

DIRECTIVA N° 002-2020-EF/43.01

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL PAGO OPORTUNO DE LAS FACTURAS NEGOCIABLES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001 - ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

I. OBJETO

Establecer los lineamientos que regulen las acciones para la tramitación y procedimientos para la gestión del pago oportuno de las Facturas Negociables en la Unidad Ejecutora 001 - Administración General del Ministerio de Economía Finanzas - MEF en concordancia con la normativa vigente, a fin de promover el acceso al financiamiento de los proveedores de bienes o servicios.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 30308, Ley que modifica diversas normas para promover el financiamiento a través del Factoring y el descuento.
- 2.2. Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 2.3. Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1282, que modifica la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial y que amplía el plazo de acogimiento al Fondo de Garantía Empresarial – FOGEM.
- 2.6. Decreto Legislativo N° 861, Ley de Mercado de Valores.
- 2.7. Decreto de Urgencia N° 013-2020, Decreto de Urgencia que promueve el financiamiento de la MIPYME, emprendimientos y startups.
- 2.8. Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que “Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”.
- 2.9. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.10. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- 2.11. Decreto Supremo N° 208-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N° 100-2016-EF y el Decreto Supremo N° 259-2017-EF.
- 2.12. Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.13. Resolución Directoral N° 104-2020-EF/43.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/43.03 “Lineamientos para la adquisición de bienes, contratación de servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias”
- 2.14. Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 011-2019- EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.

- 2.15. Resolución Directoral N° 029-2016-EF/52.03, Resolución Directoral que establece procedimientos para la atención del pago de la Factura Negociable y otras normas relacionadas.
- 2.16. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificatorias.
- 2.17. Resolución S.B.S. N° 4358-2015, Resolución que aprueba el Reglamento de Factoring, Descuento y Empresas de Factoring.
- 2.18. Resolución de Superintendencia N° 211-2015/SUNAT, que regula aspectos relativos a la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 2.19. Resolución SMV. N° 041-2015-SMV/01, Resolución que incorpora el Capítulo XVII “Del Registro Centralizado de las Facturas Negociables” y modifica los artículos 1° al 8° del Capítulo II “De los Participantes” del Reglamento Interno de Cavali S.A. ICLV.
- 2.20. Resolución S.B.S. N° 6595-2011, que aprueba los formatos estandarizados de Factura Negociable presentados por la Cámara de Comercio de Lima.
- 2.21. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobante de Pago.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los Órganos y/o Unidades Orgánicas que participen e intervengan, directa o indirectamente, en la gestión del pago de las facturas negociables en la Unidad Ejecutora 001 - Administración General del Ministerio de Economía Finanzas.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 DEFINICIONES

- 4.1.1. **Adquirente:** Es el comprador del bien o usuario del servicio, responsable por el pago del monto consignado en la factura negociable.
- 4.1.2. **Anotación en Cuenta:** Es la representación de valores mediante anotaciones en cuenta administrados en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV; por ejemplo, Factrack de CAVALI, en el cual se efectúan las inscripciones de las emisiones y títulos valores emitidos por emisores nacionales y extranjeros.
- 4.1.3. **Área Usuaría:** La denominación Área Usuaría, para la aplicación de la presente directiva, corresponde al Órgano o Unidad Orgánica Usuaría del MEF, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación; para lo cual emite los requerimientos de bienes, servicios y obras, según corresponda, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como de emitir la conformidad respectiva de prestación del servicio y/o recepción satisfactoria del bien, conforme a los términos y condiciones establecidas.

