUCIÓN PRESUPUESTO OPERATIVO

(Expresado en Soles)  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CONCEPTO	AÑO 2017		
	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACIÓN
<b>I. OPERACIÓN</b>			
<b>INGRESOS</b>			
<b>Ordinarios</b>			
Cuotas Miembros de la Orden	720,000	695,174	-24,826
Cuotas Sociedades Auditoría	12,800	36,140	23,340
Derechos de Colegiatura	312,000	228,450	-83,550
Constancias de Habilitación	8,000	3,044	-4,956
Seminarios y Cursos	280,000	253,894	-26,106
Cursos de Especialización	190,000	235,401	45,401
Alquileres - Local Institucional	53,000	59,124	6,124
Alquileres - Complejo recreacional Sachaca	64,000	71,237	7,237
Material Bibliográfico y Otros	42,000	27,400	-14,600
Actividades Deportivas	24,000	20,405	-3,595
Cuota Club Social del Contador	86,400	90,795	4,395
Otros Ingresos	5,160	14,300	9,140
<b>Total Ingresos Ordinarios</b>	<b>1,797,360</b>	<b>1,735,364</b>	<b>-61,996</b>
<b>Extraordinarios</b>			
Ingreso de Rifas	24,000	6,240	-17,760
Ingreso de Cena de Gala	12,000	19,695	7,695
Otros Ingresos	3,600	726	-2,874
<b>Total Ingresos Extraordinarios</b>	<b>39,600</b>	<b>26,661</b>	<b>-12,939</b>
<b>Total Ingresos de Operación</b>	<b>1,836,960</b>	<b>1,762,025</b>	<b>-74,935</b>
<b>GASTOS</b>			
<b>Gastos de Personal</b>			
Remuneraciones	302,810	303,254	444
Gratificaciones	55,010	48,332	-6,678
Vacaciones	24,564	15,831	-8,733
Contribuciones Sociales	27,252	25,844	-1,408
CTS	27,374	25,727	-1,647
Personal Eventual	30,000	24,424	-5,576
Comision de Cobranza	9,600	9,226	-374
Otras Cargas de Personal	18,860	20,436	1,576
<b>Total Gastos de Personal</b>	<b>495,470</b>	<b>473,074</b>	<b>-22,396</b>
<b>Servicios Prestados por Terceros</b>			
Movilidad	13,200	16,446	3,246
Servicio de Mensajería	7,000	8,093	1,093
Teléfonos	12,000	12,315	315
Internet (Fibra Optica),Cable,Hosting y VPS	23,300	24,817	1,517
Gastos Notariales y Registro	1,800	2,321	521
Honorarios - Asesoría Legal	18,000	9,500	-8,500
Honorarios Auditoría	6,500	6,000	-500
Mantenimiento Inmuebles local Institucional	24,000	63,789	39,789
Mantenimiento Inmuebles Complejo Sachaca	60,000	31,549	-28,451
Mantenimiento Equipos Oficina	18,000	26,788	8,788
Energía Eléctrica Complejo Recreacional Sachaca	8,000	6,822	-1,178
Energía Eléctrica Local Institucional	21,600	24,986	3,386
Agua Complejo Recreacional Sachaca	8,800	11,853	3,053

