



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

# PRECISIONES SOBRE: RD Nº 013-2016-EF/52.03

Econ. Oriol Olórtegui Vergara



# Artículo 1°. PROCESAMIENTO DE GASTO GIRADO

1. Los giros son procesados (aprobados) al siguiente día hábil de la recepción a través del SIAF SP.
2. Alcance: Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales.
3. Se aplica a los giros con cargo a fondos administrados por la DGETP. Los giros con cargo a fondos que **NO** son administrados por la DGETP se aprueban el mismo día.
4. La transmisión del Gasto Girado por concepto de pago de tributos, deberá efectuarse cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de pago, según cronograma establecido por la SUNAT. Además considerar que el procesamiento (aprobación) será el siguiente día hábil de la recepción a través del SIAF SP.

# Articulo 2. PAGADURIA DE TRIBUTOS MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

1. El pago de tributos administrados por la SUNAT debe realizarse mediante transferencias electrónicas procesadas a través del SIAF SP. En esta primera etapa se han considerado 9 tributos. Los tributos no considerados en la lista se van a incorporar al procedimiento según lo solicitado por SUNAT.

CICLO	FORMULARIO SUNAT	CODIGO TRIBUTO	DESCRIPCION
G	1662	1011	IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA
I	1662	1011	IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA
G	1662	1032	IGV-REG.PROVEEDOR.-RETENCIONES
G	1662	3042	RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES
G	1662	3052	RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES
G	1662	5210	SALUD ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR
G	1662	5211	SCTR ESSALUD S.C.T.R
G	1662	5214	ESSALUD +VIDA
G	1662	5310	SNP - LEY 19990
G	1662	5621	SNP-ASEGURA TU PENSION - PRIMA

Los tributos que no están en la lista seguirán pagándose a través de cheque girado.

## Artículo 2. PAGADURIA DE TRIBUTOS MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

1. Están comprendidos las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobierno Regional, así como las Municipalidades, Mancomunidades Locales y Regionales, en su condición de contribuyentes y/o agentes de retención.
2. Utilizar el Tipo de Giro “P” y el código de documento 081 del documento “B” en el Gasto Girado.
3. Los Tipos de Giro que **NO** entran al esquema de pagos electrónicos. En ese sentido para los pagos de los citados conceptos seguirán utilizando «**CHEQUES**».

- “C” Cobranza Coactiva
- “D” Detracciones
- “F” Fraccionamiento SUNAT
- “R” Retenciones 6%
- “S” Pago deuda corriente SUNAT

5. Las entidades deben considerar los términos, condiciones, cronogramas y plazos establecidos por SUNAT. El ente rector indica que no se aplica los topes para las transferencia electrónicas fijadas por el BCRP (código 081).
6. La implementación del Pago de Tributos mediante Transferencias Electrónicas es de la siguiente manera :

GRUPO DE ENTIDADES	FACULTATIVO	OBLIGATORIO
MEDIANOS Y PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (MEPECOS)	A partir de la norma vigente: 09 abril 2016	A partir del 1 junio 2016 (*)
PRINCIPALES CONTRIBUYENTES (PRICOS)	A partir del 1 mayo 2016	A partir del 1 junio 2016 (*)

\* A partir del 1 de Junio del 2016 es obligatorio que las Unidades Ejecutoras, Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales que están considerados en el grupo de MEPECOS y PRICOS, utilicen las transferencias electrónicas para el pago de tributos a SUNAT.

