



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

INFORME N° 001-2025-EF/40.05

Para : Doctor
EDWARD VÍCTOR ALBERTO TOVAR MENDOZA
Presidente del Tribunal Fiscal

Asunto : Informe Ejecutivo de Gestión

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

Fecha : Lima, 31 de enero de 2025

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 2024, 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 2024.

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 las pautas para la atención oportuna y con calidad de lo requerido por las Salas de Tribunal Fiscal. Asimismo, realizar el control de la salida de los expedientes que son asignados al asesor o especialista, con la finalidad de conocer el número y 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:

Clasificar y supervisar los expedientes para su atención en función de: antigüedad, medida cautelar, complejidad, monto impugnado, temas a analizar, vinculación 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.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

Las prioridades para la atención de requerimientos contables, acordadas con Presidencia para el 2024, en principio, se abordaron considerando la antigüedad del expediente ingresado a la bandeja contable y, excepcionalmente, se atendieron por: a) alguna necesidad justificada de cada sala o vocal; y b) expedientes que pueden ser atendidos en corto tiempo, por la complejidad baja del expediente o del tema a tratar.

Acción/medida 3:

Coordinar continuamente con el personal de la OAC para conocer el contenido de los expedientes y delinear una propuesta o estrategia sobre la forma de abordar los temas contables y tributarios, incluidos los de precios de transferencia, encargados para análisis.

Acción/medida 4:

Realizar retroalimentación con el personal de la OAC, organizando reuniones periódicas para comunicar los avances 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.

Transmitir al personal el cumplimiento de los avances en las metas planteadas por la alta dirección, comunicadas periódicamente por el presidente del Tribunal Fiscal, lo que permite a la OAC estar alineada con dichas metas y contribuir a su cumplimiento.

Acción/medida 5:

Efectuar el 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 OAC, a fin de ser usados y trasladados al momento de la retroalimentación realizada con el personal de la OAC.

Acción/medida 6:

Supervisar al personal (especialistas contables) que se encuentra asignado 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:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

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:

Elaborar y presentar a la Alta Dirección (Presidencia) los Reportes OAC mensuales sobre la situación de la OAC, en donde se muestra: a) la cantidad de los expedientes atendidos y de los que se encuentran en atención, lo que incluye el detalle de la cantidad de los expedientes por año y por vocal (con su respectiva gráfica), la cantidad de expedientes atendidos en función al criterio de antigüedad por año, por complejidad, con RTF, cantidad de expedientes atendidos por personal asignado a la OAC y por el personal asignado a Sala y la cantidad de apoyos y asistencia en casos sin asignación de expedientes; y b) la cantidad de expedientes pendientes de atención, que incluye la información de la cantidad de los expedientes por año, por vocal (con su respectiva gráfica) y por complejidad.

Estos reportes permiten realizar el seguimiento mensual del avance del cumplimiento de las metas propuestas por la OAC, a efecto de realizar la retroalimentación periódica con la Presidencia del Tribunal Fiscal y con el personal de la OAC, lo que permite identificar las necesidades, riesgos y oportunidades de mejora de la Oficina.

Acción/medida 10:

Coordinar y participar en los procesos de 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 2024.

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 2024 se logró atender 67 expedientes (mediante 3 informes contables y 64 proyectos), logrando superar la meta trazada (134%), pues el promedio de expedientes de los dos años anteriores para el año 2024 fue de 50 expedientes atendidos (en los ejercicios 2023 y 2022 se atendieron 53 y 47 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 2024 logró atender 121 expedientes, logrando alcanzar un 77% del promedio de expedientes de los dos años anteriores que fue de 157 expedientes atendidos (en los ejercicios 2023 y 2022 se atendieron 163 y 150 expedientes, respectivamente).



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

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 2024 el resultado de expedientes atendidos con complejidad alta fue de 63%, logrando alcanzar un 97% de la meta propuesta, pues el promedio del porcentaje de los dos años anteriores fue de 65% (en los ejercicios 2023 y 2022 se registraron 59% y 70% expedientes con complejidad Alta, respectivamente).

