Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Gestión Tributaria

Gestión documental como sustento de gastos para la reducción de contingencias fiscales en una clínica privada, en el año 2024

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Yanely Licet FELICIANO JULCA

ASESOR

Dra. Carmen Isabel VILLANUEVA IPANAQUÉ

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Feliciano, Y. (2025). *Gestión documental como sustento de gastos para la reducción de contingencias fiscales en una clínica privada, en el año 2024*. [Trabajo de Suficiencia Profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Yanely Licet Feliciano Julca
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	75122846
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Dra. Carmen Isabel Villanueva Ipanaqué
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	06070105
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-1423-6132
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Dr. Juan Carlos Orellano Antúnez
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09610135
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Mag. Freddy Alarcón Vargas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09620010
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.21 Auditoría tributaria
Grupo de investigación	NO APLICA
Agencia de financiamiento	Sin Financiamiento

Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: Alto Caral – Piso 9 País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: San Isidro Calle: Av. Dionisio Derteano 144 Latitud: -12.095771 Longitud: -77.021821
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2024-2025
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ACTA N° 076-EPGT-FCC-2025

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veintinueve de noviembre del año dos mil veinticinco, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 001845-2025-D-FCC/UNMSM de fecha 29 de noviembre de 2025, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Juan Carlos Orellano Antúnez
MIEMBRO	:	Mag. Freddy Alarcón Vargas
MIEMBRO - ASESORA	:	Dra. Carmen Isabel Villanueva Ipanaqué

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"GESTIÓN DOCUMENTAL COMO SUSTENTO DE GASTOS PARA LA REDUCCIÓN DE CONTINGENCIAS FISCALES EN UNA CLÍNICA PRIVADA, EN EL AÑO 2024"***, presentado por la bachiller Yanely Licet Feliciano Julca con código de matrícula N° 16110486, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 12:00 horas, se dio por concluido el acto académico y, leída la presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Juan Carlos Orellano Antúnez
Presidente

Mag. Freddy Alarcón Vargas
Miembro

Dra. Carmen Isabel Villanueva Ipanaqué
Miembro - asesora

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Dra. Carmen Isabel Villanueva Ipanaqué en mi condición de asesora acreditada con el Dictamen de la E.P. de Gestión Tributaria N° 000082-2025-EPGT-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"GESTIÓN DOCUMENTAL COMO SUSTENTO DE GASTOS PARA LA REDUCCIÓN DE CONTINGENCIAS FISCALES EN UNA CLÍNICA PRIVADA, EN EL AÑO 2024"*, presentado por la bachiller Yanely Licet Feliciano Julca para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 20% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Lima, 28 de enero de 2026

Firma de la asesora: 

Nombres y apellidos de la asesora: Dra. Carmen Isabel Villanueva Ipanaqué

DNI: 06070105

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

DEDICATORIA

Con todo mi amor y cariño, dedico este logro a mi madre, Rufina Julca. Ella no solo ha sido mi más grande inspiración, sino también el pilar inquebrantable que me impulsó a iniciar mi formación universitaria y a perseverar en este camino de constante crecimiento.

A mi hermano Leonardo, quien siempre me acompaño a lo largo de mi formación personal para llegar a ser quien soy en la actualidad, eternamente agradecida contigo hermanito querido.

A mi esposo Alejandro, a quien conocí en las aulas de nuestra querida Alma Mater, compañero de aula y ahora compañero de vida que me acompaña en esta nueva etapa.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradezco a Dios por permitirme seguir en pie a pesar de las dificultades en el camino, por permitirme seguir contando con mi familia y por darme las fuerzas que necesito en el día a día.

A mi familia, quienes me apoyaron desde mi proceso en mi preparación preuniversitaria hasta culminar la carrera y ahora en presentar el trabajo de suficiencia.

A mi esposo, compañero de aula y colega, quien con su infinita paciencia y amor es mi apoyo constante para seguir superándome profesionalmente y en lo personal.

A todos los colegas y amigos que contribuyeron a mi formación profesional desde mis practicas preprofesionales hasta la actualidad.

Finalmente, eternamente agradecida a mi Alma Mater la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que con orgullo que llevo en mi pecho, me permitió crecer en sus aulas de la mano de los mejores docentes, también me permitió conocer excelentes amigos durante mi formación académica.

ÍNDICE GENERAL

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD 2
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 2
1.1.1. Reseña histórica 2
1.1.2. Servicios que brinda 3
1.1.3. Organización y estructura empresarial 4
1.2. Periodo de duración de la actividad 7
1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 7
1.4. Razón o denominación social 7
1.5. Dirección postal 8
1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 9
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 9
2.1. Organización de la actividad 9
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 10
2.3. Problemática 12
2.3.1. Descripción del problema 12
2.3.2. Formulación del problema 13
2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 14
2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 18
2.4. Metodología y procedimientos 23
2.4.1. Técnicas e instrumentos 23
2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 23
2.5. Resultados de la actividad 34
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 34
2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 37
2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 39
2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 42
III. CONCLUSIONES 43
IV. RECOMENDACIONES 44
REFERENCIAS 45
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 47

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Definición de conceptos según NIC 38 24
Tabla 2 Información a cargo del área contable y tributaria 28
Tabla 3 Información a cargo del área de PLANNING y PMO..... 29
Tabla 4 Procedimiento de Gestión Documental 34

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de una clínica del sector privado 6
Figura 2 Ubicación del domicilio fiscal de Clínica Internacional 8
Figura 3 Acta de Alta de Intangibles utilizada hasta el 2023 31
Figura 4 Mejora implementada en el Acta de Alta de Intangibles a partir del 2024 32
Figura 5 Informe técnico de Intangibles 33

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo analizar la influencia de la gestión documental como sustento de gastos en la reducción de las contingencias fiscales en una clínica privada con el fin de un óptimo control interno y políticas asociadas en la custodia de documentación relevante cuando se desarrollan activos intangibles, así evitar reparos tributarios que impacten negativamente en los estados financieros. La metodología aplicada es cualitativa, basada en el análisis normativo y documental. Se utilizó técnicas de observación y revisión normativa a fin de explicar la gestión documental mediante procedimientos y controles internos los cuales permiten minimizar contingencias fiscales en la amortización correcta de los intangibles. Los resultados obtenidos reflejaron que la implementación de la gestión documental como sustento de gastos influye significativamente en la reducción de contingencias fiscales, lo cual significa que se cuenta con una mejor trazabilidad de los gastos incurridos al momento de desarrollar un intangible por el cual se espera generar ingresos futuros una vez puesto a disposición, disminuye el tiempo en la búsqueda de información y un ahorro en apoyo externo durante el proceso de fiscalización. Se concluye que la implementación de la gestión documental mejora la eficiencia y el control interno, un sistema organizado permite no solo defenderse ante las auditorías, sino que también mejora la visibilidad de los gastos facilitando la toma de decisiones sobre el control presupuestario y la optimización de recursos, por tanto, se recomienda al área contable la capacitación continua resaltando la importancia la correcta custodia de información sensible y sujeta a revisión por la Administración Tributaria.

Palabras clave: gestión documental, activos intangibles, contingencias fiscales

ABSTRACT

The objective of this professional proficiency project was to analyze the influence of document management as a basis for expenses in reducing tax contingencies in a private clinic, with the aim of achieving optimal internal control and associated policies for the safekeeping of relevant documentation when developing intangible assets, thereby avoiding tax issues that negatively impact financial statements. The methodology applied is qualitative, based on normative and documentary analysis. Observation and regulatory review techniques were used to explain document management through internal procedures and controls that minimize tax contingencies in the correct amortization of intangibles. The results obtained showed that the implementation of document management as a basis for expenses significantly influences the reduction of fiscal contingencies, which means that there is better traceability of the expenses incurred when developing an intangible asset that is expected to generate future income once it is made available, reducing the time spent searching for information and saving on external support during the audit process. It is concluded that the implementation of document management improves efficiency and internal control. An organized system not only allows for defense against audits, but also improves the visibility of expenses, facilitating decision-making on budget control and resource optimization. Therefore, it is recommended that the accounting department undergo continuous training, emphasizing the importance of the proper custody of sensitive information subject to review by the Tax Administration.

Keywords: document management, intangible assets, tax contingencies

INTRODUCCIÓN

En el contexto actual de innovaciones médicas, los activos intangibles juegan un papel crucial en la generación de valor y en la transformación digital de la clínica. Elementos como softwares especializados mejoran la experiencia del paciente desde la agenda de la cita hasta la culminación en su atención, por lo cual se requiere contar con un adecuado tratamiento contable y tributario. Sin embargo, la implementación de la gestión documental asociada a estos activos presenta retos importantes durante su reconocimiento, medición y amortización para efectos del Impuesto a la Renta.

La empresa objeto de estudio es una de las principales clínicas en el Perú, posee una estructura de activos intangibles que demanda una importante gestión documental para cumplir con las normativas tributarias establecidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y la Norma Internacional de Contabilidad 38 - Activos Intangibles. La correcta aplicación de la gestión documental es fundamental para mitigar riesgos fiscales, reducir reparos y todo tipo de riesgo tributario.

El trabajo tiene como objetivo determinar el impacto de la implementación de un informe técnico como sustento de gastos en la reducción de las contingencias fiscales en una clínica privada alineado con la normativa vigente. Se analizarán los principales desafíos que enfrenta la clínica en la identificación, valoración y su impacto fiscal de estos activos.

El estudio se basará en referencias teóricas como el análisis de la normativa contable y tributaria aplicable. Finalmente, se propondrán lineamientos que permitan fortalecer la gestión documental en la clínica, asegurando reducir las contingencias fiscales, los cuales se desarrollan en los capítulos I donde conoceremos datos de la empresa, en el capitulo II veremos la problemática actual, la normativa aplicable, desarrollo de la implementación, y en el capítulo III y IV las conclusiones y recomendaciones, concluyendo con las referencias, anexos y/o ilustraciones.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1.Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

En la década de los años cincuenta, Lima apenas contaba con algunas clínicas privadas, gracias a la oportuna idea de José Tagle nace la Clínica Internacional, quien en esa época era gerente general de la Compañía de Seguros Internacional. El Dr. Dante del Castillo, quien fue integrante del primer staff médico en la especialidad de pediatría de la clínica, cuenta que la clínica empezó con el nombre de la antigua Compañía de Seguros Internacional, inicio como una posta que atendía a pacientes que sufrían accidentes laborales y posterior a ello los derivaban a otros centros de salud especializados, de modo que, culminada la construcción en la avenida Washington siendo la sede principal se inauguró oficialmente el 29 de mayo de 1959 llegándose a convertir en una de las clínicas privadas más importantes de esa época, atendiendo a la sociedad más connotada de Lima como artistas, literatos y políticos.

En la década de los años ochenta la Clínica es comprada por la familia Brescia, quienes fueron los que dieron el impulso a nivel tecnológico y de infraestructura, asimismo, compraron la antigua sede de la embajada de Estados Unidos y la esquina de jirón Washington con avenida España, esta última propiedad le pertenecía a la familia Olaechea.

Fue la primera clínica en contar con una bomba de cobalto, que servía para tratar casos de cáncer, debido a la tecnología con la que contaban atendían y operaban médicos del Instituto de Neoplásicas, hospital que en aquella época se encontraba en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 Cercado de Lima

Para el año de 1990 formaba ya parte del Grupo Breca, comenzando así una nueva etapa con mejor infraestructura y equipos médicos modernos con tecnología de punta de la época, lo cual le permitió ampliar su red de atenciones en nuevas sedes y medicentros en Lima y provincias.

En el 2007, adquieren la Clínica San Lucas, la cual posteriormente se convierte en la actual sede San Borja.

En el 2012, inicia la construcción del edificio de consultorios también llamado torre ambulatoria de la sede San Borja.

En el 2013, se adquiere la Clínica San Miguel de Piura y se inicia la construcción de los nuevos medicentros en los centros comerciales de Mall Aventura Plaza Bellavista, Santa Anita, Trujillo y Arequipa, ampliando su red de atención.