## ...Ejecución Presupuesto Operativo

CONCEPTO	AÑO 2017		
	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACIÓN
Agua Local Institucional	5,400	2,989	-2,411
Convocatorias y Avisos en Diarios	6,000	11,809	5,809
Gastos de Revista Institucional y Courier	60,000	56,344	-3,656
Gastos de Colegiatura	42,000	29,662	-12,338
Gastos de Representación	4,800	6,733	1,933
Agasajo día de la Madre	20,000	21,827	1,827
Agasajo día del Padre	12,000	10,549	-1,451
Día del Contador	15,000	4,994	-10,006
Cena Institucional	35,000	13,973	-21,027
Navidad Hijos del Contador	8,500	5,855	-2,645
Servicio de Vigilancia - Monitoreo	4,400	1,272	-3,128
Gastos del Directorio	12,000	14,532	2,532
Comisio. Portes y Mantenimiento	20,400	22,327	1,927
Gastos de Sepelio Miembros de la Orden	2,400	2,460	60
Otros Servicios	1,750	10,888	9,138
<b>Total Servicios Prestados x Terceros</b>	<b>471,850</b>	<b>461,491</b>	<b>-10,359</b>
<b>Tributos</b>			
Impuesto General a las Ventas	54,000	68,835	14,835
Limpieza Pública Parques y Jardines	4,000	4,420	420
Impuesto Predial local Institucional	12,000	10,907	-1,093
Impuesto Predial Complejo Recreacional Sachaca	1,600	1,859	259
Otros Tributos	840	-	-840
<b>Total Tributos</b>	<b>72,440</b>	<b>86,021</b>	<b>13,581</b>
<b>Cargas Diversas de Gestión</b>			
Seguros	17,200	16,786	-414
Suscripciones	5,760	5,464	-296
Utiles de Oficina	4,500	7,171	2,671
Materiales de Limpieza	2,400	2,609	209
Fotocopias, Anillados y Empastes	1,800	2,518	718
Impresos	40,000	19,429	-20,571
Cuota Junta de Decanos Ejercicio 2018	36,000	-	-36,000
Gastos de Viaje	4,800	2,173	-2,627
Gastos Fiesta Familiar-tombola	12,000	11,990	-10
Otros Gastos	2,500	1,908	-592
<b>Total Cargas Div. de Gestión</b>	<b>126,960</b>	<b>70,049</b>	<b>-56,911</b>
<b>Eventos Académicos</b>			
Seminarios y Cursos	98,000	109,858	11,858
Cursos de Especialización	66,500	98,604	32,104
<b>Total eventos academicos</b>	<b>164,500</b>	<b>208,461</b>	<b>43,961</b>
<b>Otros</b>			
Comités Funcionales	15,000	3,223	-11,777
Costo Actividades Deportivas Internas - CONREDE	112,000	123,716	11,716
Gastos Aniversario Institucional	30,000	58,058	28,058
Gastos Rifas de Aniversario Institucional	12,500	1,120	-11,380
Gastos de Asambleas	13,500	13,307	-193
Transferencia de Cargo	18,000	6,457	-11,543
Gastos de Elecciones	18,000	12,958	-5,042
Incentivos por Investigación	4,000	1,620	-2,380
Otros	5,400	6,025	625
<b>Total Otros</b>	<b>228,400</b>	<b>226,485</b>	<b>-1,915</b>
<b>Total Gastos de Operación</b>	<b>1,559,620</b>	<b>1,525,581</b>	<b>-34,039</b>
<b>Superávit - Déficit de Operación</b>	<b>277,340</b>	<b>236,444</b>	<b>-40,896</b>

...Ejecución Presupuesto Operativo

CONCEPTO	AÑO 2017		
	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACIÓN
<b>II. INVERSION</b>			
<b>Ingresos</b>			-
Total Ingresos	-	-	
<b>Egresos</b>			
Centro Recreacional Sachaca- Adoquinado entrada la Ribereña	30,000	257,818	227,818
Proyecto Instituto Superior Tecnológico	50,000	5,700	-44,300
Unidades de Transporte - Moto reparto mensajería	8,000		-8,000
Creacion Cooperativa del Contador	8,500	10,500	2,000
Implementacion Espacios Contador Maestro	20,000	-	-20,000
Implementación Local Institucional Eq. Computo	115,000	99,162	-15,838
Software , Hardware Integral y Licencias	10,003	2,655	-7,348
<b>Total Egresos en Inversión</b>	<b>241,503</b>	<b>375,835</b>	<b>134,332</b>
Superávit - Déficit de Inversión	-241,503	-375,835	-134,332
<b>III. FINANCIERO</b>			
<b>Ingresos</b>			
Financiamiento Fondo Mutual	-	250,000	250,000
SalDOS iniciales de Balance	22,840	22,840	-
Sobregiro Bancario - Cuentas por Pagar 2016	-8,677	-31,517	-22,840
<b>Total Ingresos de Financiero</b>	<b>14,163</b>	<b>241,323</b>	<b>227,160</b>
<b>Egresos</b>			
Fondo Mutual	50,000	20,000	-30,000
<b>Total Egresos de Financiero</b>	<b>50,000</b>	<b>20,000</b>	<b>-30,000</b>
Superávit - Déficit de Financiero	-35,837	221,323	257,160
<b>SUPERÁVIT - DÉFICIT DEL PERÍODO</b>	<b>-</b>	<b>81,932</b>	<b>81,932</b>

  
 C.P.C.C. LUIS ROBERTO CÁMERO JUAREZ  
 DECANO

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

- Informe de la Comisión Supervisora de Gestión 2017.
- Memoria del Consejo Directivo período 2016-2017