Logro alcanzado 4:

Atender todos los expedientes más antiguos: hasta el año 2016

Se atendieron todos los expedientes más antiguos hasta el año 2015. Cabe indicar que el día 5 de diciembre de 2024 ingresó un expediente del 2016, al cual se le dará atención prioritaria en el año 2025. En el 2024 se atendieron: 3 expedientes del año 2015, 11 expedientes del año 2016, 16 expedientes del año 2017, 2 expedientes del año 2018 y 4 expedientes del año 2019, los cuales fueron considerados prioritarios.

Logro alcanzado 5:

Atender todos los expedientes con medidas cautelares

El 24 y 25 de noviembre de 2024 ingresaron 2 expedientes con medidas cautelares los cuales han sido asignados para su atención prioritaria el 15 de enero de 2025.

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 58% de los expedientes trabajados a diciembre de 2024 cuenta con su correspondiente Resolución del Tribunal Fiscal (RTF) (39 expedientes), por lo que se logró la meta esperada; pues el porcentaje promedio de los dos años anteriores fue de 44% (al cierre de los años 2023 y 2022 se registraron 48% y 40% de expedientes con RTF).

Logro alcanzado 7:

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 2024 se atendieron 155 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 123 consultas contables y tributarias (en los ejercicios 2023 y 2022 se atendieron 127 y 118 expedientes, 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,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

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:

Capacitaciones propuestas por la Oficina

Para el año 2024 se propusieron las siguientes capacitaciones: a) Precios de Transferencia; b) Libros y registros electrónicos – PLE; c) Tratamiento tributario de las concesiones y contratos asociativos; d) Tratamiento de la deducción de gastos financieros; y e) Tributación Sectorial. Dichas capacitaciones aún están pendientes de realización. Asimismo, se coordina con el personal para que tengan una activa participación en los cursos transversales ofrecidos por el MEF.

Logro alcanzado 10:

Nueva área para la OAC

Se coordinó con Vocalía Administrativa para que en el mes de setiembre de 2024 la OAC sea trasladada a una nueva oficina (local alquilado), la cual cuenta con instalaciones aptas para la realización de las funciones de la Oficina.

Logro alcanzado 11:

Elaboración de Memoria Anual del Tribunal Fiscal

Se apoyó en la elaboración de la Memoria Anual del 2023 del Tribunal Fiscal, por encargo de Presidencia (Dra. Zoraida Olano), que contiene las actividades realizadas, ejecución presupuestal y la agenda pendiente del Tribunal Fiscal.

Logro alcanzado 12:

Contratación de personal

Se coordinaron los concursos CAS para nuevo personal y para cubrir plazas para el desarrollo de las actividades. Se participó en los Procesos CAS para la convocatoria en la contratación de 3 Especialistas Contables, 2 Especialistas en Precios de Transferencia y 1 Analista Contable. Asimismo, se participó en los Procesos SERVIR para la contratación de 2 Especialistas Contables Tributarios, 1 Especialista de Operaciones Financieras y Valor de Transacciones y 1 Secretaria de la Oficina de Asesoría Contable.

3. Asuntos pendientes

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

Asunto pendiente 1:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

En el mes de enero de 2025 se ha continuado con la convocatoria del Proceso CAS para cubrir una plaza faltante (Especialista Contable), el cual culminará en el mismo mes de enero de 2025.

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 2025 (banco de datos para exámenes, entrevistas, entre otros).

En cuanto al tránsito a SERVIR, en la OAC se encuentra pendiente el tránsito de los 5 puestos de Analista Contable Tributario; 1 puesto de Asistente Contable Tributario y el puesto de Jefe de la Oficina de Asesoría Contable.

Asunto pendiente 3:

Coordinar con el área de Sistemas del TF sobre la mejora del SITFIS II y en todo caso del aplicativo utilizado por la OAC (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 OAC para el año 2025, 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.

Atentamente,

Nombre: Fernando Noel Gómez
Cargo: Director de la Oficina de Asesoría Contable
Fecha: 31 de enero de 2025



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