Para el año 2014, marca un nuevo hito logrando la acreditación de la Joint Commission International, certificando sus sedes Lima y San Borja bajo estándares internacionales de calidad y seguridad en el paciente. Esta acreditación la realizan cada 3 años con éxito, asegurando su atención de calidad.

1.1.2. Servicios que brinda

Los servicios que brinda la clínica son:

Atención medica: servicios médicos pensados para ofrecer una atención personalizada y cómoda, ya sea de forma presencial, virtual o en tu hogar (médico a domicilio y hospitalización domiciliaria).

Las algunas de las especialidades con las que cuenta la clínica son: cardiología, oncología, ortopedia y traumatología, dermatología, gastroenterología, endocrinología entre otras más.

Prevención y bienestar: servicios diseñados para ayudarte a prevenir enfermedades y mantener el bienestar físico y emocional.

Centro de Diagnóstico de Imágenes: servicios de diagnóstico por imágenes, diseñados para proporcionar resultados precisos y rápidos para la salud.

Sonrisa Total: cuidado odontológico integral con tecnología moderna, atención personalizada y cuenta con un equipo experto en salud bucal.

Centro estético: ofrecen una experiencia de bienestar con tratamientos faciales y corporales realizados por expertos con tecnología de vanguardia, como Tratamientos faciales y corporales personalizados y tecnología de última generación.

Cirugía Robótica: usan tecnología de última generación para realizar procedimientos precisos y mínimamente invasivos, los cuales son de alta precisión, menor dolor postoperatorio y una recuperación rápida con menos complicaciones.

Laboratorio: desde la realización de exámenes hasta la entrega de resultados.

Programa de maternidad: atención integral y segura durante el embarazo, cuenta con salas especializadas, con soporte 24/7 y un enfoque humanizado en partos y cesáreas.

Servicio de emergencia disponible las 24 horas: ofreciendo atención inmediata para casos urgentes y críticos; asimismo, dispone de unidades de hospitalización para pacientes que requieren atención continua, con habitaciones privadas y servicios de enfermería especializados.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

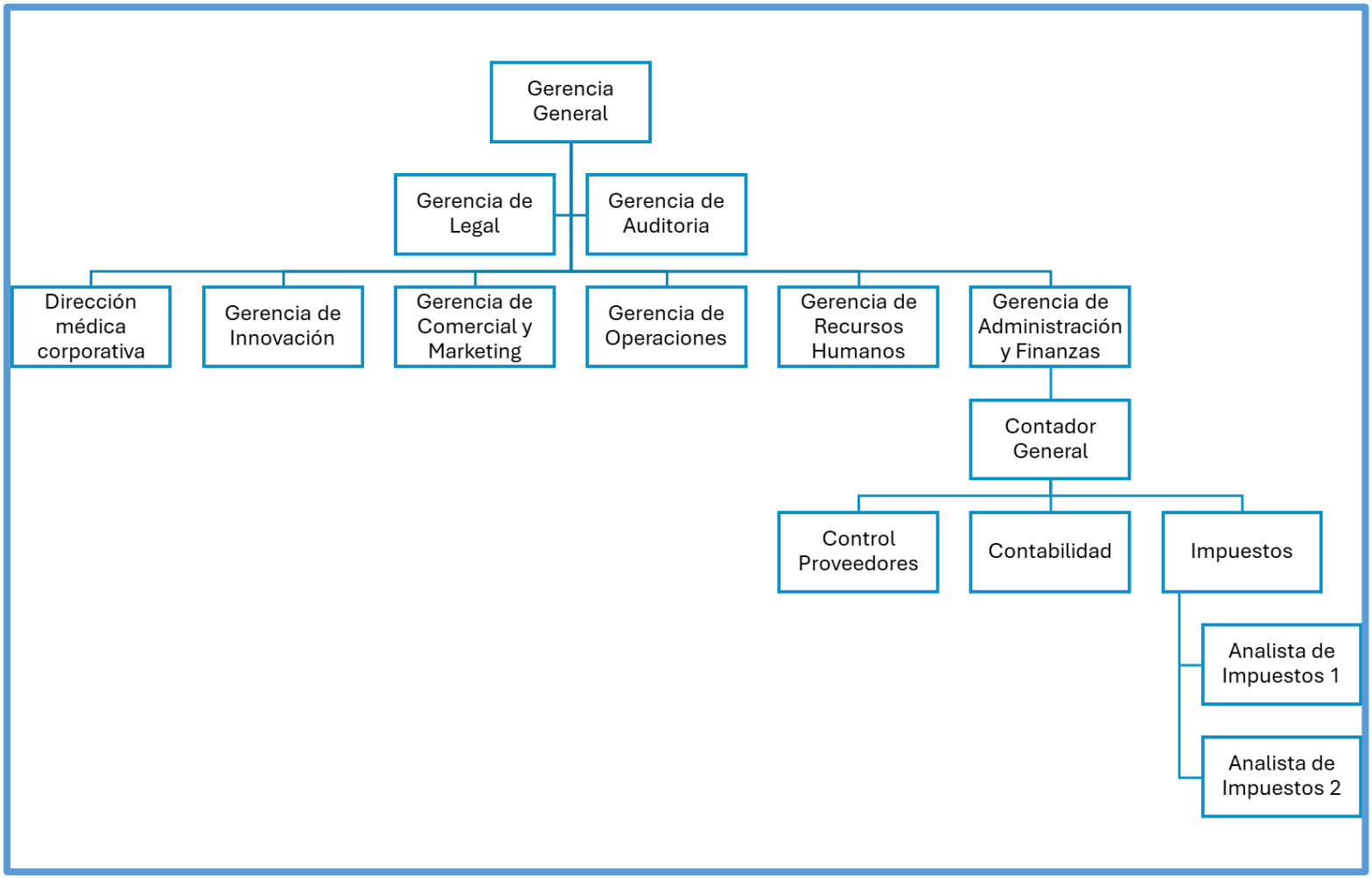
La clínica opera bajo una estructura funcional bien definida, divida en departamentos especializados para garantizar la eficiencia en atención. El organigrama de la empresa tiene a la

cabeza al Gerente General quien supervisa áreas claves como Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Operaciones y el Área Médica, que se subdivide en diversas especialidades.

La misión de la clínica es hacer sentir a nuestros pacientes que su salud está en las mejores manos, combinando la excelencia en nuestro servicio con nuestra pasión por la salud y la innovación permanente de procedimientos médicos, mientras que su visión es ser la red de salud privada de referencia en el Perú, reconocida por brindar atención de excelencia, cercana e innovadora a más personas. Para lograr esto, la empresa fomenta una cultura basada en la excelencia en el servicio, la empatía hacia el paciente y la colaboración entre equipos.

Los flujos de comunicación son tanto verticales (de gerencia a empleados) como horizontales, facilitando que los equipos médicos y administrativos se coordinen eficientemente. Cada rol y responsabilidad está claramente definido, lo que asegura que todos los procesos, desde la recepción del paciente hasta su tratamiento, se realicen de manera fluida y coordinada.

Figura 1 *Organigrama de una clínica del sector privado*



1.2.Periodo de duración de la actividad

Inicié mi relación laboral en la Clínica Internacional el 20 de noviembre de 2023, fecha desde la cual he desempeñado mis funciones de manera continua hasta la actualidad.

1.3.Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad de la Clínica es mejorar la salud y el bienestar de la población a través de la provisión de servicios médicos de alta calidad y seguridad del paciente. Dado que, a diferencia de un hospital, la clínica se especializa en áreas específicas de la medicina, lo que le permite ofrecer una atención más enfocada y personalizada. Por eso se busca no solo curar enfermedades, sino también educar y prevenir, contribuyendo así a una mejor calidad de vida para sus pacientes.

Para cumplir con su finalidad, la clínica establece una serie de objetivos estratégicos:

- Objetivos de calidad y seguridad
- Objetivos de crecimiento y accesibilidad
- Objetivos de innovación y tecnología
- Objetivos de sostenibilidad y responsabilidad social

Por esta razón la clínica se posiciona como una pieza clave del sistema de salud, facilitando una atención eficiente y oportuna que alivia la carga de los hospitales.

1.4.Razón o denominación social

Clínica Internacional S.A.

RUC : 20100054184

Estado : Activo

Condición : Habido

Actividad económica:

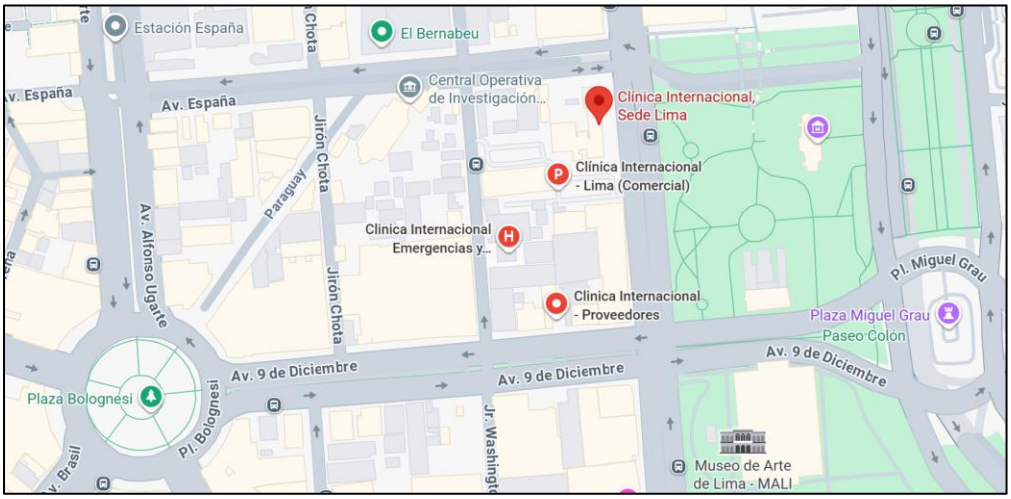
- Principal 8610 – Actividades de Hospitales
- Secundaria 1-4772 – Venta al por menor de productos farmacéuticos y médicos, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados.
- Secundaria 2-7220 – Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.

1.5.Dirección postal

El domicilio fiscal de Clínica Internacional se encuentra en JR. Washington Nro. 1471 Lima - Lima – Lima.

El código postal de la dirección es 15001 de acuerdo con la búsqueda en la página web: Código Postal Nacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Figura 2 *Ubicación del domicilio fiscal de Clínica Internacional*



Nota. Imagen obtenida de Google Maps.

1.6.Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

En la página web de la Clínica Internacional: http://www.clinicainternacional.com.pe, encontrarás opciones de contacto directo. Puedes llamar al (01) 619-6161 para consultas telefónicas o hacer clic la sección “Contáctanos” para iniciar una conversación con Claudia, el chatbot diseñado para brindar información inmediata.

El correo electrónico de la institución es: atencionreclamosci@cinternacional.com.pe

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1.Organización de la actividad

La clínica, una entidad dedicada a la provisión de servicios médicos, opera bajo una estructura de gestión que se distribuye en diversas gerencias, entre ellas la Gerencia de Administración y Finanzas desempeña un rol crucial, proporcionando la información indispensable para una toma de decisiones eficiente, dentro de esta gerencia se encuentra el área de Impuestos y se subdivide en dos roles clave: un analista encargado del cumplimiento tributario mensual y otro analista en la gestión de fiscalizaciones ambos reportando directamente a la jefatura del área.

Durante los procesos de fiscalización tributaria, se observó que los gastos relacionados con activos intangibles eran un punto recurrente de revisión por parte de la administración tributaria. La naturaleza de estos activos, que en su mayoría corresponden a proyectos con una duración superior a un año complicaba el control de la documentación de respaldo, esta deficiencia se atribuía tanto a una falta de control interno como a la alta rotación de personal, lo que resultaba en la pérdida de los sustentos correspondientes al paso de los años.

Para mitigar este riesgo, en el año 2023 se implementó una plantilla de seguimiento, monitoreada conjuntamente por el área de Impuestos y el área de PLANNING (Planificación). Esta herramienta se diseñó para registrar los requisitos mínimos de justificación de los gastos incurridos durante las fases de desarrollo de los proyectos.