# CARTA DE SUNAT A LAS PRICOS

<p><b>CARTA COMUNICACION N° 1017 -2016-SUNAT/6E8000</b></p> <p>Lima, 11 de mayo de 2016</p> <p>Razón Social : RUC : DIRECCIÓN : DISTRITO : LIMA</p> <p>Estimado (a) contribuyente,</p> <p>Es grato dirigirme a usted, con el propósito de informarles acerca de la Resolución Directoral N° 013-2016-EF/52.03<sup>15</sup> que establece un nuevo procedimiento para el pago de tributos administrados por la SUNAT que corresponde efectuar a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como a las Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales, en su condición de contribuyentes y/o agentes de retención mediante transferencias electrónicas procesadas a través del SIAF-SF.</p> <p>Cabe señalar que, a partir del 1º de junio de 2016 la aplicación del procedimiento mencionado es obligatorio para todas las Unidades Ejecutoras, Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales, considerando los términos, condiciones, cronogramas y plazos establecidos para el pago de las obligaciones tributarias.</p> <p>Asimismo, la SUNAT le recuerda que para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tiene la opción de realizar la presentación de sus declaraciones de impuestos a través de la página web de la SUNAT (<a href="http://www.sunat.gob.pe">www.sunat.gob.pe</a>), ingresando al módulo de SUNAT Operaciones en Línea, Declaración y Pago con su código de usuario y Clave SOL, modalidad que puede emplear las 24 horas del día.</p> <p>Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresar las consideraciones de mi estima personal.</p> <p>Atentamente,</p> <p></p> <p>MARCO ANTONIO ARUACANQUI POMA Gerente de Servicios al Contribuyente INTENDENCIA LIMA</p> <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO Oficina de Administración y Finanzas ÁREA DE TESORERÍA</p> <table border="1"><tr><td>SR. ENRY IRIBAR</td><td><input type="checkbox"/> ACCIONES</td><td><input type="checkbox"/> ALQUILER</td></tr><tr><td>SR. DIERICK REFFE</td><td><input type="checkbox"/> VENTAJAS</td><td><input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN</td></tr><tr><td>SR. ZULIMA MEZA</td><td><input type="checkbox"/> VENDEIR</td><td><input type="checkbox"/> ACTIVOS BANCARIOS Y BÉS</td></tr><tr><td>SR. CAVI BLAS</td><td><input type="checkbox"/> INCHINAY</td><td><input type="checkbox"/> COORDINACIÓN Y REDES</td></tr><tr><td>SR. JUAN PANTALEÓN</td><td><input type="checkbox"/> CONSOLIDAR</td><td><input type="checkbox"/> COORDINAR</td></tr><tr><td>SR. JOSE IBARRA</td><td><input type="checkbox"/> MIGRACIÓN ESCRITO</td><td><input type="checkbox"/> EVALUAR</td></tr><tr><td>SR. HILARIO PIZARRO</td><td><input type="checkbox"/> TRIBUTOS ESPECIALES</td><td><input type="checkbox"/> PROCEDER</td></tr></table> <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO Oficina de Administración y Finanzas</p> <table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Secretaría</td><td><input type="checkbox"/> Atender</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> A. Logística</td><td><input type="checkbox"/> Autorizade</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A-Gestabilidad</td><td><input type="checkbox"/> Autorizar e dictar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> B. Tesorería</td><td><input type="checkbox"/> Coordinar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> C. Archivo</td><td><input type="checkbox"/> Evaluar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Control