Ver en  
[www.ccpaqp.org.pe](http://www.ccpaqp.org.pe)  
 (Menú Transparencia administrativa)

# Saludos



## Colegas que están de onomástico en el mes de MARZO 2018

<b>DÍA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>DÍA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>DÍA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>
1	ACO COAGUILA, YENNY ROSARIO	7	SANCHEZ OVIEDO, CLAUDIA FIORELA		RODRIGO
1	CHOQUE VELASQUEZ, ROSENDA EUDOCIA	8	APARICIO CARDENAS, SANDRA ELVIRA	15	ANCO TACO, LIZBETH ROSARIO
1	CHULLUNQUIA QUISPE, ALONSO CARLOS	8	CALLE LLACTAHUAMANI, FIORELA	15	CACERES ARANA, VICTOR JOE
1	FERNANDEZ VILLA, EMILIO ALEJANDRO	8	GUTIERREZ CHAVEZ, JUAN DE DIOS SALVADOR JESUS	15	CONDORI CCOLLA, JUANA MARIA
1	HERBAS SONCO, JANETH	8	HERRERA DELGADO, JUAN CARLOS	15	ROMERO ROMERO, RAUL RAYMUNDO
1	MOSCOSO CHAMBI, TITO JUNIOR	8	QUISPE CHECCA, SONIA	15	TORRES CASTILLO, MELISSA PAULETTE
1	PINTO BECERRA, CARLOS DANIEL	8	RIEGA ZUÑIGA, ANTONIETA DEL ROSARIO	16	ALPACA LLERENA, MILADY GABRIELA
1	SALINAS TINAJEROS, PERCY WILLIAMS	8	RODRIGUEZ CHAVEZ, JORGE ENRIQUE	16	CALIENES SILES, FERNANDO MAURICIO
1	SILVA GONZALES, GUSTAVO ROSENDO	8	VALDIVIA VALDIVIA, ROSS MARY JUANA	16	GONZALES RODRIGUEZ, MICHAEL ENRIQUE
1	VALDIVIA LOPEZ, LIDIA VALERIA	8	ZAMATA MACHACA, JUAN SANTIAGO	16	MEZA GUTIERREZ, HECTOR RODOLFO
2	ABARCA MALAGA, MIGUEL ANGEL	8	CARPIO DIAZ, LORENZA LEOPOLDA	16	MORALES VALDIVIA, CESAR PAUL
2	AROSTEGUI GALVEZ DE CHAVEZ, SONIA MIRIAM	9	CJUNO CHOQUEPUMA, FELICITAS	16	RAMOS YAPO, ROCIO DINA
2	CARRASCO HUARCAYA, ROSENDO	9	DELGADO ABRIL, GLORIA MARIA	16	ROJAS PAUCA, JORGE ALEXANDER
2	CONDORI PACOMPIA, ANGEL SERAFIN	9	GARCIA LOZADA, FRANCISCO ALFREDO	16	TALAVERA SUPO, JACKELINE PILAR
2	DIAZ BERNAL, ROGER GUY	9	GONZALES BARRIGA, NABILA KARINA	16	TUERO MAQUERA, JUAN JOSE
2	FERNANDEZ FERNANDEZ, RUBEN CELESTINO	9	NUÑEZ GUZMAN, JAVIER ENRIQUE	16	VALDIVIA APARICIO, PEDRO ALFONSO
2	MURIEL MONROY, LUCIO	9	QUINCHO NEIRA, JUDITH MERCEDES	17	BENITES ZAPANA, EDGAR FREDY
2	VALERO ABRIL, GLORIA MARIA	9	VALVERDE GORDILLO, EDGAR EDILBERTO	17	GONZALES ARIAS, BERLY JOSE
2	VELARDE VELARDE, CESAR HUGO	9	VELASQUEZ VELASQUEZ, VICTOR RAUL	17	IBAÑEZ NIETO, JOSE PATRICIO
3	ALVAREZ ANKASS, ROCIO PAOLA	10	CAHUANA VIZCARRA, MARIA TERESA	17	LOPEZ GONZALES, ALEJANDRO ANIBAL
3	ARENAS HUAINA, CELESTINO ELISEO	10	COASACA AROQUIPA, HELBERT OSCAR	17	MANRIQUE REVILLA, SERGIO OSWALDO
3	COLQUEHUANCA HUACANI, EMITERIO	10	CONDORI RAMOS, UBALDO GELBER	17	MONZON VILLAVICENCIO, JOSELITO PATRICIO
3	LUNA MENDOZA, BORIS PEDRO	10	CRUCES MENDOZA, ALDO RENE	17	VILLEGAS DELGADO, PERCY ALFREDO
3	TANCO ARREDONDO, JOEL FRANCISCO	10	PINEDA SALDIVAR, YOLA VICTORIA	18	BENAVIDES QUIROZ, JOSE EDUARDO
3	VARGAS HITO, JUAN CARLOS	10	ROSAS PARI, MILITA ESPERANZA	18	CHIRE MAMANI, JUDITH JESSICA