Como evolución de esta iniciativa, en el año 2024 se decidió implementar un informe técnico como un requisito adicional para la activación de los activos intangibles. Este informe, que debe adjuntarse al proceso de alta, proporciona un sustento más robusto y detallado, consolidando la información necesaria para cada activo intangible.

Esta mejora en los procesos de documentación no solo garantiza una mayor solidez en los sustentos, sino que también facilita el monitoreo continuo de estos activos. Como resultado, se anticipa una disminución significativa de las contingencias tributarias futuras. Además, la optimización del proceso interno reducirá la necesidad de contratar personal externo para la recopilación de información durante las fiscalizaciones, lo que se traduce en una reducción de costos operativos.

2.2.Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad de este trabajo se centra en la elaboración de un informe técnico para sustentar de manera fehaciente los gastos incurridos en la activación de activos intangibles. La correcta documentación de estos procesos no solo asegura la fehaciencia del gasto ante la administración tributaria, sino que también contribuye directamente a la reducción de contingencias, fortaleciendo la salud financiera de la empresa.

El objetivo de este trabajo es proporcionar un sustento técnico y contable que valide de forma fehaciente los gastos asociados a la activación de activos intangibles, con el fin de mitigar el riesgo de contingencias fiscales y fortalecer la posición financiera y tributaria de la empresa.

Objetivo general

Analizar la influencia de la gestión documental como sustento de gastos en la reducción de las contingencias fiscales en una clínica privada, en el año 2024.

Objetivos específicos

OE1: Determinar cómo influye la gestión documental como sustento de gastos en la reducción de reparos en una clínica privada, en el año 2024.

OE2: Verificar de qué manera influye de la gestión documental como sustento de gastos en la mitigación de sanciones en una clínica privada, en el año 2024.

El presente trabajo de suficiencia profesional se enmarca en la línea de investigación de ***Auditoría Tributaria***, adscrita al Área Académica D: Ciencias Económicas y de la Gestión de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

El desarrollo de este TSP se justifica por su relevancia académica y profesional porque contribuye de manera directa a la consecución de varios Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas como son:

- ODS 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico
- ODS 10: Reducción de las Desigualdades
- ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas

2.3.Problemática

2.3.1. Descripción del problema

En la actualidad no se cuenta con una guía de referencia para demostrar la fehaciencia de los gastos incurridos en el desarrollo de activos intangibles ante SUNAT (Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria), por lo cual la Administración Tributaria viene desconociendo la deducción de gastos por falta de documentación mínima probatoria, ante las observaciones recurrentes se debe tener en cuenta que no solo se debe presentar el contrato, comprobante o registro contable de la operación dado que no acredita que el servicio prestado se haya efectuado y hubiera un desarrollo del mismo. Por ello, se requiere contar con toda la documentación posible que respalde que las operaciones correspondientes.

Ante esto, la Administración Tributaria ha dejado en diferentes resoluciones los requisitos mínimos para poder sustentar la fehaciencia de los gastos incurridos en el desarrollo de activos intangibles, sin embargo, como ya se ha mencionado no se cuenta con una guía que reúna todos los documentos con los que se debe contar.

Bajo este escenario, el problema central que enfrenta la clínica se origina en la falta de un sistema formal y documentado para sustentar los gastos asociados al desarrollo de activos intangibles, específicamente, los proyectos de inversión en sistemas internos. La clínica, al ser una entidad que desarrolla sus propios proyectos de tecnología, capitaliza los costos de estos en una cuenta contable de "intangibles en desarrollo" y los registra en el balance general como activos. Sin embargo, al culminar cada proyecto y pasarlos a la categoría de gasto, la Administración Tributaria en el marco de una fiscalización solicita una serie de documentos que justifiquen la naturaleza y el costo de dichos desembolsos para su correcta deducción tributaria.

La clínica mantiene un archivo que requiere detalle de la información relevante durante las etapas de desarrollo, esta situación ha generado contingencias fiscales recurrentes ya que la clínica no pudo presentar un sustento sólido y coherente para los gastos incurridos durante un proceso de fiscalización, debido a que no se mantiene un orden y custodia adecuado.

Las consecuencias de esta deficiencia incluyen la no aceptación de los gastos, lo que conlleva a reparos tributarios, el pago de impuestos adicionales, multas y sanciones por parte de la administración tributaria.

Ante esta problemática, se ha identificado la necesidad de implementar una solución que garantice un respaldo documental adecuado. Teniendo en cuenta que el problema de la falta de sustento se ve agravado por la naturaleza de los proyectos los cuales son ejecutados por diferentes responsables y en fechas distintas. Por ello, la empresa ha propuesto que el responsable de cada proyecto elabore un informe técnico al finalizar su desarrollo y sea adjuntado con el acta de alta para su correcta activación.

Este informe contendrá detalles sobre el alcance, la descripción de la aplicación, el proceso de desarrollo, los costos y los anexos, por lo cual servirá como el documento de respaldo necesario para la justificación de los gastos ante la SUNAT, buscando así reducir las contingencias fiscales y los riesgos tributarios futuros.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué manera la gestión documental como sustento de gastos influye en la reducción de contingencias fiscales en una clínica privada, en el año 2024?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Antecedentes internacionales

En Ecuador (Orrala, 2025), tuvo como objetivo principal analizar los factores clave de la gestión documental que contribuyen a la sistematización de las comisiones internas de carrera. La metodología aplicada con alcance correlacional, de enfoque metodológico cualitativo y cuantitativo, es decir mixto combinando entrevistas a directores de carrera y encuestas a docentes con una población de 396 docentes, evidenciando la necesidad de capacitación y una normativa institucional clara que estandarice procesos, es así que surge como propuesta implementar SharePoint de manera estructurada para mejorar la accesibilidad y seguridad de los documentos, optimizando así los procesos administrativos y académicos. El estudio concluyó que existen áreas con rotación de personal y al no contar con una estructura estándar documental, contribuye a la información dispersa, cuando se desea consultar documentos específicos sobre periodos pasados, están tan dispersos que es difícil el cumplimiento de procesos que requieren respuestas agiles, mediante la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten los flujos de trabajo serán claves para la gestión documental que potenciará la eficiencia y la correcta estandarización del proceso documental.

El antecedente establece una relación directa con nuestra investigación al señalar que la alta rotación de personal en las organizaciones genera una consecuencia crítica: la pérdida constante de documentos e información vital, esta vulnerabilidad se origina principalmente por la ausencia de una estructura documental estandarizada y de forma crucial por la falta de herramientas e infraestructura diseñadas para asegurar la conservación y trazabilidad de los datos a largo plazo.

(Trejo, 2022), tuvo como objetivo principal realizar una propuesta de mejora a la empresa Madero Restaurante con relación a la gestión de sus proveedores con un enfoque basado en la mitigación de riesgos y delitos fiscales. La metodología aplicada es de tipo cualitativa con enfoque basado en riesgos. La población se conformó por 01 empresa, en este caso el restaurante "Madero" en México. El estudio concluyó que luego de las mejoras implementadas la gestión basada en riesgos trae beneficios para una empresa, dado que se logra identificar los principales riesgos asociados a contratación, selección y alta de proveedores, con ello se puede ejecutar planes de acción específicos para mitigar, trasladar o eliminar riesgos que conlleven a multas, sanciones, demandas e incluso problemas legales para la empresa objeto de estudio.

Este antecedente es relevante para nuestra investigación, ya que coincide en la necesidad crucial de identificar los riesgos a los que está expuesta la empresa, precisamente mitigar dichas vulnerabilidades de manera proactiva, evitando así las consecuentes multas y sanciones impuestas por la Administración Tributaria.

En Ecuador (Hurtado, 2022), tuvo como objetivo principal analizar la Auditoria tributaria preventiva como herramienta de gestión para disminuir el riesgo fiscal. La metodología aplicada es con un enfoque cualitativo, con un alcance descriptivo y de tipo no experimental con diseño documental. La población se conformó de documentación relacionada a los procedimientos normativos y se recopilaron 15 fuentes las cuales se convirtieron en muestras de análisis. El estudio concluyó que los procedimientos, métodos y técnicas de controles implementados por una empresa en cuanto a auditoria tributaria preventiva son de suma importancia porque contribuye a lograr un buen alcance y llevarlo a cabo enmarcado en la normativa tributaria, asimismo aplicar procedimientos de control que permitan medir el nivel de prevención favorable a los riesgos tributarios asociados.

Este antecedente es fundamental para nuestra investigación, ya que subraya cómo una auditoría preventiva otorga una visión más amplia y un mayor alcance para detectar riesgos permitiendo subsanar o corregir las debilidades identificadas antes de una comunicación por una fiscalización por parte de la Administración Tributaria.

Antecedentes nacionales

(Sialer, 2024), tuvo como objetivo principal determinar el impacto de los activos intangibles sobre el valor económico agregado de empresas bancarias peruanas durante el periodo 2014-2019. La metodología aplicada es de tipo cuantitativo, básico y no experimental, longitudinal retrospectivo. La muestra se realizó a 16 bancos del Perú. El estudio concluyó que los activos tangibles e intangibles presentan un impacto positivo y significativo, sin embargo, los activos intangibles presentan mayor valor agregado para las empresas bancarias, asimismo, un aumento en la inversión de los activos intangibles genera mayor valor agregado mejorando la competitividad en la empresa.

El antecedente se relaciona con nuestra investigación porque destaca que la correcta valoración y gestión de los activos intangibles genera un impacto positivo significativo otorgando un mayor valor agregado a la empresa y por consecuencia contribuye a la generación de beneficios económicos futuros.

(Alata, 2024), tuvo como objetivo principal comprender como la auditoria tributaria preventiva de los activos intangibles identifica las contingencias tributarias en una empresa del sector seguros de Perú. La metodología aplicada es de tipo cualitativo, básico y descriptivo. La muestra se realizó a 01 empresa del sector seguro en Perú. El estudio concluyó que durante la fase de planeamiento en la auditoria tributaria preventiva es importante identificar los riesgos asociados

con los activos intangibles, en esta etapa la compañía revisa la documentación como contratos, comprobantes de pago y demás soportes, lo cual permite asegurar que los intangibles cumplan con los requisitos fiscales, lo cual ayuda a evitar reparos futuros por parte de la administración tributaria.

Este antecedente es pertinente para nuestra investigación, ya que vincula la auditoría tributaria preventiva directamente con la fase de planeación, esto es crucial porque permite identificar oportunamente los riesgos asociados a los activos intangibles y al mismo tiempo establece la documentación precisa que debe recabarse para cumplir con los requisitos de la Administración Tributaria.

(Magro et al., 2024), tuvo como objetivo principal precisar como los intangibles mineros inciden en las contingencias tributarias de las empresas del sector minero de Lima 2023. La metodología aplicada es de tipo cuantitativa, descriptiva correlacional y deductiva. La muestra se realizó a 52 profesionales de las áreas gerenciales y contables de las empresas mineras de la región Lima. El estudio concluyó que los gastos preoperativos influyen en el planeamiento tributario de las empresas mineras, debido a la estrategia tributaria que realizan para que los gastos sean aceptados en la declaración anual, es por ello que es de suma importancia determinar el inicio de actividades para aplicar de manera correcta su clasificación correspondiente de gastos deducibles, con la finalidad que a futuro no surja observaciones por parte de la administración tributaria.

Este antecedente se conecta con nuestra investigación al destacar la influencia de los gastos preoperativos en el planeamiento tributario, la importancia radica en que ayuda a identificar correctamente el inicio de los proyectos y a garantizar su clasificación adecuada lo cual es esencial para que dichos gastos sean deducibles y evitar observaciones durante un proceso de fiscalización.

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

Cumplimiento Normativo

Navarro y García (2022) mencionan que las personas jurídicas en Perú encuentran sujetas al cumplimiento de obligaciones formales y sustanciales, las cuales derivan de sus actividades económicas. Es así como describe a las obligaciones de la siguiente manera:

> **Obligaciones Sustanciales:** fundamentalmente vinculadas con el pago de tributos como lo son las tasas, contribuciones e impuestos. En caso de incumplimiento se generaría el cobro del tributo correspondiente más sus intereses moratorios.
>
> **Obligaciones Formales:** son procedimientos y tramites que el propio contribuyente debe realizar para cumplir con sus obligaciones sustanciales, por ejemplo:
>
> Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a cargo de la SUNAT.
>
> Emitir comprobantes de pago por las ventas o servicios que realicen.
>
> Llevar libros y registros contables.
>
> Presentar declaraciones juradas determinativas e informativas.
>
> El incumplimiento de estas obligaciones generaría la imposición de multas más los intereses moratorios correspondientes.