- 4.1.4. **Conformidad de Bienes, Servicios y Obras:** Es el acto por el cual el MEF, a través del Órgano o Unidad Orgánica correspondiente, otorga la aprobación total o parcial a la recepción satisfactoria de bienes, ejecución de la prestación del servicio y/o la ejecución de la obra. El Órgano y/o Unidad Orgánica responsable de otorgar la conformidad debe comprobar la entrega o suministro del bien, la realización del servicio o la ejecución de la obra en los mismos términos y condiciones establecidos.
- 4.1.5. **Comprobante de Pago:** Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para ser considerado como tal debe ser emitido y/o impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago (Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y sus modificatorias).
- 4.1.6. **Expediente de pago:** Es el conjunto de documentos que sustentan el pago del bien o servicio recibido.
- 4.1.7. **Factoring:** Es la operación en la cual el proveedor transfiere una factura comercial, con fecha de pago, a una entidad financiera o a un tercero, a cambio de un anticipo parcial o total, aplicándole una tasa de descuento. La responsabilidad del pago recae sobre la entidad financiera o el tercero, a quien fue cedida la factura negociable.
- 4.1.8. **Factura comercial:** Es el comprobante de pago emitido de manera física o electrónica, conforme a las disposiciones aplicables emitidas por la SUNAT.
- 4.1.9. **Factura negociable:** Es un título valor a la orden, el cual puede estar representado físicamente o a través de su anotación en cuenta en una Institución de Compensación y Liquidación de Valores (ICLV). Se origina en la compra-venta de bienes o prestación de servicios.
- 4.1.10. **ICLV:** Son las Instituciones de Compensación y Liquidación de Valores, a las que se refiere el artículo 223° de la Ley del Mercado de Valores. A través de éstas, los comprobantes de pago impresos se transformarán a un valor representado en cuenta o se registrarán y anotarán en cuenta las facturas emitidas electrónicamente.
- 4.1.11. **Legítimo tenedor:** Persona natural o jurídica que posee la titularidad de la factura negociable y está legitimada al cobro de la misma.
- 4.1.12. **Mérito ejecutivo:** Suficiencia necesaria para exigir el cumplimiento forzado de una obligación de pago.
- 4.1.13. **Orden de Servicio o Compra:** Es el documento fuente contable de afectación presupuestaria numerado en serie que notifica el MEF a un proveedor con el fin de ordenar bienes o servicios, el mismo que sustenta ejecución contractual.
- 4.1.14. **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría

de obra o ejecuta obras, quien emite el comprobante de pago denominado factura comercial o recibo por honorarios, según corresponda.

- 4.1.15. **Recibo por Honorarios:** Es un comprobante de pago que se emite por la prestación de servicios de cualquier profesión, arte, ciencia y oficio. Además, por todo servicio que genere rentas de cuarta categoría. Debe ser emitido de manera electrónica.

4.2. Presentación de La Factura Negociable

- 4.2.1. La Factura Negociable además de la información requerida por la SUNAT para la Factura Comercial y/o el Recibo por Honorarios, debe contener cuando menos lo siguiente:

- a) La denominación Factura Negociable.
- b) Firma y domicilio del proveedor de bienes o servicios, a cuya orden se entiende emitida.
- c) Domicilio del adquirente del bien o usuario del bien o usuario, a cuyo cargo se emite.
- d) Fecha de vencimiento. A falta de indicación de la fecha de vencimiento en la Factura Negociable, se entiende que vence a los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de emisión.
- e) El monto total o parcial pendiente de pago de cargo del adquirente del bien o usuario del servicio, que es el monto del crédito que la Factura Negociable representa.
- f) La fecha de pago del monto señalado en el literal e), que puede ser en forma total o en cuotas. En este último caso, debe indicarse las fechas respectivas de pago de cada cuota.
- g) La fecha y constancia de la recepción de la factura, así como de los bienes o servicios prestados.
- h) Leyenda "Copia transferible – no válida para efectos tributarios".

- 4.2.2. La Unidad Ejecutora 001 - Administración General del Ministerio de Economía Finanzas, tiene un plazo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la Factura Negociable, para determinar su conformidad o disconformidad verificando el cumplimiento de lo siguiente:

- a) Cualquier información consignada en la factura comercial y/o recibo por honorarios.
- b) Cualquier información consignada en la Factura Negociable.
- c) Cualquier reclamo respecto de los bienes adquiridos o servicios prestados.

- 4.2.3. En el caso de la Factura Negociable originada en una factura comercial electrónica o recibo por honorarios electrónico, el plazo de ocho (08) días hábiles para la conformidad o disconformidad de la Factura Negociable, se computa desde la fecha en que la Unidad Ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Economía Finanzas, recibe la notificación vía correo electrónico de la anotación en cuenta de la Factura Negociable.

