Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público

Aplicación del saldo a favor del exportador en empresa con código CIIU 5510 y el control interno, febrero 2024

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Maria Ysabell MATTA HUARI

ASESOR

Mg. Edwin Sixto MONCADA OCHOA

Lima, Perú

2024



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

Matta, M. (2024). *Aplicación del saldo a favor del exportador en empresa con código CIIU 5510 y el control interno, febrero 2024*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Maria Ysabell Matta Huari
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	72644487
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0008-5128-6471
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Edwin Sixto Moncada Ochoa
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07684319
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-6374-1258
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Gilmer Lazo Chucos
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	20076242
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.2.2.1. Control interno

Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: San Isidro Latitud: -12.094449580480719 Longitud: -77.03566026807239
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2024
URL de disciplinas OCDE	Economía, Negocios https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.00 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 ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 018-FCC-D-2024

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

En la ciudad de Lima, en el local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 08:30 horas del día 29 de agosto del año dos mil veinticuatro, 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° 001626-2024-D-FCC/UNMSM de fecha 29 de agosto de 2024, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO	:	Dr. Gilmer Lazo Chucos
MIEMBRO ASESOR	:	Mag. Edwin Sixto Moncada Ochoa

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulada: ***"APLICACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL EXPORTADOR EN EMPRESA CON CÓDIGO CIIU 5510 Y EL CONTROL INTERNO, FEBRERO 2024"***, presentado por la bachiller Maria Ysabell Matta Huari con código de matrícula N° 19110516, 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 11:45 horas se dio por concluido el acto académico y leída el presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Presidente

Dr. Gilmer Lazo Chucos
Miembro

Mag. Edwin Sixto Moncada Ochoa
Miembro - Asesor

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo Edwin Sixto Moncada Ochoa mi condición de asesor acreditado con el Dictamen N° 000035-2024-EPAESP-FCC/UNMSM de fecha 28 de agosto de 2024 del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es **"APLICACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL EXPORTADOR EN EMPRESA CON CÓDIGO CIIU 5510 Y EL CONTROL INTERNO, FEBRERO 2024"**, presentado por la bachiller **MARIA YSABELL MATTA HUARI,** 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 el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de **15 %** 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, correspondiente.

Firma del Asesor: _____

DNI: 07684319

Nombres y apellidos del asesor: Edwin Sixto Moncada Ochoa



DEDICATORIA

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional está dedicado a mis padres, por brindarme siempre su apoyo incondicional; a mi mamita “Herme” que me cuida desde el cielo; a mi hermana por sus consejos; a “Mocaccino” mi fiel compañero de amanecidas y a toda mi familia por siempre inculcarme buenos principios y valores.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por ser el faro que ilumina mi camino y acompañarme en cada momento de mi vida; al Mg. Edwin Moncada, por su paciencia y asesoría durante la elaboración del presente trabajo; y a todas las personas que estuvieron conmigo desde el comienzo.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 1

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD 2

I.1. Institución donde se desarrolló la actividad 2

I.2. Periodo de duración de la actividad 5

I.3. Finalidad y objetivos de la entidad 5

I.4. Razón o denominación social 6

I.5. Dirección postal 6

I.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 6

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 6

II.1. Organización de la actividad 6

II.2. Objetivo y finalidad de la actividad 8

II.3. Problemática 9

II.4. Metodología y procedimientos 23

II.5. Resultados de la actividad 49

III. CONCLUSIONES 56

IV. RECOMENDACIONES 57

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 58

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. *Información mínima que debe contener el "Detalle de consumo"* 20

Tabla 2. *Información mínima que debe contener el "Detalle de consumo - paquete turístico"* 21

Tabla 3. *Cronograma de trabajo por el periodo tributario febrero 2024 de RUC con terminación en dígito 1* 24

