



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

### **INFORME N° 001-2024-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, 6 de febrero de 2024

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 2023, 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 (OAC)

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

*Describir las acciones y medidas desarrolladas o adoptadas durante el año 2023.*

##### *Acción/medida 1:*

Llevar un control permanente del ingreso de los expedientes, 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. Asimismo, realizar el control de la salida de los expedientes que son asignados al asesor o especialista, con la finalidad de conocer el tiempo consumido (días hábiles) por estos hasta la entrega del proyecto o informe a la Sala correspondiente y por complejidad, así como clasificar dicha salida de expedientes por año de antigüedad, complejidad y expedientes trabajados por vocal. Lo anterior permite conocer también el saldo de expedientes contables pendientes al cierre de cada periodo analizado, a efecto de su clasificación por año de antigüedad, complejidad, con medida cautelar y cantidad pendiente por vocal.

##### *Acción/medida 2:*

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

##### *Acción/medida 3:*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

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

*Acción/medida 4:*

Realizar retroalimentación con el personal de la Oficina, organizando reuniones periódicas para comunicar los avances de la Oficina y para reconocer el progreso individual y grupal e identificar las mejoras que se necesitan para la Oficina, con la finalidad de contribuir a un mejor clima laboral.

*Acción/medida 5:*

Seguimiento en el Sistema de Información del Tribunal Fiscal (SITFIS) de los expedientes que han sido atendidos y verificar si cuentan con la Resolución del Tribunal Fiscal (RTF) respectiva, con la finalidad de comprobar si el producto trabajado ha permitido a la Sala resolver con la resolución correspondiente 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 6:*

Supervisión del personal (especialistas contables) que se encuentran asignados a Salas Especializadas, la cual se realiza coordinando y revisando los proyectos que son solicitados por los vocales con los que se encuentran trabajando por rotación.

*Acción/medida 7:*

Facilitar a los vocales, secretarios relatores, especialistas 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 reuniones presenciales, llamadas telefónicas, mensajería o correos electrónicos.

*Acción/medida 8:*

Proponer a Vocalía Administrativa capacitaciones para el personal de la Oficina, en temas contables y tributarios vinculados con la resolución de controversias.

*Acción/medida 9:*

Participar en comisiones de análisis de Sala Plena, así como atender cualquier requerimiento de Presidencia.

*Acción/medida 10:*

Coordinar la contratación de nuevo personal para la Oficina, para incrementarlo o para cubrir las plazas libres.

## **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 2023.*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

*Logro alcanzado 1:*

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

En el año 2023 se logró atender 53 expedientes (mediante 5 informes contables y 43 proyectos), logrando superar la meta trazada, pues el promedio de expedientes de los dos años anteriores para el año 2023 fue de 51 expedientes atendidos (en los años 2022 y 2021 se atendieron 47 y 54 expedientes, respectivamente).

*Logro alcanzado 2:*

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

Tratándose del personal asignado a Salas Especializadas se observa que en el año 2023 logró atender 163 expedientes, logrando superar el promedio de expedientes de los dos años anteriores que fue de 151 expedientes atendidos (en los años 2022 y 2021 se atendieron 150 y 152 expedientes, respectivamente).

*Logro alcanzado 3:*

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

Cabe indicar que para el año 2023 el resultado de expedientes atendidos con complejidad alta fue de 59%, no alcanzándose la meta propuesta, pues el promedio del porcentaje de los dos años anteriores fue de 75% (en los años 2022 y 2021 se registraron 70% y 79% expedientes con complejidad Alta, respectivamente). Este resultado se explica por el hecho que el 75% de los expedientes a los que se les debía dar prioridad, por ser antiguos, tenía complejidad Media.

*Logro alcanzado 4:*

**Atender todos los expedientes más antiguos: hasta el año 2015**

Se atendieron todos los expedientes más antiguos hasta el año 2015, con lo que se logró la meta. Se atendieron: 1 expediente del año 2012, 2 expedientes del año 2013, 2 expedientes del año 2014 y 7 expedientes del año 2015.

*Logro alcanzado 5:*

**Atender todos los expedientes con medidas cautelares**

En el año 2023 no se tuvo ingresos de expedientes con medidas cautelares.

*Logro alcanzado 6:*

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

El 48% de los expedientes trabajados a diciembre de 2023 cuenta con su correspondiente Resolución del Tribunal Fiscal (RTF) (23 expedientes), por lo que se logró la meta esperada; pues el porcentaje promedio de los dos años anteriores fue de 43% (al cierre de los años 2022 y 2021 se registraron 40% y 46% de expedientes con RTF).

*Logro alcanzado 7:*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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

Al mes de diciembre de 2023 se atendieron 135 consultas contables y tributarias de expedientes sin asignación por SITFIS, con lo cual se logró superar la meta, pues el número promedio de los dos años anteriores de expedientes atendidos contabilizados fue de 112 consultas contables y tributarias (en los años 2022 y 2021 se contabilizaron 118 y 106 consultas, respectivamente).