4	ARIAS QUISPE, VIOLETA	10	YANQUI TITO, KAREN ROCIO	18	CONDORI MEDINA, ROSALYN NANCY
4	BEGAZO CHAVEZ, JORGE LUIS	10	YAÑEZ MANCHEGO, NOHEMI CANDELARIA	18	ESPINOZA GONZALES, OLIVIA
4	CAYO HANCCO, KARINA	11	MOTTA LINO, WALTER RICARDO	18	GRAOS POLANCO, LIDUBINA
4	GALARRETA ALPACA, LUIS MARIANO	12	ALPACA CENTES, JOHN JOSEPH	18	MEJIA ORTIZ, ALEJANDRO EDUARDO
4	LOZADA LINARES, MAXIMO SIMON	12	ALVAREZ VILLENA, HUGO ENRICO	18	PAREDES VALENCIA, HUGO LIZARDO
4	MANSILLA GUZMAN, NATALIA SILVANA	12	CHAHUARES PACHO, RONAL	18	SOLIS CARHUAJULCA, ELIS NORA
4	VILLENA HUAMANI, JULIO ANGEL	12	COAGUILA VILLANUEVA, CANDY IRMA	18	VILLANUEVA ORE, FRANKLIN DAVID
4	ZEGARRA DE MATOS, BERTHA NELLY	12	CONDEMARYTA RODRIGUEZ, ERICKSON WILBERD	19	ALIAGA ROSAS, JOSEFINA
5	ALARCON MORANTE, MIRELLA RITA	12	GALLEGOS DEL CARPIO, HELARD BERNARDO	19	APARICIO SANCHEZ, ELENA VICTORIA
5	ANAHUA IQUIAPAZA, SUSY JUANA	12	LUNA SOTOMAYOR, CLAUDIA MARIA	19	ATOCCSA PACHECO, ELVIRA
5	ARRAYAN MEDINA, EDUARDO	12	MEDINA CHAMBI, VICENTE GREGORIO	19	BUSTAMANTE CALLO, DAYSSIE HILDA
5	BARRA COILA, JUAN TEOFILO	12	NUÑEZ JAEN, ROSALICIA	19	CUTIPA CONDORI, DELIA IRENE
5	CUNO CHIRE, MOISES	13	ARENAS MILLONES, ALI ARTURO	19	GONZALEZ CHOQUE, MOISES ENRIQUE
5	FERNANDEZ CHOQUE, ISRAEL ENSO	13	AVIEGA ALBIZ, ALAIN ANTHONY	19	LLERENA YAÑEZ, JOSE MARTIN
5	GONZALEZ DEL CARPIO, PAULO ROBERTO	13	CRUZ CAM, SERAFIN VICTOR	19	MACEDO ILASACA, JOSEFINA KATHERINE
5	HERRERA HIDALGO, SARA RUTH	13	GUERRA CACERES, JUAN CARLOS	19	MEDINA RODRIGUEZ, JOSE JOHN
5	HUAMANI CHIRINOS, JUANA BERZABETH	13	LAZA MANRIQUE, JUAN SALOMON	19	MENDOZA INCA, DANIXA
5	MACHUCA AGOSTINELLY, JULIANA KARIN	13	MEZA MEZA, LEONARDO SALOMON	19	QUISPE SOLANO, LUZ MARINA
5	SALAS ROMERO, ANTHONY JEAN	13	RODRIGUEZ BEJAR, FREDDY ROLANDO	19	TORRES PEÑARRIETA, JOSE VICTOR
5	VALDIVIA DIAZ, WALTER	13	YANQUE SURCO, RICARDO	19	VILLAVERDE PAUCA, ROSA ELENA
6	CAMACHO PINTO, NORKA	14	ARANA MANRIQUE, EMILY FRANCESCA	19	ZUZUNAGA CUADROS, JOSE HUMBERTO
6	CORONEL BARREDA, JACQUELINE VICTORIA	14	CALDERON PERALTA, LEONARDO PATRICIO	20	APONTE PINTO, YULIANA
6	GONZALES BERNAL, JACQUELINE PAOLA	14	ENRIQUEZ GUTIERREZ, ALDO	20	ARANIBAR GONZALES, RAUL ALBERTO
6	HUAMANI LACACTA, VICTORIA FELICITAS	14	MOLINA MARQUEZ, ANETT YESSICA	20	CATACORA PANTIGOZO, CESAR AUGUSTO
6	NINA MEDINA, RICARDO	14	ROJAS HIHUALLANCA, GLORIA MARIA	20	GALLEGOS CUADROS, MIGUEL ANGEL
6	TORRES PONCE, ROSA FELICITAS	14	SUAREZ ZARATE, MIRIAN VERONICA	20	MERANI TURPO, RICHARD VICENTE
7	ALFARO GUTIERREZ, LIZBETH SUHELEN	14	TAIRO SARMIENTO, MANUEL FLORENTINO	20	MERCADO CASTRO, SMITEH MARICRUZ
7	CHOQUE VARGAS, YADIRA LILIAN	14	VELASQUEZ FARFAN, LEONARDO	20	RODRIGUEZ MANRIQUE, JORGE ANTONIO
7	GALDOS OVIEDO, MARISOL			21	BERROCAL AYALA, DANITZA KARLA
7	HUAMANI PFOCCORI, KARLA			21	CHAVEZ CARPIO, JORGE FREDY
				21	DELGADO AMAT Y LEON, WALTER GUSTAVO
				21	FLORES MESTAS, GERARDO HUGO