Tabla 4. *Tipos de documento permitidos para cada tipo de persona* 34

Tabla 5. *Códigos de destino por operación* 35

Tabla 6. *Códigos de destino por operación* 38

Tabla 7. *Datos a considerar para el cálculo del SFE* 45

Tabla 8. *Cálculo del SFMB* 46

Tabla 9. *Cálculo del límite del SFMB* 46

Tabla 10. *Cálculo del límite del Saldo a Favor por Exportación del siguiente mes* 47

Tabla 11. *Esquematización de los procedimientos utilizados* 49

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. *Presencia a nivel global del Grupo Accor* 4

Figura 2. *Organigrama funcional de la firma Ernst & Young* 7

Figura 3. *Evolución del flujo de llegadas de turistas internacionales* 10

Figura 4. *Control Interno y devolución del Saldo a Favor del Exportador* 11

Figura 5. *Ejemplo de archivo HOS a cargar en el módulo de exportaciones* 29

Figura 6. *Ejemplo de archivo TXT a cargar en el módulo de compras* 36

Figura 7. *Ejemplo de archivo TXT a cargar en el módulo de ventas* 39

Figura 8. Selección de periodo a registrar en el PDB - Exportadores 40

Figura 9. *Cargado de tipo de cambio y comprobantes de compras y ventas en el PDB - Exportadores* 41

Figura 10. *Datos de identificación PDB Exportadores* 42

Figura 11. *Resumen de comprobantes PDB Exportadores* 43

Figura 12. *Generación de medios magnéticos PDB – Exportadores* 44

Figura 13. *Declaración del PDB Exportadores* 47

Figura 14. *Formulario virtual 1649* 48

RESUMEN

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional (en adelante, el "Trabajo") tiene como objetivo documentar las actividades realizadas para calcular, determinar y presentar la solicitud de devolución del Saldo a Favor del Exportador (en adelante, el "SFE") en una empresa hotelera (en adelante, la "Compañía"). Además, se enfatiza la importancia del control interno en este proceso y los beneficios que conlleva para la Compañía.

Durante el desarrollo del Trabajo, se llevó a cabo una revisión exhaustiva del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa tributaria para las operaciones de exportación y se garantizó la correcta determinación del crédito fiscal, con la finalidad de asegurar la recuperación íntegra del SFE. Se utilizaron técnicas como la observación y el análisis tributario de la documentación relacionada a las operaciones de exportación.

Asimismo, se emplearon herramientas como Microsoft Excel y el portal web de SUNAT para asegurar que toda la información presentada sea precisa y cumpla con la normativa tributaria vigente.

En conclusión, se destaca la importancia del control interno en el proceso de elaboración de la solicitud de devolución del SFE y se resaltan los beneficios que resultan de la mejoría del control interno, puesto que un control interno sólido garantiza el cumplimiento de los requisitos normativos, maximiza la recuperación del SFE y contribuye con la eficiencia y transparencia de la Compañía.

Palabras clave: Saldo a Favor del Exportador, control interno, normativa tributaria, empresa hotelera, exportaciones, crédito fiscal.

ABSTRACT

This Professional Sufficiency Work (hereinafter, the "Paper") aims to document the activities carried out to calculate, determine, and submit the application for the Balance on Favor for Exporters (hereinafter, "BFE") in a hotel company (hereinafter, the "Company"). Furthermore, the importance of internal control in this process and the benefits it brings to the Company are emphasized.

During the development of the Paper, a thorough review was conducted to ensure compliance with the requirements established in tax regulations for export operations, and the accurate determination of the tax credit was ensured to secure the full recovery of the BFE. Techniques such as observation and tax analysis of the documentation related to export operations were employed.

Additionally, tools such as Microsoft Excel and the SUNAT web portal were utilized to ensure the accuracy and compliance with current TAX regulations in presenting the information.

In conclusion, the importance of internal control in the process of preparing the BFE refund application is highlighted, along with the benefits that result from improving internal control. A solid internal control system ensures compliance with regulatory requirements, maximizes BFE recovery, and contributes to the efficiency and transparency of the Company.

Keywords: Balance on Favor for Exporters, internal control, tax regulations, hotel company, exports, tax credit.

