



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

## **INFORME N° 001-2023-EF/40.05**

**Para** : Doctora  
**ZORAIDA ALICIA OLANO SILVA**  
Presidente del Tribunal Fiscal

**Asunto** : Informe Ejecutivo de Gestión

**Referencia** : Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47 (numeral 5.4.1)

**Fecha** : Lima, 3 de febrero de 2023

Tengo a bien dirigirme a usted en atención al asunto, a fin de elevar a su despacho el presente informe ejecutivo, sobre lo gestionado por la Oficina de Asesoría Contable del Tribunal Fiscal, durante el año 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el 5.4.1 de la Directiva N° 001- 2020-EF/47.01, denominada “*Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas*”.

**NOMBRE DEL DIRECTIVO:** Fernando Noel Gómez  
**ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA A CARGO:** Oficina de Asesoría Contable

### **1. Principales acciones y medidas implementadas**

*Describir las acciones y medidas desarrolladas o adoptadas durante el año 2022.*

#### *Acción/medida 1:*

Clasificación y supervisión de los expedientes para su atención en la siguiente prioridad: por antigüedad, por medida cautelar, por monto impugnado, por temas a analizar, por estar vinculados con otro u otros expedientes, por pedido directo de algún vocal debido a un tema urgente, según coordinación con presidencia. Retroalimentación con el personal de la Oficina. La distribución de los expedientes se hace en función de la capacidad, experiencia o habilidad del personal.

#### *Acción/medida 2:*

Coordinación continua para poder conocer el contenido de los expedientes y delinear una propuesta o estrategia sobre la forma de abordar los temas contables y tributarios encargados.

#### *Acción/medida 3:*

Clasificación y supervisión de los expedientes para su atención identificando la complejidad según el SITFIS. Retroalimentación con el personal de la Oficina. La distribución de los expedientes complejos se hace en función de la capacidad, experiencia o habilidad del personal.

#### *Acción/medida 4:*

Llevar un control diario del ingreso de los expedientes con antigüedad, a efecto de tomar las acciones necesarias para su asignación prioritaria y se coordina con el asesor o especialista para informarle y establecer el tiempo en que estará disponible para la atención correspondiente.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

*Acción/medida 5:*

Llevar un control diario del ingreso de los expedientes con medida cautelar, a efecto de tomar las acciones necesarias para su asignación prioritaria y se coordina con el asesor o especialista para informarle y establecer el tiempo en que estará disponible para la atención correspondiente.

*Acción/medida 6:*

Seguimiento en el SITFIS de los expedientes que han sido atendidos y verificar si cuentan con la RTF respectiva, con la finalidad de comprobar si el producto trabajado ha permitido a la Sala resolver con RTF. Absolver y atender las preguntas y comentarios que realizan los vocales de las Salas respecto de los proyectos o informes elaborados por la Oficina.

*Acción/medida 7:*

Facilitar a los vocales y asesores legales de las Salas los canales necesarios para que puedan plantear sus preguntas y comentarios y así apoyar en la resolución de los expedientes. Para ello, actualmente, las comunicaciones se realizan a través de llamadas telefónicas, mensajería o correos electrónicos.

*Acción/medida 8:*

Mediante correo electrónico del 23 de febrero de 2022 se planteó al área de Sistemas del TF los aspectos que debería tener el SITFIS II y que se pueden plantear al consultor contratado como son los siguientes: a) Kardex de expedientes contables. Adjunto un modelo que he trabajado en Excel y que permita mejorarlo con el tiempo. Con este Kardex será posible obtener indicadores sobre la gestión de la oficina. La idea es que estos datos se obtengan directamente del sistema y no trabajarlos manualmente; b) Kardex de expedientes de precios de transferencia, para llevar un control separado del contable, con las mismas características y que este mismo Kardex puede replicarse en todas las áreas que manejan expedientes; c) Contar con una bandeja de expedientes para asignarlos en forma integrada al SITFIS (actualmente se maneja en un aplicativo separado del SITFIS), tanto para expedientes contables como para los de precios de transferencia; d) Que en dicha bandeja se pueda acceder a la información del expediente, para poder observar los datos del expediente, así como de sus descriptores, complejidad, entre otros; y e) Búsqueda de criterios tipo Google, con historial de búsquedas.