... saludos

DÍA APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA APELLIDOS Y NOMBRES
21 GALLEGOS ARAGON, CARMEN DUKLIDA	24 NUÑEZ OSORIO, SONIA EMPERATRIZ	27 PASTRANA BEDOYA, GAIDY LUZ
21 MAYHUA TTITO, PERCY IVAN	24 SORIA CRUZ, DARIA ELIANA	27 VARGAS REYES, REINA LUZ
21 RAMOS MAMANI, HAYDEE ELIZABETH	25 AMPUERO MOSCOSO, MARIA EUGENIA	27 VILLANUEVA OLIVARES, JORGE LUIS
21 RODRIGUEZ ARISPE, MARIA VIRGINIA	25 APAZA APAZA, ANA URSULA	28 GAMERO MEZA, GREISY DEL CARMEN
22 ALIAGA MENDOZA, KATTYE LARISSA	25 BELTRAN HUAMAN, JEANETH BEATRIZ	28 TERRONES SALINAS, ELMER HERNAN
22 CARDENAS VILLASANTE, LOURDES	25 HEREDIA TOHALINO, LUIS FERNANDO	28 TORRES DE LA CUBA, PERCY MIGUEL
22 FLORES MELGAR, LUIS OCTAVIO	25 HUARHUA CUADROS, GERALDYNE	29 RIVERA PODESTA, ERNESTO RAMIRO
22 GOMEZ DIAZ, OCTAVIO NAPOLEON	25 LOAYZA MAMANI, VENTURA	29 RUIZ-CARO RODRIGUEZ, ROGER
22 MEDINA JIMENEZ, JESUS SANTOS	25 MANCHEGO CARDENAS, WALTER DIMAS	29 VELASQUEZ MANRIQUE, WALTER JOSE
22 QUEGUE GUTIERREZ, CARLO D'ANGELO	25 OLIN ZEGARRA, FAUSTINO DIMAS	29 YAURI FUENTES, MARIA LUISA
22 ROJAS TALAVERA, ROGER HARLY	25 TORREBLANCA LOAIZA, NORMA MARLENI	30 CALLO CHAMBI, FLORA PASTORA
22 VILLAVICENCIO RIVERA, NESTOR MODESTO	25 TORRES RODRIGUEZ, FREDDY ALEJANDRO	30 IIDME HANCOCCALLO, JULIANA MARIBEL
23 ARIAS TOMA, ROXANA ANYELA	25 VALDIVIA SANCHEZ, DIMAS JOSE	30 JOVE VELASQUEZ, JESUS PASTOR
23 CASTRO SUCAPUCA, LUIS FERNANDO	26 ALARCON RAIME, ELIZABETH	30 RODRIGUEZ APAZA, OSCAR LUIS
23 QUISPE VEGA, ALBERTO	26 BEJAR VALENCIA, HENRY ANGEL	30 SORIA VIDAL, OLGA LIZETH
23 VILLANUEVA VILLANUEVA, MILAGROS DEL CARMEN	26 BENAVENTE MAMANI, JULIO CESAR	30 VIGIL GUTIERREZ, CATHERINE GEOVANNA
23 ZEGARRA PALMA, VICTOR FELIX	26 COTACALLAPA HANCCO, JENNY NOEMI	31 BARREDA RAMOS, JULIO ERNESTO
24 BARRIONUEVO ZUÑIGA, PATRICIA LUZ	26 DEL ROSARIO ROJAS, VIVIANA MARIA	31 GONZALES REVILLA, MABEL BEATRIZ
24 BERNEDO ORDOÑEZ, MIRLA PAOLA	26 GALLEGOS PAZ, FIORELA ALEXANDRA	31 LOPEZ SENCIA, CELIA
24 CHAMBI MEDINA, EULOGIO ROBERTO	26 GAMARRA CHOQUEHUAYTA, ROSARIO LUPE	31 NAVARRO RIVEROS, GONZALO YRVING
24 GUTIERREZ CAZAZOLA, VICTOR RICHARD	26 LEON BENAVIDES, ANA MARIA	31 OBANDO GOMEZ, BENJAMIN RUBY
24 LLERENA SUAREZ, YSABEL KATHREN	26 MONTALVO QUISPE, BRAULIO	31 ROJAS PINTO, NOE BENJAMIN
24 LUQUE HALLASI, WILMER HECTOR	26 URCAPAZA MARIN, JOSE LUIS	31 VILCA CORNEJO, BENJAMIN
24 MANSILLA CALDERON, RAMIRO ALONSO	27 MAYTA YUPANQUI, LIDIA	