- 4.2.4. Transcurrido el plazo de ocho (08) días hábiles sin que la Unidad Ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Economía Finanzas comunique su conformidad o disconformidad con la Factura Negociable, se presume, sin admitir prueba en contrario, la conformidad irrevocable de esta en todos sus términos y sin ninguna excepción, conforme a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 4.2.5. A partir del momento en que el Legítimo Tenedor de la Factura Negociable informa a la Unidad Ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Economía Finanzas, que el crédito ha sido cedido a solicitud del PROVEEDOR, la comunicación de CONFORMIDAD o DISCONFORMIDAD de la factura negociable también debe ser dirigida al Legítimo Tenedor.
- 4.2.6. Asimismo, para el mérito ejecutivo de una factura negociable, se requiere lo siguiente:
- a) Que se haya consignado la conformidad expresa o presunta de los bienes entregados o servicios prestados,
 - b) Que se haya dejado constancia fehaciente de entrega o intento de entrega de la factura negociable, y
 - c) El protesto o formalidad sustitutoria del protesto realizado dentro de los quince días posteriores al vencimiento.

4.3. De la pagaduría de Facturas Negociables que han sido objeto de transferencia

- 4.3.1. El pago de la Factura Negociable transferida por endoso o por anotación en cuenta a través de una ICLV referida en la Ley N° 29623 y su Reglamento, se ejecuta a favor del legítimo tenedor del indicado título valor, de acuerdo a la información proporcionada a través de la comunicación a que se contrae el numeral 4.3.3 siguiente.
- 4.3.2. Para la atención de dicho pago, si la transferencia de la Factura Negociable se efectúa mediante endoso, el MEF debe haber recepcionado de parte del PROVEEDOR o del legítimo tenedor del mencionado título valor, según corresponda, o de un tercero debidamente autorizado por alguno de ellos; una comunicación expresa dando cuenta de dicha transferencia dentro de los tres (03) días hábiles de ocurrida la misma, conforme a lo dispuesto en el numeral 15.2 del artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 4.3.3. Cuando la transferencia de la Factura Negociable se realiza por anotación en cuenta, el MEF debe haber recepcionado dicha comunicación a través de los medios electrónicos establecidos en el reglamento interno de la ICLV, en el marco de lo establecido por el numeral 8.4 del artículo 8° del Reglamento de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.

- 4.3.4. La comunicación referida en el numeral precedente deberá contener; entre otros datos que se consideren necesarios, el nombre completo, la denominación o razón social, el documento de identidad o número de Registro Único de Contribuyente (RUC), la fecha de la transferencia y el domicilio del legítimo tenedor de la Factura Negociable.
- 4.3.5. De conformidad con lo establecido por el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial; el pago a favor del legítimo tenedor de la Factura Negociable se efectúa por el monto neto resultante de la diferencia del precio de venta o de la contraprestación pactada por las partes, deducido los adelantos, retenciones, detracciones y otras deducciones a los que pueda estar sujeta la factura comercial o el recibo por honorarios que dieron origen a la Factura Negociable.
- 4.3.6. El original de la Factura Negociable transferida por endoso, debidamente cancelado por su legítimo tenedor, o de ser el caso, la constancia de pago, de conformidad con el artículo 17° de la Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores, debe quedar en el MEF como parte del expediente en tanto constituye documento sustentatorio del pago efectuado.
- 4.3.7. Cuando la transferencia es mediante anotación en cuenta, la cancelación de la correspondiente Factura Negociable debe constar en un ejemplar impreso de la constancia de redención del título valor emitida por la ICLV, el cual debe formar parte del expediente como sustento del pago realizado, además de la constancia de titularidad del legítimo tenedor emitida por la ICLV.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Del procedimiento para el pago de las Facturas Negociables que han sido objeto de transferencia:

Inicio del Procedimiento por parte del PROVEEDOR o Legítimo Tenedor

- 5.1.1. El PROVEEDOR o Legítimo Tenedor que desee negociar Comprobante de Pago (Factura Comercial y/o Recibo por Honorarios) u operación de Factoring presenta por Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, un escrito simple dirigido a la Oficina de Abastecimiento con copia a la Oficina Finanzas, adjuntando una fotocopia por ambos lados de la Factura Negociable y/o comunicación de su anotación en cuenta en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV, en caso de derivar de comprobante de pago electrónico.