Interno Peru</td><td><input type="checkbox"/> Proceder</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> C. Patrimonial</td><td><input type="checkbox"/> Informe Escrito</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Otras Oficinas</td><td><input type="checkbox"/> Coordinación</td></tr></table>			SR. ENRY IRIBAR	<input type="checkbox"/> ACCIONES	<input type="checkbox"/> ALQUILER	SR. DIERICK REFFE	<input type="checkbox"/> VENTAJAS	<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN	SR. ZULIMA MEZA	<input type="checkbox"/> VENDEIR	<input type="checkbox"/> ACTIVOS BANCARIOS Y BÉS	SR. CAVI BLAS	<input type="checkbox"/> INCHINAY	<input type="checkbox"/> COORDINACIÓN Y REDES	SR. JUAN PANTALEÓN	<input type="checkbox"/> CONSOLIDAR	<input type="checkbox"/> COORDINAR	SR. JOSE IBARRA	<input type="checkbox"/> MIGRACIÓN ESCRITO	<input type="checkbox"/> EVALUAR	SR. HILARIO PIZARRO	<input type="checkbox"/> TRIBUTOS ESPECIALES	<input type="checkbox"/> PROCEDER	<input type="checkbox"/> Secretaría	<input type="checkbox"/> Atender	<input type="checkbox"/> A. Logística	<input type="checkbox"/> Autorizade	<input checked="" type="checkbox"/> A-Gestabilidad	<input type="checkbox"/> Autorizar e dictar	<input type="checkbox"/> B. Tesorería	<input type="checkbox"/> Coordinar	<input type="checkbox"/> C. Archivo	<input type="checkbox"/> Evaluar	<input type="checkbox"/> Control Interno Peru	<input type="checkbox"/> Proceder	<input type="checkbox"/> C. Patrimonial	<input type="checkbox"/> Informe Escrito	<input type="checkbox"/> Otras Oficinas	<input type="checkbox"/> Coordinación
SR. ENRY IRIBAR	<input type="checkbox"/> ACCIONES	<input type="checkbox"/> ALQUILER																																					
SR. DIERICK REFFE	<input type="checkbox"/> VENTAJAS	<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN																																					
SR. ZULIMA MEZA	<input type="checkbox"/> VENDEIR	<input type="checkbox"/> ACTIVOS BANCARIOS Y BÉS																																					
SR. CAVI BLAS	<input type="checkbox"/> INCHINAY	<input type="checkbox"/> COORDINACIÓN Y REDES																																					
SR. JUAN PANTALEÓN	<input type="checkbox"/> CONSOLIDAR	<input type="checkbox"/> COORDINAR																																					
SR. JOSE IBARRA	<input type="checkbox"/> MIGRACIÓN ESCRITO	<input type="checkbox"/> EVALUAR																																					
SR. HILARIO PIZARRO	<input type="checkbox"/> TRIBUTOS ESPECIALES	<input type="checkbox"/> PROCEDER																																					
<input type="checkbox"/> Secretaría	<input type="checkbox"/> Atender																																						
<input type="checkbox"/> A. Logística	<input type="checkbox"/> Autorizade																																						
<input checked="" type="checkbox"/> A-Gestabilidad	<input type="checkbox"/> Autorizar e dictar																																						
<input type="checkbox"/> B. Tesorería	<input type="checkbox"/> Coordinar																																						
<input type="checkbox"/> C. Archivo	<input type="checkbox"/> Evaluar																																						
<input type="checkbox"/> Control Interno Peru	<input type="checkbox"/> Proceder																																						
<input type="checkbox"/> C. Patrimonial	<input type="checkbox"/> Informe Escrito																																						
<input type="checkbox"/> Otras Oficinas	<input type="checkbox"/> Coordinación																																						