*¡Felicidades!*



**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**

Feliz Día  
de la  
Mujer

**Especialmente para ti... MUJER  
DE LA FAMILIA CONTABLE**

“Les hace llegar un saludo en este día especial ustedes símbolo de templanza y amor maternal hoy los hombres contables queremos agradecerles por ser nuestra fortaleza y mayor razón de ser.”

“Ustedes son las que nos entregan alegría quienes nos inspiran y nos llenan de amor todos los días, gracias por ser tan especial y amarnos incondicionalmente.”

**EL DECANO Y CONSEJO DIRECTIVO 2018-2019  
DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICO DE AREQUIPA**

8
de
Marzo

... saludos



**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**

## 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:

◆ **Señor CPC OSCAR LUCIONI MALDONADO**  
Distinguido Miembro de la Orden Past Decano y fundador del Colegio  
Acaecido el 1 de febrero del 2018 (Q.E.P.D.)

Hacemos llegar nuestras más sentidas condolencias a sus familiares y amigos.

Arequipa, febrero del 2018  
**CONSEJO DIRECTIVO 2018-2019**



**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**

## Nuestras Condolencias

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

- **CPCC Jorge Torres Rebaza**, por el sensible fallecimiento de su señor padre JORGE TORRES BAZAN, acaecido el 01 de febrero del presente año.
- **CPC Verónica Carmen Huertas Fuentes**, por el sensible fallecimiento de su señor padre CLAUDIO HUERTAS VIZCARRA, acaecido el 23 de febrero del año en curso.

Arequipa, febrero del 2018.  
**CONSEJO DIRECTIVO 2018-2019**

## Comunicados



**COLEGIO DE  
CONTADORES PÚBLICOS  
DE AREQUIPA**



## COMUNICADO

### USO DE CANCHA DE FÚTBOL

Se comunica a los miembros de la Orden y público en general, que la cancha de fútbol de césped de nuestro Club Social del Contador Público en Sachaca, se encuentra en trabajos de recuperación de césped y mantenimiento general por el período de dos meses a partir de la fecha.

Agradecemos su comprensión.

Arequipa, 01 de marzo del 2018.  
**Consejo Directivo 2018-2019**



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](mailto:ccpaqp@ccpaqp.org.pe) / Web site: [www.ccpaqp.org.pe](http://www.ccpaqp.org.pe)

Síguenos en:    