*Acción/medida 9:*

Proponer capacitación constante al personal de la Oficina, en temas contables y tributarios. Para el ejercicio 2022 se propusieron las siguientes capacitaciones: a) Precios de Transferencia, b) Tributación Sectorial, c) Últimas modificaciones Tributarias 2021 y 2022, d) Arrendamientos según NIIF 16 y normas tributarias, e) Tratamiento tributario de las Concesiones, f) Devengado Tributario y g) Subcapitalización Tributaria.

## **2. Principales logros alcanzados**

*En este rubro, en señal de integridad y transparencia, el directivo detalla los principales logros de la gestión a su cargo en el año 2022*

*Logro alcanzado 1:*



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

***Mantener o superar el número promedio de los dos ejercicios anteriores de expedientes atendidos por el personal de la Oficina***

El promedio de expedientes de los dos ejercicios anteriores fue de 47 expedientes atendidos (en los ejercicios 2021 y 2020 se atendieron 54 y 40 expedientes, respectivamente).

En el ejercicio 2022 se atendieron 47 expedientes (informes contables y proyectos emitidos por la Oficina), con lo cual se mantuvo el número promedio de los expedientes trabajados en los dos ejercicios anteriores.

*Logro alcanzado 2:*

***Mantener o superar el número promedio de los dos ejercicios anteriores de expedientes atendidos por el personal asignado a Salas Especializadas***

El promedio de expedientes de los dos ejercicios anteriores fue de 129 expedientes atendidos (en los ejercicios 2021 y 2020 se atendieron 152 y 106 expedientes, respectivamente).

En el ejercicio 2022 el personal asignado a Salas Especializadas atendió 150 expedientes (proyectos).

*Logro alcanzado 3:*

***Mantener o superar el porcentaje promedio de los dos ejercicios anteriores de atención de expedientes con complejidad Alta***

El promedio del porcentaje de los dos ejercicios anteriores fue de 69% (en los ejercicios 2021 y 2020 se registraron 77% y 60% expedientes con complejidad Alta, respectivamente).

El 70% de los expedientes trabajados en el ejercicio 2022 presentaron complejidad Alta.

*Logro alcanzado 4:*

***Atender todos los expedientes más antiguos: ejercicios 2013 y 2014***

Se atendieron todos los expedientes correspondientes a los ejercicios 2013 y 2014.

*Logro alcanzado 5:*

***Atender todos los expedientes con medidas cautelares***

Se logró atender 4 expedientes con medida cautelar. Al cierre del ejercicio 2022 no se tiene expedientes con medida cautelar pendientes de atención.

*Logro alcanzado 6:*

***Mantener o superar el porcentaje promedio al cierre de los dos ejercicios anteriores de proyectos trabajados de la Oficina con RTF***

El porcentaje promedio al cierre de los dos ejercicios anteriores fue de 38% (al cierre de los ejercicios 2021 y 2020 se registraron 46% y 30% de expedientes con RTF).

El 40% de los expedientes trabajados al cierre del ejercicio 2022 cuenta con su correspondiente RTF.

*Logro alcanzado 7:*

***Mantener o superar el número promedio de los dos ejercicios anteriores de consultas efectuadas por vocales y personal legal de Salas contabilizadas en expedientes sin asignación***

El número promedio de los dos ejercicios anteriores de expedientes atendidos contabilizados fue de 88 consultas (en los ejercicios 2021 y 2020 se contabilizaron 106 y 69 consultas, respectivamente).



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

En el ejercicio 2022 se contabilizó la atención de 118 consultas contables y tributarias de expedientes sin asignación a vocales y asesores de Salas.

