

21 MAY 2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 01-024-000000079-2025

Hora: 13:47
Folios: 09 Firma:

Chiclayo, 21 de mayo de 2025.

VISTO:

El Informe N° 04-010-000000329-2025 de fecha 13 de mayo de 2025 e informe N° 04-010-000000288-2025 de fecha 23 de abril de 2025, ambos emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 01-2025 de fecha 14 de abril de 2025, emitido por el presidente de la CET, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto Municipal N° 001-A-GPCH-2003 de fecha 13 de mayo de 2003, se aprobó la creación del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, como organismo Descentralizado del Gobierno Provincial de Chiclayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno y Privado con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

Que, mediante Acuerdo Municipal N° 038-2015-MPCH/A de fecha 03 de marzo de 2015 se aprobó la modificación estatutaria y el cambio de razón social del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo –SATCH, por el de “Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo –CGT”; razón social que fuera modificada mediante Acuerdo Municipal N° 084-2020-MPCH/A de fecha 23 de diciembre del 2020, que aprobó el cambio de razón social de Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo – CGT por el de “Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH”.

Que, por Resolución de Alcaldía N° 36-2024-MPCH/A-S de fecha 29 de agosto de 2024, el suscrito fue designado como Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo-SATCH, a partir del 01 de septiembre de 2024.

Que, mediante Informe N° 04-010-000000329-2025 de fecha 13 de mayo de 2025, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la Política Interna de Provisión de Beneficios Laborales en Marco de las NICSP, que fue aprobada mediante Acta de reunión de la Comisión Especial de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público del SATCH de fecha 02.04.2025, siendo la presente política presentada por la jefa de la Unidad de Contabilidad y Finanzas.

Que, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que de la revisión de la estructura del documento propuesto se tiene que, su contenido ha sido desarrollado de manera coherente, consignando los objetivos de la política, alcance, normatividad, beneficios laborales a provisionar, fundamentación, proceso de provisión, método del cálculo, registro contable, proceso de actualización y seguimiento para el desarrollo de la política antes descrita. Asimismo, indica que la Política Interna de Provisión de Beneficios Laborales en Marco de las NICSP, se encuentra alineado al Marco Estratégico Institucional 2023-2028 respecto al fortalecimiento de la gestión institucional a la Actividad Operativa AOI50026000015–Elaboración y Supervisión de los Estados Financieros de la Entidad del Plan Operativo Institucional–POI 2025, y es consistente con el Cuadro Multianual de Necesidades CNM 2025-2027.

Que, las NICSP establece las políticas contables sobre las que el IPSASB ha llegado a la conclusión de que dan lugar a estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre las transacciones, otros eventos y condiciones a las que son aplicables. Estas políticas no necesitan ser aplicadas cuando el efecto de su utilización no sea significativo. Sin embargo, no es adecuado dejar de aplicar las NICSP, o dejar de corregir errores, apoyándose en que el efecto no es significativo, con el fin de alcanzar una presentación particular de la situación financiera, rendimiento financiero o flujos de efectivo de la entidad.

Que, el Manual interno para la elaboración y uso de documentos oficiales del SATCH, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 01-065-000000398 de fecha 10 de marzo del 2016, en el Anexo N° 01 – Tabla de documentos emitidos en materia normativa o resolutive, establece que el tipo de documento “Plan”, puede ser elaborado por Jefe de Oficina, Gerente o Jefe de División, el mismo que deberá ser revisado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Comité de Gerencia y su aprobación estará a cargo de la Gerencia General.

Que, visto los documentos y fundamentos legales precitados, se debe proceder a la aprobación de la Política N° 06.1-047-000000002-2025, denominado "Política Interna de Provisión de Beneficios Laborales en Marco de las NICSP del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo".