En la misma línea (Torres, 2023) menciona que las obligaciones formales son un "Conjunto de actividades que tiene que realizar el sujeto pasivo de la obligación jurídico-tributaria, tendientes a determinar la obligación sustancial durante un periodo o ejercicio determinado", asimismo añade los siguientes ejemplos:

Permitir el control de la Administración Tributaria

Contribuir en el ejercicio de la actividad recaudadora y fiscalizadora de SUNAT.

Gastos Deducibles Tributariamente

Para comprender el concepto de gastos deducibles primero definiremos el término de gastos, el marco conceptual para la Información Financiera para la IFRS (2018) define el gasto como "disminuciones en los activos o incrementos en los pasivos que dan lugar a disminuciones en el patrimonio, distintos de los relacionados con distribuciones a los tenedores de derechos sobre el patrimonio" (pág. 27).

De acuerdo con el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la renta, aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 08 de diciembre de 2004, en el artículo 37° describe los gastos deducibles tributariamente como "aquellos que son necesarios para producir y mantener su fuente, así como los vinculados con la generación de ganancias de capital en tanto su deducción no esté expresamente prohibida en esta ley" (Capítulo VI), en este artículo se listan los gastos que serán deducibles en cuanto cumplan con los criterios para la deducción de gastos.

Mitigación de Sanciones

El (IAT, 2023) define a la "Sanción tributaria" como una consecuencia jurídica por el incumplimiento de las obligaciones tributarias; es decir, el "castigo" que se impone a las personas por la violación de las normas tributarias.

(Kaslatter, 1993) menciona que las “Sanciones Tributarias” se pueden reconocer en diversas clasificaciones y pueden agruparse en principales y accesorias; o en civiles, penales y administrativas.

Según el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 22 de junio de 2013, en el artículo 180° se detalla los siguientes tipos de sanciones:

> **Multas:** sanciones económicas fijadas principalmente en función de las UIT, Ingresos Netos (IN) e Ingreso (I), mismas que pueden estar sujetas a un régimen de gradualidad y se ve una rebaja en el pago más los intereses correspondientes.
>
> **Comiso de bienes:** los bienes pasan a ser custodiados por la SUNAT hasta que se acredite su posesión o propiedad (Art.184° del Código Tributario).
>
> **Cierre temporal de establecimientos:** impide el desarrollo de actividades económicas o comerciales en el establecimiento sancionado hasta por un máximo de diez (10) días calendario (Art.183° del Código Tributario).
>
> **Internamiento temporal de vehículos:** implica el ingreso de vehículos en los depósitos o establecimientos que designe la SUNAT donde quedan hasta que se acredite su propiedad o posesión hasta por un máximo de diez (30) días calendario (Art.182°del Código Tributario).

Podemos decir que la Administración Tributaria debido a su Facultad Sancionadora (Art.166° del Código Tributario) tiene la Facultad Discrecional de determinar y sancionar administrativamente las infracciones cometidas por el contribuyente.

Principio de Causalidad

(Belaunde, 2014) define al Principio de Causalidad como la relación de necesidad que corresponde verificar entre los gastos o egresos incurridos y la generación de renta o mantenimiento de la fuente productora. Egresos que están destinados a cumplir con las obligaciones y responsabilidades contractuales, legales y en general vinculadas al desarrollo de la actividad gravada, así como aquellos que persigan obtener un beneficio futuro.

En relación con ello (Villanueva, 2013) también define al Principio de Causalidad como la vinculación causal de los gastos con la generación de rentas o el mantenimiento de la fuente. Por lo cual la deducción de gastos está relacionada directamente con este principio. El principio de Causalidad es un criterio fundamental para determinar si es un gasto deducible para efectos del cálculo del impuesto a la renta, podemos decir también que es un criterio cualitativo que deben cumplir los gastos para ser aceptados por la Administración Tributaria.

Reducción de Reparos

De acuerdo con la Real Academia Española (RAE) el termino de "Reducción" significa disminución, rebaja y deducción.

Según (Carrillo, 2022) detalla los reparos más recientes efectuados por la administración tributaria durante los procesos de fiscalización vinculados con el Impuesto a la renta y su tratamiento en la jurisprudencia del Tribunal Fiscal.

> Reparo por falta de documentación probatoria que sustente los servicios adquiridos por la empresa.

Reparo por falta de fecha cierta de los contratos y/o adendas que respaldan la presentación de servicios o adquisición de bienes.

Reparo por falta de identificación del personal encargado de la recepción de los bienes adquiridos y el cargo que tienen dentro de la empresa.

Reparo por no identificar el volumen de ingresos que generó el pago de regalía por uso o cesión de marcas.

Reparo por no presentar documentación sustentatoria adicional al PLAME, boletas de pago y medios de pago que acredite el vínculo laboral de los trabajadores con la empresa.

Reparos por no acreditar la obligación de otorgar un beneficio en favor de los trabajadores y cumplimiento del principio de generalidad del gasto.

La Administración Tributaria continúa utilizando como sustento para reparar la deducción de los gastos empresariales, la falta de fehaciencia en la adquisición de bienes y servicios por la poca documentación probatoria que las empresas vienen exhibiendo y/o presentando dentro del procedimiento de fiscalización por Impuesto a la Renta de Tercera Categoría, siendo que, si bien en algunos casos puede evidenciar un criterio subjetivo por parte de SUNAT, las empresas se encuentran obligadas a aportar la mayor documentación probatoria que respalde la deducción de sus gastos empresariales, así como sustentar la incidencia de los desembolsos efectuados con el proceso productivo, esto es, demostrar el origen y destino de las adquisiciones, lo cual permitirá evitar contingencias ante la Administración Tributaria en los procedimientos de fiscalización tributaria.

Reducción de Riesgos tributarios

Velesaca y Solis (2023) definen al "riesgo tributario" como la posibilidad que toda organización se encuentra expuesta a penalidades establecidas por la Administración tributaria de tipo económico o administrativo por el incumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes.

(Trujillo et al., 2025) también define al "riesgo tributario" como la probabilidad de que una organización esté sujeta a sanciones impuestas por la autoridad fiscal. Asimismo, menciona que puede originarse de las siguientes circunstancias: conductas dolosas como la evasión fiscal, por negligencia o interpretaciones erróneas de la normativa vigente.

2.4.Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

Para el desarrollo del trabajo se llevó a cabo un exhaustivo análisis documental que incluyó la revisión de literatura especializada, como artículos académicos y publicaciones técnicas relevantes. Además, se realizó una evaluación detallada de la normativa vigente, prestando especial atención a las resoluciones del Tribunal Fiscal (RTF) relacionadas con la deducibilidad de intangibles. Este enfoque permitió comprender el marco legal y las interpretaciones jurisprudenciales aplicables, lo que fue crucial para la fundamentación del trabajo.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema:

   Se identificó una oportunidad de mejora significativa tras un proceso de fiscalización del impuesto a la renta. Específicamente, se observó la deducción de S/ 10 millones por la amortización de un intangible. De este monto, la Administración Tributaria únicamente aceptó S/ 6 millones, resultando en un reparo

fiscal de S/ 4 millones. Este caso ha sido elevado al Tribunal Fiscal, donde se aguarda una respuesta que los asesores tributarios consideran favorable.

La discrepancia surgió principalmente por una insuficiente sustentación documental de los gastos asociados a la implementación del intangible, el auditor fiscal determinó que una porción de la inversión carecía de la fehaciencia necesaria para su deducción, lo que llevó a la desestimación parcial del gasto y al consecuente reparo a la empresa.

b. Análisis del marco normativo:

Marco contable:

Tomando como referencia el párrafo 8 de la NIC 38.

Tabla 1 *Definición de conceptos según NIC 38*

Nomenclatura	Definición
Amortización	Distribución sistemática del importe depreciable de un activo intangible durante los años de su vida útil.
Activo	Recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
Costo	Importe de efectivo equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir un activo, en el momento de su adquisición o construcción.
Activo Intangible	Activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
Importe depreciable	Costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.
Vida útil	Periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

Nota. Fuente: Elaboración propia

Principales aspectos de la NIC 38:

Reconocimiento de un activo intangible

Para reconocer (contabilizar) un activo intangible, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La definición de activo intangible

- Los criterios para su reconocimiento (párrafo 18, NIC 38) solo si:
  - Es probable que los beneficios económicos futuros que se han atribuido al mismo fluyan a la entidad
  - El costo del activo puede ser medido de forma fiable

Modelo del costo

Posterior a su reconocimiento inicial, el activo intangible se contabilizará por su costo menos la amortización acumulada y el importe de perdidas acumulados por deterioro del valor (párrafo 74, NIC 38).

Identificación de vida útil

- Periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad.

Para la aplicación de la amortización la empresa debe identificar que tipo de vida útil tiene, ya sea finita o indefinido.

- Activo intangible con vida útil indefinida: en este caso no se amortiza (párrafo 88, NIC 38).
- Activo intangible con vida útil finita: se evaluará la duración o número de unidades productivas u otras similares que constituyan su vida útil y se procederá con la amortización (párrafo 89, NIC 38).

Amortización de activos intangibles con vida útil finita

Activos intangibles con vida útil sujetos de amortización, se debe tener en cuenta los siguientes factores para su respectiva contabilización en cada periodo.

- Procedimiento de contabilización: el importe depreciable de un intangible con vida útil finita se distribuye sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil (párrafo 97, NIC 38).

- Inicio de la amortización: comenzará cuando el activo esté disponible para su uso, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar (párrafo 97, NIC 38).

Marco Tributario:

La Ley del Impuesto a la Renta permite deducir como gasto el precio pagado por los activos intangibles de duración limitada en un solo ejercicio o amortizado en diez años, cabe precisar que la SUNAT previa opinión de técnicos pertinentes se encuentra facultada para determinar el valor real de dichos intangibles de acuerdo con el inciso g) del artículo 44.

En tal sentido, el numeral 2 del inciso a) del artículo 25 del Reglamento de la LIR establece que se consideran activos intangibles de duración limitada aquellos cuya vida útil está restringida por la ley o su propia naturaleza, incluyendo patentes, modelos de utilidad, derechos de autor, derechos de llave, diseños o modelos, planos, procesos o fórmulas secretas, y programas de instrucciones para computadoras (software).

Asimismo, el numeral 4 del inciso a) del artículo 25 del Reglamento de la LIR hace énfasis que solo se procederá cuando los intangibles se encuentren afectados a la generación de rentas gravadas de la tercera categoría.

La amortización de un activo intangible de duración limitada se puede dar en un periodo de diez años o su deducción como gasto en un solo ejercicio y solo podrá efectuarse desde el mes en que dicho activo sea utilizado en la generación de rentas gravadas de tercera categoría.

Resoluciones del Tribunal Fiscal:

El Tribunal Fiscal del Perú ha emitido varias resoluciones respecto a la deducción de activos intangibles. Algunas de ellas que incluyen el término del precio pagado:

- RTF 02035-4-2017: Exige que el íntegro del precio del intangible se encuentre pagado previamente a efecto de que proceda la deducción de la amortización.
- RTF N° 6575-10-2019: Señala que el término "precio pagado" no debe interpretarse de manera estricta como "precio efectivamente desembolsado", permitiendo la deducción cuando se demuestra que el activo ha sido adquirido a título oneroso.
- RTF N° 04357-9-2022: Exige que el precio del intangible se encuentre pagado previamente a la deducción de la amortización.