*Logro alcanzado 8:*

***Kardex de Expedientes Contables OAC***

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, fojas que contiene, días transcurridos, estado del proyecto, entre otros. Con dicho Kardex es posible obtener información para la elaboración de los Reportes OAC para los meses en que se requiere información sobre el desarrollo de la Oficina. Se espera que este control sea un aplicativo que forme parte del SITFIS II, con la finalidad de que proporcione información en forma automática.

*Logro alcanzado 9:*

***Participación en comisión de Salas Plenas***

Se participó en comisiones y se apoyó en la elaboración y presentación del Informe de las siguientes Salas Plenas: a) Sala Plena relacionada con la infracción del numeral 5 del artículo 177 del Código Tributario, sobre la presentación de copia de los libros y registros llevados en forma manual, computarizada y electrónica –la copia de los archivos que contienen la información (por ejemplo, en txt, xls o dbf) o copia de los libros físicos (por ejemplo, en pdf), respecto de la cual se publicó la RTF N° 10346-9-2023; b) Sala Plena sobre la determinación de la base imponible del Impuesto a la Alcabala en caso de transferencia de bienes inmuebles contenidos en un bloque patrimonial en escisión de sociedades; y c) Sala Plena vinculada con determinar, en caso de contribuyentes que llevan contabilidad en moneda extranjera, si la reexpresión (actualización) del saldo en moneda nacional de las cuentas contables referidas al Impuesto General a las Ventas e Impuesto a la Renta (incluyendo pagos a cuenta de dicho impuesto), declarados en soles, genera una diferencia de cambio computable para la determinación de la renta neta.

*Logro alcanzado 10:*

***Capacitaciones propuestas por la Oficina***

Para el año 2023 se propusieron las siguientes capacitaciones: a) Precios de Transferencia; b) Libros y registros electrónicos; c) Tratamiento tributario de las concesiones y contratos asociativos; y d) Tratamiento de la deducción de gastos financieros. Asimismo, se coordina con el personal para que tengan una participación activa en los cursos transversales ofrecidos por el MEF. Dichas capacitaciones aún están pendientes de realización. En el año



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

2023 se llevó a cabo la capacitación de Tributación Sectorial, propuesta por la Oficina en el año 2022.

*Logro alcanzado 11:*

**Encargatura de Vocalía Administrativa**

Mediante la Resolución Directoral N° 120-2023-EF/43.01 se le encargó las funciones de Vocal Administrativo del Tribunal Fiscal al director de la Oficina, durante el año 2023, en las siguientes fechas: 3 al 5 de abril de 2023.

*Logro alcanzado 12:*

**Elaboración de Memoria Anual del Tribunal Fiscal**

Se apoyó en la elaboración de la Memoria Anual del 2022 del Tribunal Fiscal, por encargo de Presidencia, que contiene las actividades realizadas, ejecución presupuestal y la agenda pendiente del Tribunal Fiscal.

*Logro alcanzado 13:*

**Contratación de personal**

Se participó en los concursos CAS para nuevo personal y para cubrir plazas libres<sup>1</sup>. Se participó en los Procesos CAS N° 159-2023-EF/49.01 y 160-2023-EF/49.01 para la convocatoria en la contratación de 2 Especialistas Contables vinculados a la materia contable sectorial y de 1 Especialista Contable 3. El primero proceso culminó con éxito con la contratación de los 2 especialistas contables. El segundo proceso se declaró desierto.

### 3. Asuntos pendientes

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

*Asunto pendiente 1:*

En el mes de enero de 2024 se ha continuado con la convocatoria del Proceso CAS N° 160-2023-EF/49.01 para cubrir la plaza faltante, que fue declarada desierta a finales del año 2023, el cual culminará en febrero de 2024.

*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, y así lograr distribuir mejor la carga laboral. Es necesario estudiar cada cargo para efecto de preparar todo lo requerido para los concursos que se espera se lleven a cabo en el 2024 (banco de datos para exámenes, entrevistas, entre otros).

*Asunto pendiente 3:*

<sup>1</sup> Es importante indicar que 2 personas cesaron sus actividades en el año 2023: El 24/07/2023 por jubilación y el 01/10/2023 por renuncia voluntaria.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

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 proponer un control periódico automatizado 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 4:*

Hacer seguimiento a las capacitaciones propuestas por la Oficina para el año 2023, en la que se espera que participen todos los miembros de la Oficina. La realización de las capacitaciones depende de las prioridades establecidas por la Vocalía Administrativa en coordinación con otras áreas del TF y el MEF.

*Asunto pendiente 5:*

Solicitar un aplicativo para el control de expedientes referidos a Precios de Transferencia que serán atendidos por el Especialista de Precios de Transferencia 1. 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 (SRAC) y manualmente en archivo de Word. Actualmente, el Tribunal Fiscal está solicitando la contratación del servicio de coordinación, seguimiento y desarrollo del SITFIS II.

*Asunto pendiente 6:*

Solicitar un área de trabajo para la Oficina, pues actualmente se comparte el espacio con parte de la Oficina Técnica y parte de Vocalía Administrativa.

Atentamente,

**Nombre:** Fernando Noel Gómez  
**Cargo:** Director de la Oficina de Asesoría Contable  
**Fecha:** 6 de febrero de 2024



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