INTRODUCCIÓN

El sector turístico, desempeña un papel fundamental en la economía de países como Perú, ya que genera un impacto significativo en las exportaciones, el empleo y la generación de divisas. Dentro del sector turístico, se encuentran las empresas hoteleras, las cuales ofrecen servicios de alojamiento, servicios alimentación, servicios de bienestar y ocio, entre otros.

Estas empresas exportadoras de servicios, es especifico de alojamiento y alimentación, enfrentan un desafío particular. Puesto que en cada periodo incurren en compras que están sujetas al Impuesto General a las Ventas (en adelante, el "IGV"), necesarias para la exportación de bienes y servicios que no se encuentran sujetos al IGV. Motivo por el cual, se genera un saldo a favor al no poder compensar el IGV de sus compras con el IGV de sus ventas.

Con el objetivo de fomentar el desarrollo de este sector, mediante el Decreto Legislativo No. 919 y su reglamento el gobierno peruano implementó medidas como la devolución del SFE, que permite compensar y/o devolver el IGV de las adquisiciones realizadas para la exportación de bienes y/o servicios.

Por otro lado, la pandemia de COVID-19, las protestas sociales y la inestabilidad política ha impactado de manera negativa en las operaciones de las empresas hoteleras. Por lo que, una gestión adecuada del SFE es fundamental para evitar errores en la preparación de la solicitud de devolución y garantizar la recuperación íntegra de los montos solicitados.

Es por ello, que las empresas hoteleras deben contar con un control interno riguroso para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa tributaria y evitar deducciones en los importes solicitados.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

I.1. Institución donde se desarrolló la actividad

I.1.1. Reseña histórica

El presente Trabajo se desarrolló en una de las Compañías del grupo Hotelero Accor (en adelante, el "Grupo"). Lideres a nivel mundial en la industria hotelera. La historia del Grupo se dividió en cuatro etapas, las cuales se resumen a continuación:

- Creación (1967 – 1980):

Con la apertura del Novotel Llle-lesquin, Paul Dubrule y Gérard Pélisson (fundadores del Grupo) revolucionan el mundo hotelero creando un nuevo y audaz modelo para la industria hotelera, el cual atiende el estilo de vida posguerra y a la modernidad. Dicha empresa se posicionó rápidamente por todo Europa durante la década de 1970, siendo pionera en el hotel moderno de escala media.

Posteriormente, el grupo entraría al mercado económico con el primer hotel Ibis en Burdeos, el cual se convirtió rápidamente en la marca de los hoteles económicos en Europa.

- Expansión (1980 – 2000):

El Grupo se expande rápidamente hacia China y Estados Unidos e ingresa al mercado de lujo con la compra de la reconocida marca francesa Sofitel. Asimismo, con las adquisiciones audaces en spa y bienestar, catering y viajes de ocio marcan las primeras incursiones en su estrategia hotelera holística.

- Aceleración (2000 – 2016):

En este periodo el Grupo continúa alcanzando hitos importantes a medida que se va posicionando en los diferentes mercados de la industria hotelera mediante el lanzamiento de nuevas marcas como MGallery, Pullman y Novotel Suite, acelerando la cobertura global, iniciando su transformación digital y profundizando sus compromisos ambientales y sociales.

- Transformación (2016 – 2023):

Durante este periodo, el Grupo buscó su transformación a un modelo con pocos activos que permite centrarse en las actividades principales e impulsa la expansión en todos los segmentos hoteleros.

Además, se profundizó la transformación digital con la adquisición de un conjunto de servicios digitales e impulsores de negocios que profundizan la experiencia del Grupo.

En la actualidad, el Grupo se encuentra abriendo un nuevo capítulo de crecimiento con la evolución en la estructura en dos divisiones respaldadas por una plataforma global compartida, y ofertas y servicios. Esta medida busca acelerar y generar un crecimiento rentable, reforzar el impulso de la marca y el liderazgo del mercado, y aumentar el valor para todas las partes interesadas.