En lo que respecta al tema abordado, la empresa decide deducir el gasto en un único ejercicio fiscal, lo cual busca evitar la discontinuidad en la amortización a lo largo de los diez años permitidos. Por lo tanto, la adecuada implementación de la gestión documental se vuelve crucial. Teniendo en cuenta que los importes deducidos son considerables e impactan directamente los estados financieros, esta medida contribuirá a mitigar las contingencias fiscales que previamente han generado reparos significativos en la compañía.

c. Construcción de la alternativa de solución:

Considerando las observaciones de las auditorías tributarias y la jurisprudencia del Tribunal Fiscal, se sugiere la implementación de un "Expediente de Sustento" y un “Informe técnico”. Estos documentos servirían para consolidar la información clave, proporcionando una sólida defensa de la postura de la clínica ante una posible auditoría de la SUNAT.

Expediente de sustento

Se ha elaborado la siguiente lista de documentación sugerida, con base en la experiencia obtenida en procesos de fiscalización. Este compendio resulta fundamental para sustentar de manera fehaciente la fecha de inicio de uso de un activo intangible ante la Administración Tributaria, en caso de una auditoría.

Tabla 2 *Información a cargo del área contable y tributaria*

TERMINO	DEFINICION
Asientos contables	Registros en el sistema SAP HANA que documenta la transacción financiera en la empresa, esta información garantiza que las operaciones se están registrando de forma precisa y cronológica.
Asientos de pago	Registros en el sistema SAP HANA que evidencia la cancelación de las facturas registradas pendientes de pago asociadas a los gastos.
Fecha de pago según SAP	La fecha de pago visualizada dentro del asiento de pago ayuda a poder ubicar la salida de dinero en los Estados de Cuenta Bancaria y saber la entidad financiera en la que se debitó.
Estados de Cuenta	Documento detallado que emite la entidad financiera donde resumen todas las transacciones, movimientos y el saldo de la cuenta en un periodo de tiempo, en este caso nos ayuda a evidenciar el pago por los servicios prestados.
Factura	Comprobante de pago que permite que la empresa pueda sustentar sus gastos y costos siempre que sea válido y cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento del comprobante de pago.
Orden de Compra (OC)	Documento interno que emite la empresa al proveedor solicitando la adquisición de bienes o servicios.
Hoja de Entrada de Servicios (HES)	Documento interno que emite la empresa al proveedor luego de haberse gestionado la OC, utilizado para registrar la recepción y conformidad

	del servicio prestado, teniendo en cuenta que con este documento se registra la provisión del gasto.
Guía de Remisión	Documento obligatorio emitido por el proveedor para sustentar el traslado de bienes de un lugar a otro dentro del territorio nacional y debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento del comprobante de pago.
Formato ND	El formato de No Domiciliados es un documento interno para el registro de facturas del exterior, en el cual se indica el concepto de emisión, importe de retención e importe a pagar, si cuenta con certificado de retención y otros datos necesarios para el registro correspondiente.
Certificado de Residencia	Documento exigido a proveedores no domiciliados en países con los que se cuenta con un convenio para evitar la doble imposición (CDI), esto justificaría la correcta retención de impuestos.

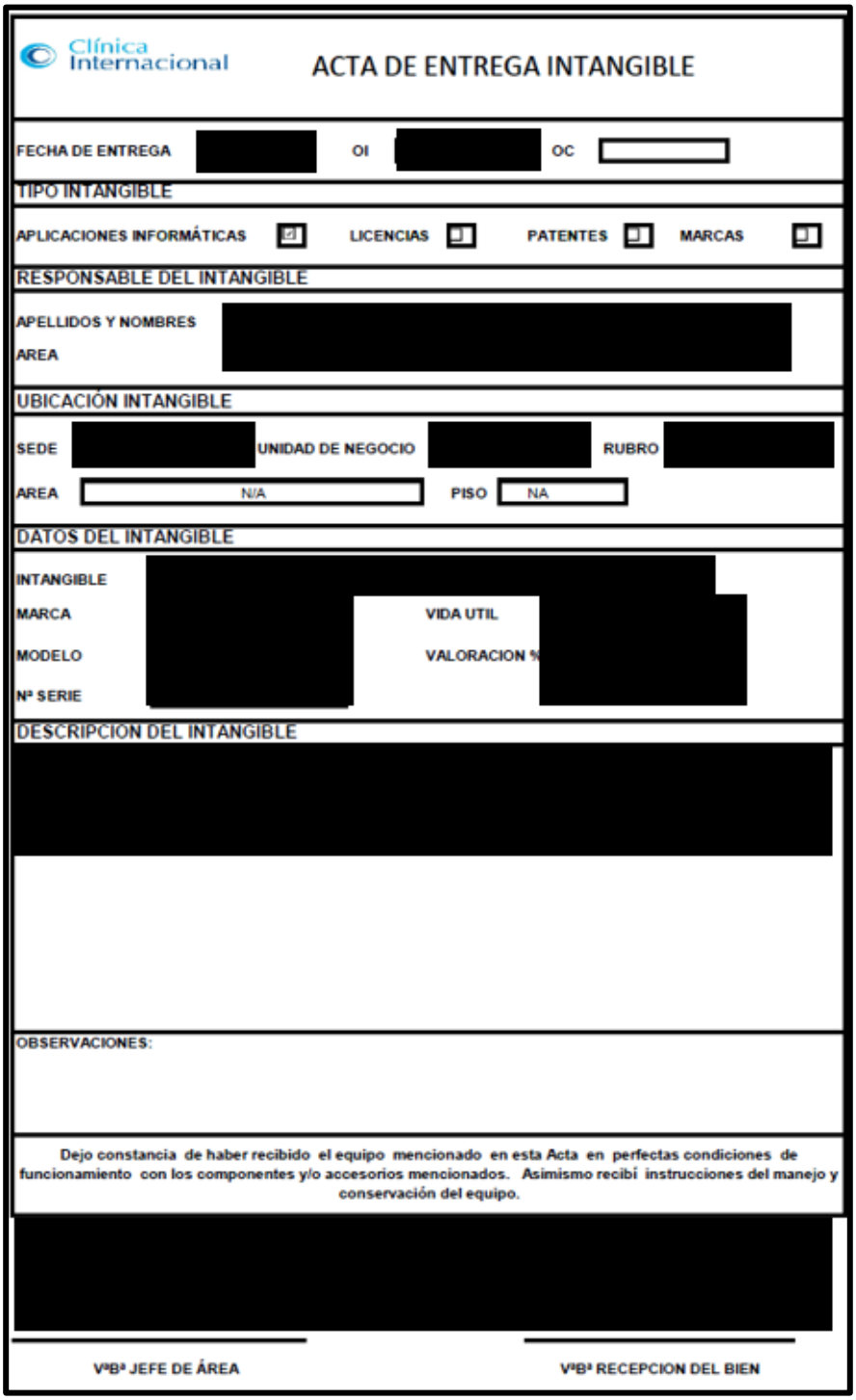
Tabla 3 *Información a cargo del área de PLANNING y PMO*

TERMINO	DEFINICION
Contrato, anexos y/o adendas	Se debe adjuntar la documentación contractual suscrita entre la empresa y el proveedor del software o el tercero a cargo de su desarrollo. Dicha documentación resulta esencial, ya que detalla de forma exhaustiva las mejoras y funcionalidades incorporadas, así como el presupuesto, las horas hombre, las actividades y el cronograma del proyecto.
SOLPED	Se debe especificar si la contratación del proveedor se realizó por adjudicación directa, sin un proceso de concurso previo, y si la única documentación contractual disponible es la orden de compra.
Propuesta de servicios y/o Cotización	Documentos contractuales, informativos y de control interno, donde se conoce la oferta económica y los alcances del proveedor.
Entregables y/o Informes	Documentos estipulados según contrato que deben ser entregados a la clínica de acuerdo con la participación del desarrollo.
Ticket JIRA y Correos de atención de soporte	Para la implementación de todo proyecto se debe solicitar mediante un Ticket a través de la plataforma JIRA, asimismo, todo soporte adicional se gestiona mediante esta plataforma y se da el seguimiento.
Pruebas en QAS	Documentación interna en la cual se visualizan las pruebas realizadas en el área de calidad (QAS) antes de la implementación, en este documento se detallan las incidencias detectadas y correcciones aplicadas durante esta etapa, participan tanto el personal de TI, colaboradores y los desarrolladores externos.
Pruebas en PRD (Productivo)	Documentación interna recientemente implementada, donde se evidencia el primer uso en productivo (PDR), es decir el primer día de uso del intangible mostrando hora y fecha del pase.
Actas y política de asignación del personal al proyecto	Documentación interna custodiada por el área de Recursos Humanos, esta información al ser confidencial, sin embargo, esta información muestra cómo se designa a los colaboradores de clínica para participar del desarrollo de un proyecto y que tiempo les tomará de sus actividades diarias.

Acta de cierre del proyecto	Documento enviado por cada proveedor al culminar su participación en el proyecto en desarrollo.
Documentación que acredita el alta de intangibles	Documento interno que deja constancia del proceso de creación de un intangible y sirve como respaldo para su posterior registro contable. He de mencionar que este documento fue mejorado a partir del 2024, en las imágenes mostraremos el antes y despuesta de la implementación.

Nota. Fuente: Elaboración propia

Figura 3 *Acta de Alta de Intangibles utilizada hasta el 2023*



Clínica Internacional

ACTA DE ENTREGA INTANGIBLE

FECHA DE ENTREGA [redacted] OI [redacted] OC

TIPO INTANGIBLE

APLICACIONES INFORMÁTICAS ☑ LICENCIAS ☐ PATENTES ☐ MARCAS ☐

RESPONSABLE DEL INTANGIBLE

APELLIDOS Y NOMBRES [redacted]

AREA

UBICACIÓN INTANGIBLE

SEDE [redacted] UNIDAD DE NEGOCIO [redacted] RUBRO [redacted]

AREA N/A PISO NA

DATOS DEL INTANGIBLE

INTANGIBLE [redacted]

MARCA [redacted] VIDA UTIL [redacted]

MODELO VALORACION %

Nº SERIE

DESCRIPCION DEL INTANGIBLE

[redacted]

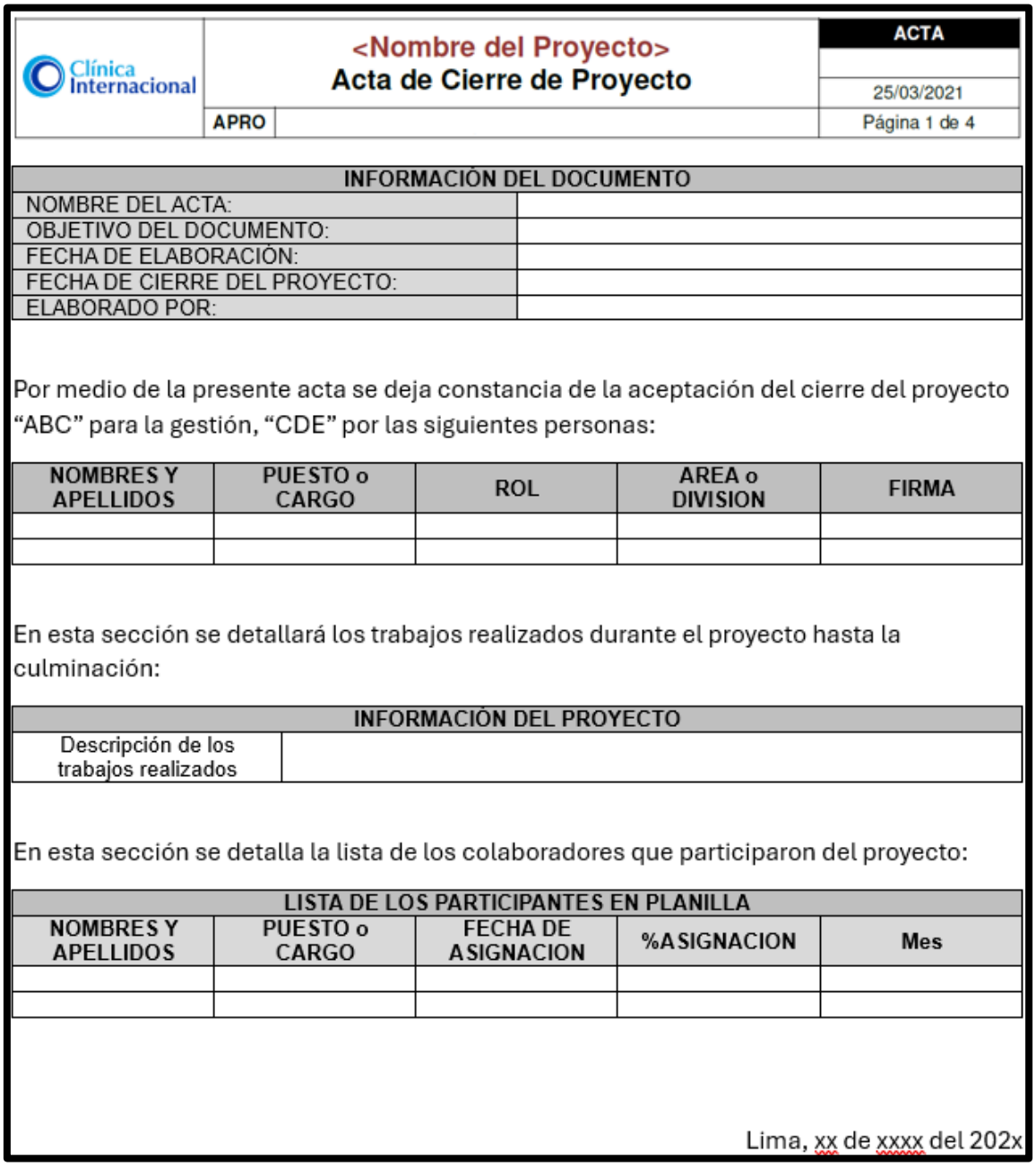
OBSERVACIONES:

Dejo constancia de haber recibido el equipo mencionado en esta Acta en perfectas condiciones de funcionamiento con los componentes y/o accesorios mencionados. Asimismo recibí instrucciones del manejo y conservación del equipo.