*Logro alcanzado 8:*

Se mantiene con éxito el archivo en Excel en donde se realiza un control de los expedientes al que se le denomina Kardex de Expedientes Contables OAC. Se lleva el control del saldo inicial, entradas, salidas y saldo final de los expedientes con contenido contable tributario, así como el requerimiento del vocal, la identificación de la persona a la que se le ha asignado el expediente y la complejidad del expediente según el SITFIS. Está en continua mejora. Se espera que este control sea un aplicativo que forme parte del SITFIS II.

*Logro alcanzado 9:*

Se apoyó en la elaboración y presentación del Informe de Sala Plena: Establecer el procedimiento de redondeo en la determinación de la tasa de interés moratorio (TIM) diaria y la tasa de interés moratorio (TIM) acumulada, conforme con los incisos d) y e) del artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N° 025-2000/SUNAT. Finalmente, se emitió la Resolución del Tribunal Fiscal N° 08221-9-2022 del 14 de noviembre de 2022, en donde se da cuenta de la Sala Plena 2022-11 del 9 de noviembre de 2022. La OAC emitió el Informe N° 005-2022-EF/40.05, en el que se desarrollo una de las propuestas.

*Logro alcanzado 10:*

Mediante las Resoluciones Directorales N° 332-2021-EF/43.01, 178-2022-EF/43.01 y 202-2022-EF/43.01 se le encargó las funciones de Vocal Administrativo del Tribunal Fiscal al director de la Oficina, durante el ejercicio 2022, en las siguientes fechas: 4 al 12 de enero, 21 al 23 de junio y 13 de julio al 22 de agosto de 2022; en un total de 53 días calendario.

### **3. Asuntos pendientes**

*Consignar en este acápite, los principales asuntos pendientes de implementar para el siguiente año.*

*Asunto pendiente 1:*

Coordinar con el área de Sistemas del TF sobre la mejora del SITFIS II y en todo caso del aplicativo utilizado por la Oficina (SRAC), a efectos de realizar un mejor control periódico en línea de ingresos, salidas y saldos de los expedientes pendientes y trabajados por el personal de la Oficina, control que es llevado a través del Kardex de Expedientes Contables OAC. Actualmente, el Tribunal Fiscal está solicitando la contratación del servicio de coordinación, seguimiento y desarrollo del SITFIS.

*Asunto pendiente 2:*

Monitorear los perfiles de puestos de Servir aprobados por el MEF para el tránsito de los servidores al nuevo Régimen del Servicio Civil (cuarta etapa), lo que permitirá contar con el número de profesionales necesario para la Oficina a fin de distribuir mejor la carga laboral.

*Asunto pendiente 3:*

Hacer seguimiento de las capacitaciones propuestas por la Oficina para el ejercicio 2023. Ello depende de las prioridades establecidas por la Vocalía Administrativa en coordinación con otras áreas del TF y el MEF. Para el ejercicio 2023 se propusieron las siguientes



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

capacitaciones: a) Precios de Transferencia; b) Libros y registros electrónicos – PLE; c) Tratamiento tributario de las concesiones y contratos asociativos; y d) Tratamiento de la deducción de gastos financieros.

*Asunto pendiente 4:*

Solicitar nuevo aplicativo para el control de expedientes referidos a Precios de Transferencia que serán atendidos por el Especialista de Precios de Transferencia 1, que inició actividades en el ejercicio 2021. Está pendiente la implementación del SITFIS II, por lo que por el momento el control de dichos expedientes se lleva en la bandeja de expedientes contables. Actualmente, el Tribunal Fiscal está solicitando la contratación del servicio de coordinación, seguimiento y desarrollo del SITFIS II.

*Asunto pendiente 5:*

Mejorar el Kardex de Expedientes Contables OAC incluyendo información sobre días transcurridos en atención de expedientes y agregar si los expedientes extendidos tienen RTF; para efectos de mejorar el control.

Atentamente,

Documento Firmado Digitalmente

**FERNANDO NOEL GÓMEZ**

Director de Oficina de Asesoría Contable

Tribunal Fiscal

Ministerio de Economía y Finanzas