Acciones a cumplir por el Área Usuaria

- 5.1.2. De la emisión y remisión del Informe de conformidad de prestación de servicio y/o recepción de bien.
 - 5.1.2.1. El Área Usuaria recibe un correo electrónico de la Oficina de Abastecimiento, donde se informa que el PROVEEDOR ha presentado una Factura Negociable.

- 5.1.2.2. Dentro de las 48 horas de haber recibido el correo electrónico, el Área Usuaria revisa el bien (Conformidad de recepción satisfactoria) o producto y/o entregable (Prestación de Servicio), pudiendo presentarse las siguientes situaciones:
- Si el Área Usuaria comprueba la entrega del bien o la realización del servicio, procede a elaborar y derivar el informe de Conformidad a la Oficina de Abastecimiento señalando la recepción satisfactoria de los bienes y/o prestación satisfactoria de los servicios, así como también del cumplimiento de los términos contractuales.
 - Si aún el bien o el servicio no cuenta con la aprobación y/o conformidad de prestación de servicios y/o recepción de bienes, el responsable del Área Usuaria envía inmediatamente un correo electrónico a la Oficina de Finanzas y Oficina de Abastecimiento, indicando los motivos por los cuales aún no se otorga la conformidad.
 - De existir observaciones, elabora y deriva el informe correspondiente a la Oficina de Abastecimiento, de acuerdo a la normativa vigente de contrataciones.

Acciones a cumplir por la Oficina de Abastecimiento

5.1.3. De la remisión del Expediente de pago de la Factura Negociable:

- 5.1.3.1. La Oficina de Abastecimiento, recibe comunicación vía correo electrónico de la Oficina de Finanzas, en el cual indica que el PROVEEDOR ha presentado una Factura Negociable y que la información consignada es válida y/o cumple con los requisitos establecidos en la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 5.1.3.2. Dentro de las 24 horas de recibida la comunicación de la Oficina de Finanzas, la Oficina de Abastecimiento remite un correo electrónico al Área Usuaria, solicitando el Informe de Conformidad. (El informe de Conformidad debe ser enviado a la Oficina de Abastecimiento dentro de las 48 horas de haberse recibido la solicitud).
- 5.1.3.3. La Oficina de Abastecimiento recibe el Informe de Conformidad de prestación del servicio y/o recepción del bien emitido por el Área Usuaria.
- 5.1.3.4. La Oficina de Abastecimiento, dentro de las 24 horas de haber recibido el Informe de Conformidad del Área Usuaria, completa el expediente de pago de la Factura Negociable, y remite a la Oficina de Finanzas para continuar el trámite de pago de la factura negociable.

Acciones a cumplir por la Oficina de Finanzas

5.1.4. De la verificación del cumplimiento de las condiciones normativas de la Factura Negociable:

- 5.1.4.1. Dentro de las 24 horas de recibida la documentación presentada por el PROVEEDOR o Legítimo Tenedor por Mesa de Partes; la Oficina de Finanzas revisa su validez, según lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 5.1.4.2. Asimismo, en caso de derivar de comprobante de pago electrónico, se verifica su anotación en cuenta en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV, así como también de la verificación de la validez de la información del comprobante de pago (Factura Comercial y/o Recibo por Honorarios) a través de los aplicativos de SUNAT. (Consulta de Validez del CPE – SUNAT).
- 5.1.4.3. También verifica los datos del Legítimo Tenedor, mediante las comunicaciones electrónicas con la ICLV sobre la negociación del comprobante de pago electrónico.
- 5.1.4.4. Producto de la revisión pueden presentarse las siguientes situaciones:

- Que la Factura Negociable física cumpla con los requisitos establecidos por la SUNAT, y/o en caso de ser Comprobante de Pago electrónico sea correctamente anotado en cuenta en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV; por ejemplo, Factrack CAVALI (Registro Centralizado de Facturas Negociables).