[redacted]

VºBº JEFE DE ÁREA VºBº RECEPCION DEL BIEN

Figura 4 *Mejora implementada en el Acta de Alta de Intangibles a partir del 2024*



Clínica Internacional	<Nombre del Proyecto> Acta de Cierre de Proyecto	ACTA
		25/03/2021
	APRO	Página 1 de 4

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO	
NOMBRE DEL ACTA:	
OBJETIVO DEL DOCUMENTO:	
FECHA DE ELABORACIÓN:	
FECHA DE CIERRE DEL PROYECTO:	
ELABORADO POR:	

Por medio de la presente acta se deja constancia de la aceptación del cierre del proyecto "ABC" para la gestión, "CDE" por las siguientes personas:

NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO o CARGO	ROL	AREA o DIVISION	FIRMA

En esta sección se detallará los trabajos realizados durante el proyecto hasta la culminación:

INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
Descripción de los trabajos realizados	

En esta sección se detalla la lista de los colaboradores que participaron del proyecto:

LISTA DE LOS PARTICIPANTES EN PLANILLA				
NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO o CARGO	FECHA DE ASIGNACION	%ASIGNACION	Mes

Lima, xx de xxxx del 202x

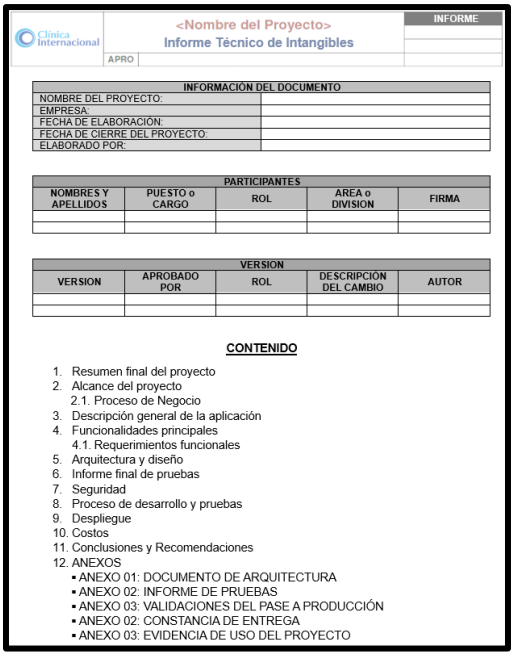
Informe Técnico

Documento interno que se implementó a partir del 2024 para respaldar la activación de intangibles. El documento lo elabora el personal capacitado quien solicita la implementación de un intangible esperando un beneficio futuro y/o agilizar procesos manuales los cuales se pueden automatizar.

En el documento se detalla la necesidad, alcance y descripción del activo intangible que se desarrolla, también se muestra evidencia de la arquitectura y diseño, proceso de validación de pruebas, costos incurridos.

Este informe técnico se tiene que adjuntar con el acta de alta para la correcta activación del intangible, caso contrario no se procederá con el registro correspondiente.

Figura 5 *Informe técnico de Intangibles*



Clínica Internacional

<Nombre del Proyecto>
Informe Técnico de Intangibles

INFORME

APRO

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
EMPRESA:	
FECHA DE ELABORACIÓN:	
FECHA DE CIERRE DEL PROYECTO:	
ELABORADO POR:	

PARTICIPANTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO o CARGO	ROL	AREA o DIVISION	FIRMA

VERSION				
VERSION	APROBADO POR	ROL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR

CONTENIDO

1. Resumen final del proyecto
2. Alcance del proyecto
   2.1. Proceso de Negocio
3. Descripción general de la aplicación
4. Funcionalidades principales
   4.1. Requerimientos funcionales
5. Arquitectura y diseño
6. Informe final de pruebas
7. Seguridad
8. Proceso de desarrollo y pruebas
9. Despliegue
10. Costos
11. Conclusiones y Recomendaciones
12. ANEXOS
    - ANEXO 01: DOCUMENTO DE ARQUITECTURA
    - ANEXO 02: INFORME DE PRUEBAS
    - ANEXO 03: VALIDACIONES DEL PASE A PRODUCCIÓN
    - ANEXO 02: CONSTANCIA DE ENTREGA
    - ANEXO 03: EVIDENCIA DE USO DEL PROYECTO

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado:

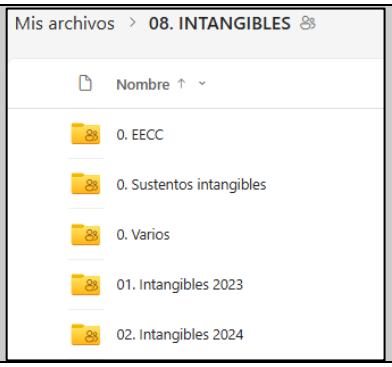
La iniciativa de implementar una gestión documental mejorada para la correcta activación de intangibles se puso en marcha en julio de 2024, se llevaron a cabo capacitaciones al personal de las diversas áreas, enfatizando la relevancia y el propósito de esta propuesta. La meta era asegurar que, al cierre del ejercicio fiscal 2024, se contara con la totalidad de los soportes documentales que respaldaran la correcta activación de los intangibles.

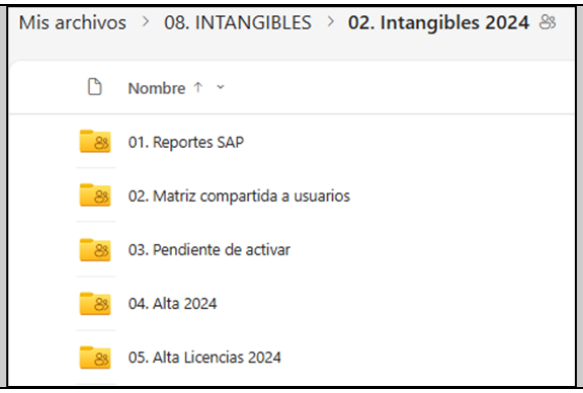
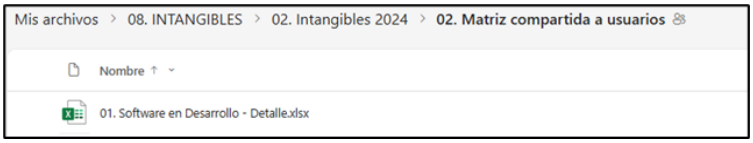
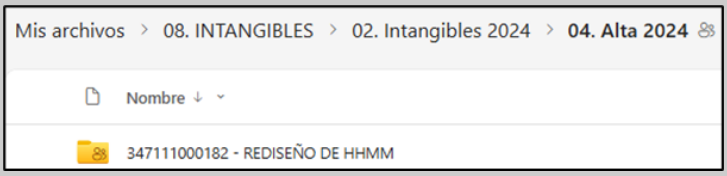
2.5.Resultados de la actividad

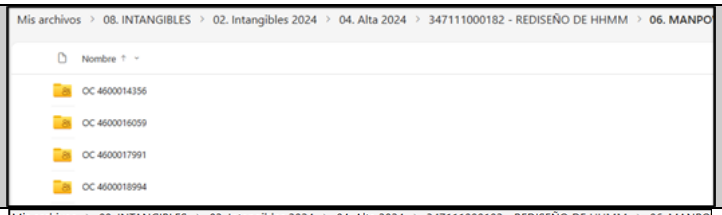
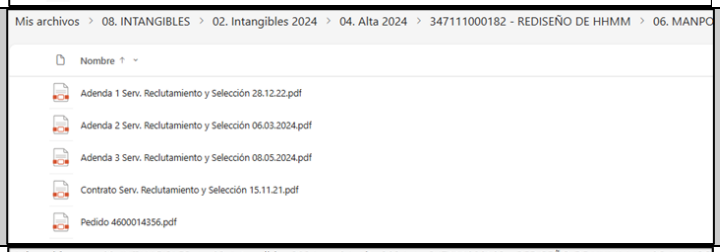
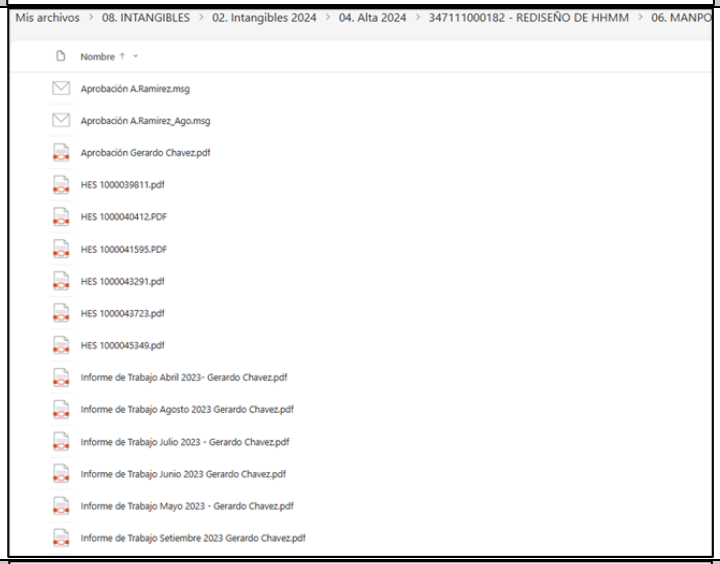
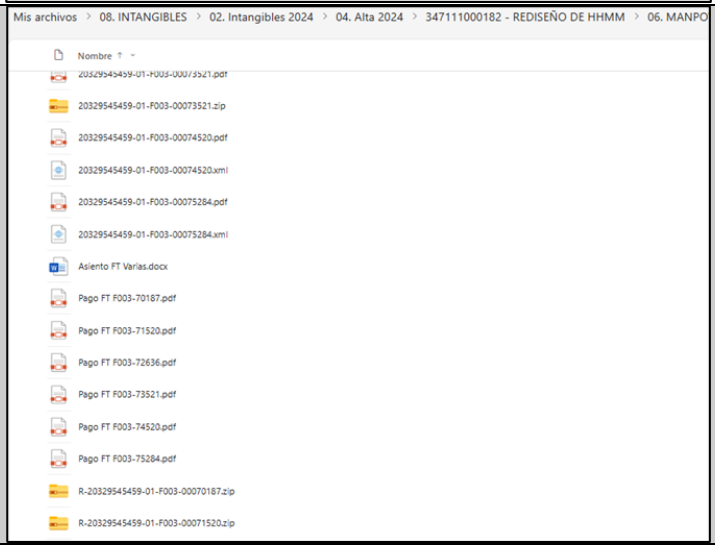
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

Una vez aprobada la implementación de la gestión documental orientada a la correcta activación de intangibles, se llevó a cabo un proceso de capacitación de un mes para el personal clave. Durante estas sesiones, se enfatizó la relevancia de los cambios propuestos, posteriormente se inició una colaboración entre los equipos para alcanzar el objetivo fijado al cierre del ejercicio fiscal, para ello se realizaron las primeras acciones de recopilación y almacenamiento de la documentación necesaria:

Tabla 4 *Procedimiento de Gestión Documental*

Procedimientos	Ruta de Almacenamiento
Creación de una carpeta compartida: en esta carpeta se empieza a organizar la información que será recopilada.	