# **RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N°125- 2003/SUNAT (Pub. 03.06.2016)**

Modificación del Art. 2° de la Resolución de Superintendencia N°125-2003/SUNAT

**“Artículo 2°.- DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
MEDIANTE EL SISTEMA PAGO FÁCIL.**

“c) Tratándose de las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Resolución Directoral N.º 013-2016-EF/52.03, estas informarán de manera electrónica a las entidades bancarias, los datos del Anexo N.º 1 que correspondan a los conceptos incluidos en la referida resolución”.

# Artículo 3. USO DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA SUSTENTAR GASTOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

Referente a este tema podemos señalar lo siguiente:

1. La norma legal vigente que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional es el **D.S. 007-2013-EF**, publicado el 23 de enero 2013, que en su Artículo 3º establece lo siguiente:

*“Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios”*

## **2. Por tanto :**

Lo dispuesto en el **Art. 71º de la Directiva de Tesorería del año 2007** y sus modificatorias respecto al uso de la Declaración Jurada para sustentar gastos, no es aplicable para las rendiciones de cuentas por concepto de viáticos por comisiones de servicio. Se entiende que si es aplicable para otros tipos de gastos que no sean por concepto de viáticos.

## **3. Conclusión :**

La Declaración Jurada se utiliza en la Rendición de Cuentas para sustentar gastos hasta por el 30% del monto otorgado.

## **ART. 4°. INACTIVACIÓN DEL PERSONAL ACREDITADO PARA EL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS**

Los datos del personal designado y acreditado para el manejo de cuentas bancarias y que hayan sido responsables en una entidad distinta, manteniendo aún la condición de “ACTIVO”, se inactivará de oficio y en forma automática de la entidad donde ingresaron los datos inicialmente. No obstante es competencia de la entidad de origen efectuar el registro de la inactivación en el módulo administrativo del SIAF SP.

# **ART. 5°. TRASLADO DE RDR EN MONEDA EXTRANJERA A LA CUENTA ÚNICA DE TESORO PÚBLICO**

Las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobierno Regional que generan fondos en moneda extranjera por la FF: RDR, depositan el monto disponible en la cuenta de moneda extranjera Nº 6-000-024692 MEF-DGETP del Banco de la Nación y luego trasladan los fondos a la Cuenta Única de Tesoro Público. El procedimiento es el siguiente:

1. Depositar el monto disponible de la cuenta origen a la cuenta en moneda extranjera Nº 6-000-024692 MEF-DGETP.
2. Coordinar con la DGETP el tipo de cambio para el traslado a la CUT (\*).
3. Ir al Banco de la Nación para realizar el depósito con una papeleta T6 proporcionado por el Banco.
4. Efectuar el registro en el SIAF siguiendo el esquema del traslado de fondos a la CUT.

(\*) Sr. Edmundo Murillo, [emurillo@mef.gob.pe](mailto:emurillo@mef.gob.pe), Telef. (01) 3115930 Anexo 2218

5. Consignar en la papeleta T6 el Nº : “666666666666”, Concepto de Depósito 515-Depósitos a la CUT por fuente distinta de Recursos Ordinarios
6. Coordinar con la DGETP la conciliación manual del depósito **(\*)**
7. Finalmente la DGETP genera la Asignación Financiera a favor de la unidad ejecutora al día hábil siguiente de producido el registro.

(\*) Sr. Alberto Hinostroza, [ahinostroza@mef.gob.pe](mailto:ahinostroza@mef.gob.pe), Telef. (01)3115930 Anexo 2815

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS. “Artículo 6º.- De las ampliaciones del Calendario de Pago Mensual”.**

1. Las ampliaciones del Calendario de Pagos Mensual por toda fuente de financiamiento, solicitadas por las entidades hasta el 15 del mes vigente o al siguiente día hábil, son procesadas por la DGETP previa evaluación cuando se trate ampliaciones con cargo a fondos administrados en la CUT, sin requerir de la presentación de algún documento.
2. Las ampliaciones posteriores a dicha fecha, seguirán el procedimiento que han venido realizando (Oficio a la DGETP).

# DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS.

## Acerca de la mejor fecha

1. La información correspondiente a la mejor fecha del gasto girado queda sin efecto de conformidad con lo establecido en la única disposición complementaria de la RD. 013-2016-EF/52.03
  
2. La información correspondiente a la mejor fecha del gasto devengado se mantiene vigente. En caso se registre la mejor fecha errada en el gasto devengado, la entidad deberá enviar un correo al **Sr. Edmundo Murillo, correo: emurillo@mef.gob.pe, solicitando su rechazo.** No es necesario enviar oficio.

# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN



Econ. Oriol Olórtegui Vergara  
Sectorista  
**Oficina de Implantación y Capacitación**  
**Oficina General de Tecnologías de la Información**  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Jr. Lampa 277, piso 4 - Lima  
Teléfono: 311-5930 - Anexo 3415