Pata tal efecto, la Oficina de Finanzas remite un correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento comunicando la validez de la información recibida de la Factura Negociable y/o de su anotación en cuenta en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV para su comunicación por correo electrónico al PROVEEDOR y/o Legítimo Tenedor.

- Que la Factura Negociable no cumpla con los requisitos, en dicho caso, se impugna la Factura Negociable por existir algún dato observado de la información consignada; y/o en el caso de ser Comprobante de Pago electrónico anotado en cuenta de manera errónea en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV, por ejemplo, Factrack CAVALI (Registro Centralizado de Facturas Negociables) se registra su DISCONFIRMIDAD.

La Oficina de Finanzas remite un correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento comunicando la observación de la información recibida de la Factura Negociable y/o registro de DISCONFIRMIDAD de su anotación en

cuenta en el aplicativo y/o sistema contable de la ICLV para su comunicación por correo electrónico al PROVEEDOR y/o Legítimo Tenedor.

5.1.5. **Conformidad de Factura Negociable, devengado y trámite de pago**

5.1.5.1. Dentro de las 24 horas de haber recibido el expediente de pago por la Oficina de Abastecimiento, para la cancelación de la Factura Negociable, se efectúan las acciones de control previo pudiendo presentarse las siguientes situaciones:

- Si el expediente de pago es válido, se procesa el registro de la Fase del Devengado.
- Si existen observaciones, devuelve el expediente de pago a la Oficina de Abastecimiento para la subsanación en el plazo máximo de 24 horas y continuar con el trámite de pago, caso contrario se hará de conocimiento la DISCONFORMIDAD.

5.1.5.2. La Oficina de Finanzas, dentro de las 24 horas de haber recibido el expediente para el trámite de pago de la Factura Negociable conforme, registra la fase devengado del comprobante de pago en el SIAF, pudiendo presentarse las siguientes situaciones:

- Si el registro del devengado se aprueba, se da CONFORMIDAD a la Factura Negociable y se realiza el respectivo registro contable, derivando toda la documentación para trámite de pago.

Adicionalmente, en el caso de que el comprobante de pago sea electrónico, la Oficina de Finanzas procede con el registro de la CONFORMIDAD de la Factura Negociable a través del aplicativo y/o sistema contable de la ICLV, siempre y cuando el registro de fase devengado se encuentre en estado aprobado. Notifica la conformidad a la Oficina de Abastecimiento, al PROVEEDOR y Legítimo Tenedor, a través de correo electrónico

- Si el registro de fase devengado se encuentra en estado de verificación "V" por más de 48 horas (Por concepto de Resolución de Ejecución Coactiva, Sentencia Judicial y/u otros similares), se envía un correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento, al PROVEEDOR y Legítimo Tenedor, comunicando la DISCONFORMIDAD.

5.1.5.3. Seguidamente, la Oficina de Finanzas procede con el proceso de fase girado y trámite de pago a la orden del legítimo tenedor de la Factura Negociable.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas que participen e intervengan directa o indirectamente en la gestión del pago de las facturas negociables en la Unidad Ejecutora 001 - Administración General del Ministerio de Economía Finanzas, son responsables de la aplicación de los lineamientos contenidos en la presente Directiva.
- 6.2. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1. De ingresar una carta notarial suscrita por el PROVEEDOR a través de Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, se debe adjuntar copia de la factura negociable; la mencionada carta se considera como una hoja adherida que debe cumplir con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- 7.2. Los Órganos y/o Unidades Orgánicas del MEF, en su calidad de Área Usuaría, así como también la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Finanzas, velan por el cumplimiento de la presente directiva.

Asimismo, para efectos de su cumplimiento, la Oficina de Abastecimiento tiene como representantes a los Coordinadores de Adquisiciones y Ejecución Contractual; por otra parte, la Oficina de Finanzas tiene como representante al Coordinador de Contabilidad, a fin de que se realicen las acciones y coordinaciones pertinentes, en el ámbito de su competencia funcional.

- 7.4. Los casos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Oficina General de Administración.

VIII. ANEXO

- 8.1. Anexo N° 1: Modelo de Factura Negociable impresa (FÍSICA) según SUNAT.