La carpeta compartida “0. Sustentos intangibles” es donde el área de PLANNING y PMO sube toda la información que va recopilando por cada proyecto.	
Dentro de la carpeta compartida se divide en varios reportes siendo uno de ellos la carpeta “02. Matriz compartida a usuarios” y la “04. Alta 2024”.	
En la carpeta “02. Matriz compartida a usuarios” se comparte la plantilla con los soportes que debe recopilar el área de Contabilidad en conjunto con PLANNING y PMO.	
En la carpeta “04. Alta 2024” se organiza toda la información compartida por el área de Contabilidad en conjunto con PLANNING y PMO.	
Esta información se clasifica por proveedor para validar los entregables.	

En las carpetas de cada proveedor se distribuye por Orden de Compra.	
Dentro de cada orden de compra se divide por pedido, HES y factura.	
En la carpeta de “Pedido”, se almacena la Orden de Compra, los contratos y/o adendas.	
En la carpeta “HES”, se almacena las HES y los soportes como informes y/o entregables del proveedor durante el desarrollo, además se verifica que coincida con lo estipulado en el contrato.	
En la carpeta “Factura”, se almacena las facturas, XML y CDR, además de sus asientos contables y asientos de pago más la identificación en el EECC por el egreso de los gastos incurridos.	

Adicional a ello se cuenta con una carpeta de soportes adicionales donde coloca información general del proyecto, siendo la carpeta “08. Cierre del Proyecto” en la cual se colocan los soportes implementados para la correcta activación de intangibles.	

Nota. Fuente: Elaboración propia

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

El proceso de gestión documental de activos intangibles para el Impuesto a la Renta en la entidad requirió la identificación de múltiples alternativas para el cumplimiento normativo. Para ello, se realizó un análisis exhaustivo enfocado en las ventajas y desventajas de las posibles soluciones. Este enfoque permitió seleccionar una estrategia óptima, considerando criterios clave como la eficiencia, la viabilidad y la optimización tributaria.

- Ventajas
  - Optimización en la gestión documental de activos intangibles: La gestión documental, al ser implementada de manera eficiente, ofrece beneficios significativos en el tratamiento de los activos intangibles, permitiendo una precisa identificación, clasificación y amortización. Esto se traduce en una reducción de los errores fiscales y una mejora en la exactitud de la declaración del Impuesto a la Renta.

- Reducción del riesgo fiscal y contingencias tributarias: Asegurar el cumplimiento de la NIC 38 y de la normativa tributaria no solo protege a la empresa de posibles sanciones de la SUNAT, sino que también reduce significativamente el riesgo de incurrir en reparos tributarios.
- Transparencia y trazabilidad en la información contable: La implementación de esta metodología permite optimizar la trazabilidad de cada activo intangible, lo que asegura su correcta sustentación documental en los procedimientos de fiscalización.

- Desventajas
  - Constantes actualizaciones normativas: Dado el dinamismo de la normativa tributaria peruana, resulta imperativo que la gestión documental sea un proceso flexible y en constante actualización. Esta adaptabilidad es clave para garantizar el cumplimiento frente a los nuevos requerimientos y directrices emitidas por la Administración Tributaria.
  - Capacitación continua del personal: La implementación de este modelo exige la realización de capacitaciones continúas dirigidas al personal de contabilidad y diversas áreas involucradas durante el desarrollo e implementación de los intangibles. Esta iniciativa representa una inversión significativa de tiempo y recursos, esencial para garantizar su correcta y eficaz aplicación.
  - Resistencia al cambio: Es probable que la adopción de nuevas políticas y procedimientos encuentre resistencia entre el personal. Este desafío

requiere la aplicación de una estrategia efectiva de comunicación y gestión del cambio para garantizar la correcta asimilación de las modificaciones.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Para validar el modelo de gestión documental de activos intangibles propuesto, se llevó a cabo una comparación con enfoques previamente documentados en investigaciones del sector financiero y empresarial. Este análisis incluyó el estudio de literatura que aborda la gestión de activos intangibles tanto desde la perspectiva contable como desde la tributaria.

Comparación con estudios previos:

De acuerdo con lo revisado por (Orrala, 2025), con su enfoque metodológico el estudio concluyo que existen áreas con rotación de personal y al no contar con una estructura estándar documental, contribuye a la información dispersa cuando se desea revisar documentación específica de periodos pasados, están tan dispersos que es difícil el cumplimiento de procesos que requieren respuestas agiles, mediante la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten los flujos de trabajo serán claves para la gestión documental que potenciará la eficiencia y la correcta estandarización del proceso documental. Se corrobora la posición, pues se observó que la alta rotación del personal durante la implementación de la gestión documental conllevaba la pérdida de información clave, dispersa en correos electrónicos y archivos compartidos, problema el cual fue un factor determinante que generó observaciones por parte de la Administración Tributaria en fiscalizaciones anteriores.

De acuerdo con lo revisado por (Trejo, 2022), con su enfoque basado en riesgos la propuesta concluyó que luego de las mejoras implementadas, la gestión basada en riesgos trae beneficios para una empresa, porque se logra identificar los principales riesgos asociados a

contratación, selección y alta de proveedores, con ello se puede ejecutar planes de acción específicos para mitigar, trasladar o eliminar riesgos que conlleven a multas, sanciones, demandas e incluso problemas legales para la empresa objeto de estudio. Se corrobora que una gestión documental basada en riesgos genera beneficios futuros para la empresa, el enfoque resulta fundamental, pues contribuye de manera directa a la mitigación de posibles sanciones y reparos durante los procesos de fiscalización tributaria.

De acuerdo con lo revisado por (Hurtado, 2022), con un enfoque cualitativo concluyo que los procedimientos, métodos y técnicas de controles implementados por una empresa en cuanto a auditoria tributaria preventiva son de suma importancia porque contribuye a lograr un buen alcance y llevarlo a cabo enmarcado en la normativa tributaria, asimismo aplicar procedimientos de control que permitan medir el nivel de prevención favorable a los riesgos tributarios asociados. En concordancia con lo revisado, la implementación de controles y procedimientos alineados con la normativa tributaria contribuye a un nivel de prevención favorable frente a los riesgos fiscales que pueda presentar la clínica en la implementación de activos intangibles.

De acuerdo con lo revisado por (Sialer, 2024), concluyó que los activos tangibles e intangibles presentan un impacto positivo y significativo, sin embargo, los activos intangibles presentan mayor valor agregado para las empresas bancarias, asimismo, un aumento en la inversión de los activos intangibles genera mayor valor agregado mejorando la competitividad en la empresa. Considerando el análisis previo, se concluye que la clínica desarrolla activos intangibles con la finalidad de obtener ventajas competitivas y beneficios futuros, la decisión es coherente con el dinamismo del entorno digital, donde los cambios tecnológicos y de mercado están en constante evolución.

De acuerdo con lo revisado por (Alata, 2024), concluyó que durante la fase de planeamiento en la auditoria tributaria preventiva es importante identificar los riesgos asociados con los activos intangibles, en esta etapa la compañía revisa la documentación como contratos, comprobantes de pago y demás soportes, lo cual permite asegurar que los intangibles cumplan con los requisitos fiscales, lo cual ayuda a evitar reparos futuros por parte de la administración tributaria. En línea con lo analizado, se considera que la revisión y validación de la documentación de un activo intangible, antes de su activación, es una medida preventiva crucial, esto asegura la conformidad con las exigencias de la Administración Tributaria y reduce significativamente el riesgo de incurrir en reparos fiscales además que ya no basta contar con los documentos mencionados por el autor si no recopilar documentación adicional que soporte la implementación de los activos intangibles.

De acuerdo con lo revisado por (Magro et al., 2024), concluyó que los gastos preoperativos influyen en el planeamiento tributario de las empresas mineras, debido a la estrategia tributaria que realizan para que los gastos sean aceptados en la declaración anual, es por ello que es importante determinar el inicio de actividades para aplicar de manera correcta su clasificación correspondiente de gastos deducibles con la finalidad que a futuro no surja observaciones por parte de la administración tributaria. En línea con el autor, se puede afirmar que la implementación de una estrategia tributaria adecuada es fundamental para mitigar las contingencias fiscales asociadas a la fehaciencia de los gastos deducibles, el enfoque preventivo elimina la necesidad de incurrir en costos adicionales por concepto de apoyo y asesoría externa durante las auditorías.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

Alcance:

La gestión documental diseñada para mitigar contingencias fiscales se realizo en el año 2024 para la Clínica Internacional, fundamentada en un análisis de prácticas observadas en auditorías tributarias y en los criterios jurisprudenciales del Tribunal Fiscal. Este enfoque metodológico garantiza que la propuesta sea aplicable y efectiva en la práctica como:

- Capacitaciones al personal contable, tributario, PLANNING y PMO.
- Uso de una plantilla de documentación estandarizado para respaldo en fiscalizaciones.
- La adopción de un enfoque integral en la gestión de activos intangibles permite a la empresa asegurar el cumplimiento simultáneo de la NIC 38 y de la normativa tributaria. El resultado es una optimización en su gestión y una reducción significativa del impacto fiscal asociado.

Limitaciones:

La implementación del modelo propuesto presenta dos limitaciones clave: la primera es la vulnerabilidad ante posibles cambios en la normativa tributaria que podrían requerir ajustes en la estrategia; la segunda es la necesidad de inversión continua en la capacitación del personal, un requisito indispensable para su correcta aplicación.

III. CONCLUSIONES

1. Una gestión documental robusta puede disminuir las contingencias fiscales, permite un control riguroso de la documentación relacionada con los gastos, permite a la clínica privada verificar que cada transacción esté debidamente respaldada siendo crucial para evitar errores, omisiones o inconsistencias que podrían ser motivo de multas o reparos por parte de las autoridades fiscales.
2. La existencia de documentos que respalden los gastos no garantiza la reducción de reparos, la clave está en la correcta gestión documental que implica la validación y categorización de los gastos según los criterios de la autoridad fiscal, en otras palabras, la gestión documental debe funcionar como un filtro asegurando que cada documento no solo esté presente, sino que también cumpla con los requisitos legales de deducibilidad, procedencia y oportunidad.
3. La implementación de la gestión documental no solo es un proceso administrativo si no un pilar estratégico en la mitigación de sanciones mejorando la eficiencia y el control interno, un sistema organizado permite no solo defenderse ante las auditorías, sino que también mejora la visibilidad de los gastos facilitando una toma de decisiones más informada sobre el control presupuestario y la optimización de recursos, además la mejora en la eficiencia interna se traduce indirectamente en una menor probabilidad de errores administrativos que puedan generar problemas fiscales en el futuro.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de PLANNING implementar una política de gestión documental para el desarrollo de Intangibles, debido a la rotación de personal debe existir la política en la cual se establezcan lineamientos adecuados para el manejo de gastos, la política debe fomentar una cultura de responsabilidad y precisión en el manejo de los documentos para prevenir errores fiscales desde la raíz.
2. Se recomienda a la gerencia de Contabilidad de la Clínica implementar programas de capacitación continua para el personal responsable y clave de la gestión documental, resaltando la importancia de almacenar y custodiar información sensible relacionada a gastos observables por la Administración Tributaria.
3. Se recomienda a la alta dirección de la Clínica que debe invertir en un software de gestión documental (SGD), la cual es una plataforma que permiten digitalizar, clasificar y almacenar toda la documentación fiscal y de gastos de forma centralizada, facilitando la búsqueda de documentos en segundos, mejorando la seguridad y evitando la pérdida o el deterioro de la información.