Por lo que, de conformidad con la normativa expuesta y estando a lo dispuesto en los literales d) y e) del artículo 6° del Estatuto de la Entidad.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Política N° 06.1-047-000000002-2025, denominado "*Política Interna de Provisión de Beneficios Laborales en Marco de las NICSP del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH*", que en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el jefe de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, realice sus actividades programadas conforme lo establecido en la política del artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR la presente resolución, a la Unidad de Contabilidad y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y a la Unidad de Tesorería, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia del SATCH la publicación de la presente resolución, en la página Web del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, para conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Econ. Roberto Alonso Enriquez Calderón
GERENTE GENERAL
SATCH | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

C.c.
OGA
OAJ
OPP
URH
UCF
UT
OTI
Archivo

SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA
DE CHICLAYO

SATCH

*Política Interna N° 06.1-047-000000002-2025:
Provisión de Beneficios Laborales en el Servicio de
Administración Tributaria De Chiclayo - SATCH*

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA
DE CHICLAYO

SATCH

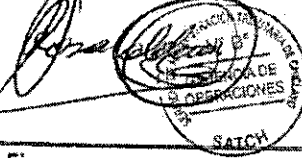
**POLÍTICA INTERNA DE PROVISIÓN DE BENEFICIOS LABORALES EN EL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH**

2025

CHICLAYO – PERÚ

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - UCF

POLÍTICA INTERNA DE PROVISIÓN DE BENEFICIOS LABORALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

Sustentado por: Mary Carmen Olaya Montejo.	Firma:	
Cargo: Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad y Finanzas.		
Fecha: 08/05/2025		
Revisado por: José Ignacio Quintana Ruiz	Firma:	
Cargo: Jefe (e) Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Fecha: 08/05/2025.		
Revisado por: Diana Elizabeth Guarniz Cava	Firma:	
Cargo: Jefa de la Oficina General de Administración		
Fecha: 08/05/2025.		
Revisado por: Ricardo Lorenzo Sosa Calderón	Firma:	
Cargo: Gerente de Operaciones		
Fecha: 08/05/2025.		
Revisado por: Alexander Torres Santa Cruz	Firma:	
Cargo: Jefe (e) Oficina de Asesoría Jurídica		
Fecha: 08/05/2025.		
Aprobado por: Roberto Alonso Enríquez Calderón	Firma:	
Cargo: Gerente General		
Fecha: 13/05/2025		

POLÍTICA INTERNA DE PROVISIÓN DE BENEFICIOS LABORALES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO (SATCH)

I. OBJETIVO

Esta política tiene como finalidad establecer los lineamientos claros y precisos para la provisión contable de los beneficios laborales devengados a los trabajadores del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo (SATCH), garantizando consistencia en su registro, actualización y presentación en los estados financieros, conforme a lo establecido en la **NICSP 39 – Beneficios a los Empleados** y demás normativas aplicables.

II. ALCANCE

Esta política es de aplicación obligatoria para la Unidad de Contabilidad y Finanzas, la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina General de Administración. Involucra la gestión contable y administrativa de todos los beneficios laborales devengados a los trabajadores bajo el régimen laboral D.L. N° 728 y D.L. N° 1057 (CAS).

III. MARCO NORMATIVO

Esta política se sustenta en:

- NICSP 39: Beneficios a los Empleados.
- Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D.L. N° 728).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. L. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057 (Régimen CAS) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Plan Contable Gubernamental (PCG)- RD 003-2019-EF/51.01 y modificatorias.

IV. BENEFICIOS LABORALES A PROVISIONAR

Los beneficios laborales que deben ser objeto de provisión en el **Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo (SATCH)** están definidos conforme a la **NICSP 39 – Beneficios a los Empleados**, considerando los regímenes laborales aplicables: **D.L. N° 728 (Régimen Laboral Privado)** y **CAS (D.L. N° 1057 - Régimen de Contratación Administrativa de Servicios)**.

Esta provisión mensual garantiza el cumplimiento de los principios contables fundamentales establecidos en las **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)**, tales como el **principio de devengo**, el cual establece que los beneficios deben reconocerse en el periodo en el que se devengan y no cuando se pagan. Además, asegura la **transparencia financiera** y la **presentación razonable de las obligaciones laborales** en los estados financieros, evitando la subestimación de pasivos:

1. Beneficios Laborales del Régimen D.L. N° 728:

Beneficio	Descripción	Periodicidad
Vacaciones	Descanso remunerado de 30 días al cumplir un año de servicio.	Se provisiona mensualmente.
Gratificaciones	Pago adicional en julio y diciembre equivalente a un sueldo completo.	Se provisiona mensualmente.
CTS (Compensación por Tiempo de Servicios)	Pago acumulativo que equivale a un sueldo por año.	Se provisiona mensualmente.