REFERENCIAS

Alata, R. (2024). *Auditoría tributaria preventiva de los activos intangibles para evitar contingencias tributarias en una empresa del sector seguro de Perú.* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Apaza, M. (2016). *Adopción y Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera*. (I. P. S.A.C., Ed.) Lima, Perú: Actualidad Empresarial.

Belaunde, W. (2014). Gastos de Responsabilidad Social: Aspectos Tributarios a Considerar. *Revista Derecho & Sociedad*(43), 15-27.

Cajo, J., & Alvarez, J. (2016). *Manual Practico de las NIIF Tratamiento Contable Tributario Tomo II.* (I. P. S.A.C, Ed.) Lima, Perú: Actualidad Empresarial.

Carrillo, M. (2022). *La pasión por el Derecho*. La pasión por el Derecho: https://lpderecho.pe/principales-reparos-deduccion-gastos-efectuados-sunat-jurisprudencia-tribunal-fiscal/

Clinica Internacional. (2025). *Clinica Internacional*. https://clinicainternacional.com.pe/

Hurtado, D. (2022). *Auditoría Tributaria Preventiva como Herramienta de Gestión para Disminuir el Riesgo Fiscal.* Esmeraldas - Ecuador. [Tesis de Maestría, Programa de Posgrado en Contabilidad y Auditorí, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Repositorio PUCE.

IAT. (2023). Infracciones y sanciones tributarias. *Instituto Aduanero y Tributario*. https://cultura.sunat.gob.pe/sites/default/files/Guia_infraciones-sanciones-tributarias_2023.pdf

Kaslatter, J. (1993). *Regímenes de Infracciones y Sanciones en el Derecho Tributario y Delitos contra la Hacienda Pública(13)*, Del 83 al 90. Argentina: Revista de Administración Tributaria. https://www.ciat.org/Biblioteca/Revista/Revista_13/1premio_vi_concursomono_kasslatter_arg.pdf

Magro et al., C. (2024). *Los intangibles mineros y su incidencia en las contingencias tributarias de las empresas del sector minero de Lima 2023.* Lima - Perú. [Tesis de pregrado, Universidad de San Martin de Porres, Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas]. Repositorio academico USMP.

Navarro, I., & García, C. (2022). Algunas aproximaciones al "Cumplimiento Tributario" en el Perú. *Revista Peruana de Derecho de la Empresa*(132), 132-157. https://rpde.tytl.com.pe/wp-content/uploads/2022/11/09-ALGUNAS-APROXIMACIONES-AL-CUMPLIMIENTO-TRIBUTARIO.pdf

Orrala, G. (2025). *Análisis de la gestión documental y su incidencia en la mejora de las comisiones internas de carrera.* La Libertad, Ecuador. [Tesis de Maestría, Facultad de ciencias

Administrativas, Instituto de Posgrado de Maestría en Administración Públlica, Universidad Estatal Península de Santa Elena]. Repositorio UPSE.

Presidente Constitucional de la República. (2004). *Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N°179-2004-EF*. Obtenido de. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/capvi.pdf

Presidente constitucional de la República. (2013). *Texto Único Órdenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N°133-2013-EF*. Obtenido de. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/textoCompleto-TUO-CT.pdf

Sialer, L. (2024). *Impacto de los activos intangibles sobre el valor económico agregado de empresas bancarias del Perú: 2014-2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo del Perú]. Archivo digital. https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/7905/1/TL_SialerGavidiaLuis.pdf

Torres, E. (2023). *Las obligaciones formales en materia tributaria y su relación con la formalidad en la provincia de Chiclayo, ejercicio 2018*. [Tesis de Maestría, Escuela de Posgrado en Ciencias - Tributación y Asesoría Fiscal, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo]. Archivo digital.

Trejo, Y. (2022). *Modelo de compliance tributario, como medio de prevención de delitos fiscales 2022. Caso restaurante Madero*. Hidalgo, México. [Tesis de Maestría, Instituto de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo]. Archivo digital.

Trujillo et al., Y. (2025). Gestión de riesgos tributarios para prevenir la evasión fiscal en compañías de transporte de carga. *Revista Multidisciplinaria Perspectivas Investigativas, 5*, 105-116. https://doi.org/https://doi.org/10.62574/rmpi.v5ieconomica.322

Velesaca, M., & Solís, J. (2023). Programa de cumplimiento tributario cooperativo como mecanismo de prevención de riesgos tributarios en empresas comerciales. *Revista de Estudios Contemporáneos del Sur Global, 4*(12), 1-27. https://doi.org/https://doi.org/10.46652/pacha.v4i12.193

Villanueva, W. (2013). El principio de causalidad y el concepto de gasto necesario. *THEMIS Revista De Derecho*(64), 101-111. Recuperado a partir de https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/themis/article/view/9575

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

Anexo 1: Ficha de evaluación

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales				
• Razón social de la empresa	CLINICA INTERNACIONAL S A			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	IMPUESTOS			
• Nombre y cargo del profesional responsable	RONALD LOPEZ TELLO – CONTADOR GENERAL			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	4888 HORAS			
• Nombre del bachiller	YANELY LICET FELICIANO JULCA			
• Escuela profesional	EAP GESTION TRIBUTARIA			
2. Evaluación (*)		**Optimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)		2		
b. Puntualidad y asistencia		2		
c. Eficiencia y dedicación		2		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.		2		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.		2		
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.		2		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.			1	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		2		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		2		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.			1	
Sub total		16	2	
TOTAL (Números y letras)		18 - Dieciocho		
Comentarios adicionales				

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

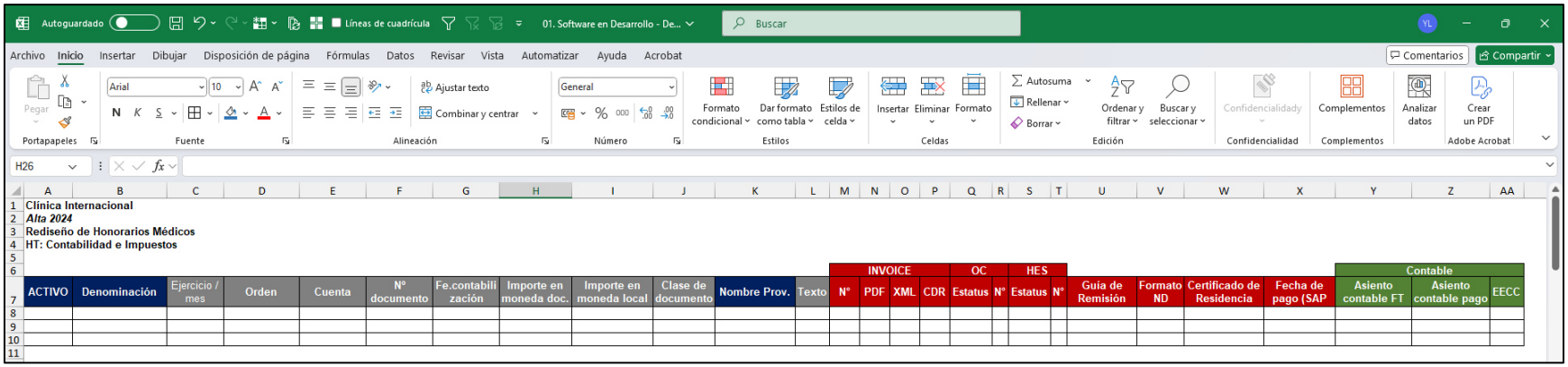
Con las consideraciones más distinguidas.
Atentamente,

Ronald López Tello
Contador General
CPC N° 14345
Clínica Internacional

Dr./Mág.
Evaluador

Anexo 2: Matriz de trabajo para la gestión documental

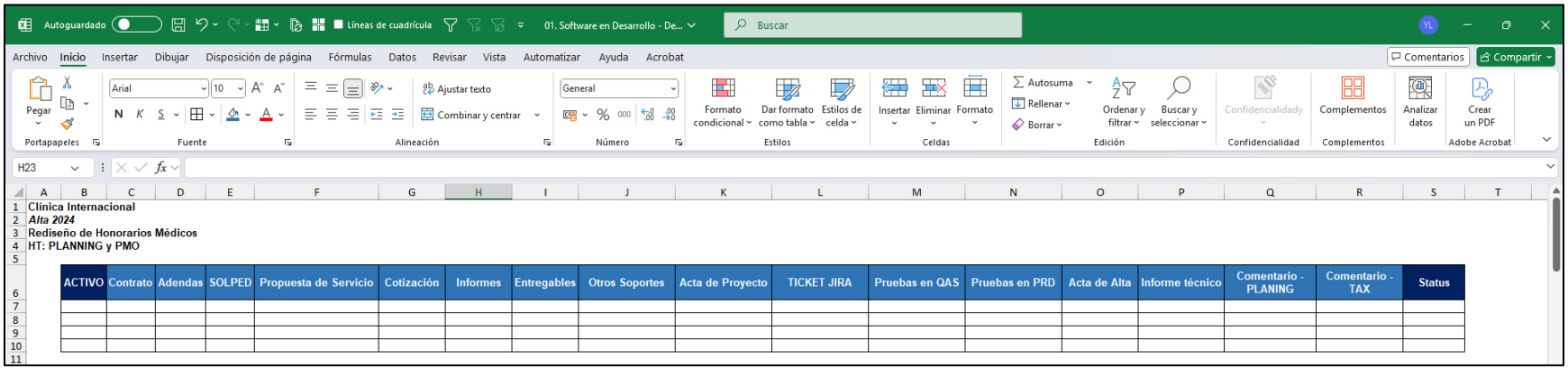
HT: Revisada con el área de Contabilidad e Impuestos



Clínica Internacional
Alta 2024
Rediseño de Honorarios Médicos
HT: Contabilidad e Impuestos

												INVOICE				OC		HES						Contable							
ACTIVO	Denominación	Ejercicio / mes	Orden	Cuenta	N° documento	Fe.contabilización	Importe en moneda doc.	Importe en moneda local	Clase de documento	Nombre Prov.	Texto	N°	PDF	XML	CDR	Estatus	N°	Estatus	N°	Guía de Remisión	Formato ND	Certificado de Residencia	Fecha de pago (SAP	Asiento contable FT	Asiento contable pago	EECC						

HT: Revisada con el área de PLANNING Y PMO



Clínica Internacional
Alta 2024
Rediseño de Honorarios Médicos
HT: PLANNING y PMO

ACTIVO	Contrato	Adendas	SOLPED	Propuesta de Servicio	Cotización	Informes	Entregables	Otros Soportes	Acta de Proyecto	TICKET JIRA	Pruebas en QAS	Pruebas en PRD	Acta de Alta	Informe técnico	Comentario - PLANING	Comentario - TAX	Status

Anexo 3: Informe Técnico de Intangibles

Clínica Internacional	<Nombre del Proyecto> Informe Técnico de Intangibles	INFORME
	APRO	

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
EMPRESA:	
FECHA DE ELABORACIÓN:	
FECHA DE CIERRE DEL PROYECTO:	
ELABORADO POR:	

PARTICIPANTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO o CARGO	ROL	AREA o DIVISION	FIRMA

VERSION				
VERSION	APROBADO POR	ROL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR

CONTENIDO

1. Resumen final del proyecto
2. Alcance del proyecto
   2.1. Proceso de Negocio
3. Descripción general de la aplicación
4. Funcionalidades principales
   4.1. Requerimientos funcionales
5. Arquitectura y diseño
6. Informe final de pruebas
7. Seguridad
8. Proceso de desarrollo y pruebas
9. Despliegue
10. Costos
11. Conclusiones y Recomendaciones
12. ANEXOS
    - ANEXO 01: DOCUMENTO DE ARQUITECTURA
    - ANEXO 02: INFORME DE PRUEBAS
    - ANEXO 03: VALIDACIONES DEL PASE A PRODUCCIÓN
    - ANEXO 02: CONSTANCIA DE ENTREGA
    - ANEXO 03: EVIDENCIA DE USO DEL PROYECTO