2. Beneficios Laborales del Régimen CAS (D.L. N° 1057):

Beneficio	Descripción	Periodicidad
Vacaciones	Descanso remunerado de 30 días tras cumplir un año de servicio.	Se provisiona mensualmente.
Aguinaldo	Pago de acuerdo a lo establecido en las leyes anuales de presupuesto.	Se provisiona mensualmente.

☒ **Fundamentación:**

1. **Cumplimiento de la NICSP 39:** La provisión de beneficios laborales garantiza el reconocimiento oportuno de los pasivos devengados, evitando la acumulación irregular de gastos en los periodos de pago.
2. **Transparencia Financiera:** El reconocimiento mensual permite que los estados financieros reflejen fielmente las obligaciones laborales del SATCH, evitando subestimación de pasivos.
3. **Consistencia Contable:** La provisión mensual garantiza la uniformidad en el registro de gastos, minimizando el impacto negativo al cierre del ejercicio.

Proceso de Provisión:

1. **Cálculo de la Provisión:**

- Se realiza tomando el sueldo mensual del trabajador, multiplicado por el factor de acumulación correspondiente (1/12 para vacaciones y CTS; 1/6 para gratificaciones; 1/3 para aguinaldos).

2. Actualización Mensual:

- o La Unidad de Contabilidad y Finanzas realiza la provisión mensual con base en los informes de la Unidad de Recursos Humanos.
- o Se realiza el ajuste en caso de variación del sueldo o incorporación de nuevos trabajadores.

☒ Cuadro Resumen de Información que debe proporcionar la Unidad de Recursos Humanos:

Información requerida	Frecuencia	Responsable	Formato
Montos mensuales de vacaciones	Mensual	Unidad de Recursos Humanos.	Informe/Reporte firmado
Montos mensuales de CTS y gratificaciones/aguinaldos.	Mensual	Unidad de Recursos Humanos	Informe/Reporte firmado
Cese o movimiento de personal		Unidad de Recursos Humanos.	Informe/Reporte firmado

En caso de liquidación, por cese del trabajador se debe realizar la conciliación con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Tesorería, respecto al cálculo y pago de beneficios laborales del trabajador.

V. MÉTODO DE CÁLCULO

La provisión mensual se calculará aplicando la fórmula específica para cada beneficio y se registrará de manera acumulativa a lo largo del ejercicio económico.

Ejemplo de cálculo para cada beneficio:

- **Vacaciones:** $(\text{Sueldo mensual} / 12)$
- **Gratificaciones:** $(\text{Sueldo mensual} / 6)$
- **Aguinaldo:** $(\text{Monto aprobado} / 3)$
- **CTS:** $(\text{Sueldo mensual} + 1/6 \text{ gratificación} / 12)$

REGISTRO CONTABLE

Los registros contables deben realizarse al cierre de cada mes, de acuerdo con el Plan Contable Gubernamental (PCG) y conforme a lo establecido en la NICSP 39. La cuenta contable para el registro de los beneficios laborales es la cuenta 5101.09 - Beneficios Sociales, que incluye sus respectivas subcuentas para cada tipo de beneficio.

VII. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. La Unidad de Recursos Humanos debe proporcionar mensualmente un informe con la información detallada en el numeral IV. El plazo de la

Unidad de Recursos Humanos conciliado con la Unidad de Tesorería, cuando corresponda, para hacer llegar la información a la Unidad de Contabilidad y Finanzas, a través de la Oficina General de Administración, es de 10 días hábiles.

2. La Unidad de Contabilidad y Finanzas realizará las provisiones considerando la información recibida de la Unidad de Recursos Humanos y actualizará el registro contable antes del cierre mensual.

VIII. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada por la Oficina General de Administración del SATCH y modificada si hubiera cambios normativos o ajustes en los beneficios laborales.

IX. DISPOSICIONES FINALES

El cumplimiento de esta política es obligatorio para todos los involucrados en la gestión financiera y contable del SATCH.