I.1.2. Servicios que brinda

La Compañía brinda servicios de alojamiento, restaurantes y bares, espacios para eventos y reuniones y servicios de bienestar y ocio.

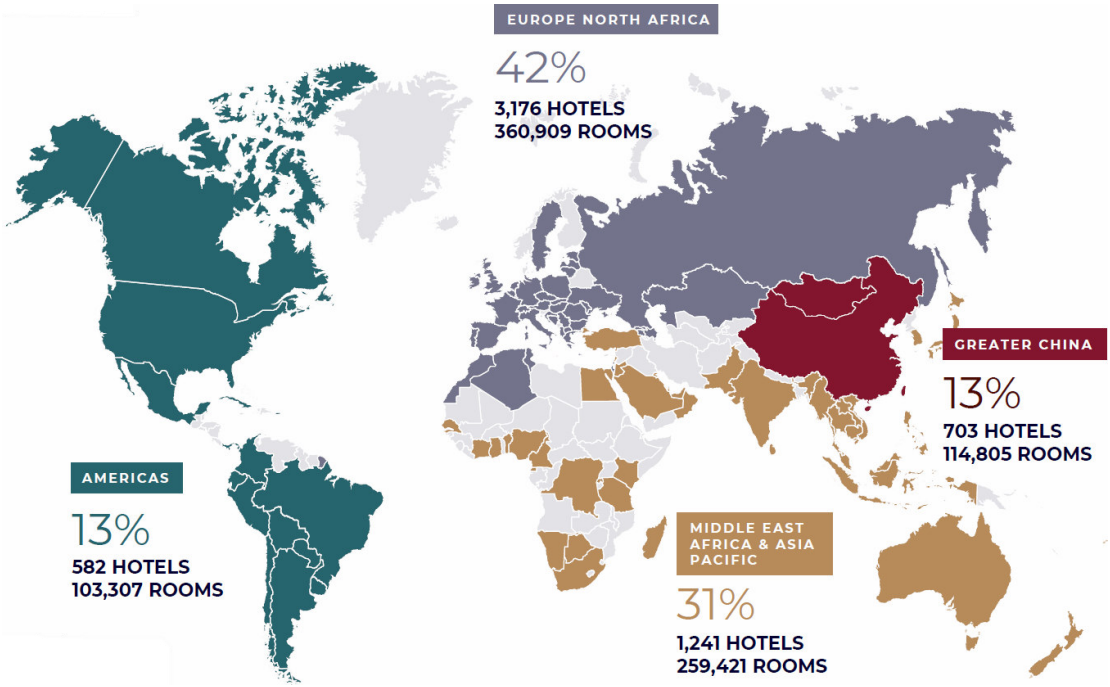
I.1.3. Organización y estructura empresarial

El Grupo se encuentra presente en 110 países y está conformado por un equipo de más de 330,000 colaboradores que infunden pasión por la

hospitalidad con cuidado genuino para crear experiencias inigualables a través de más de 45 marcas hoteleras y más de 10 servicios a medida de nuevas formas de vivir, viajar y trabajar.

En la Figura 1 se aprecia la presencia a nivel mundial del Grupo, de lo cual resalta que tiene una presencia del 42% en Europa y África del Norte, seguido con un 31% del Medio Oriente de África y Asia Pacífico y con un 13% en América y China. Asimismo, se señala que fue tomado del Accor Group Overview 07/2024 (p. 5), ACCOR, 2024.

Figura 1. *Presencia a nivel global del Grupo Accor*



Dentro de sus marcas Premium, Midscale y Economy se encuentran:

- Pullman
- Swissotel
- Novotel
- Ibis
- Tribe
- Entre otros.

-

Por otro lado, dentro de sus marcas Luxury se encuentran:

- MGallery
- Orient Express
- Raffles
- Fairmont
- Emblems
- Entre otros.

I.2. Periodo de duración de la actividad

El periodo del presente Trabajo comprende desde Setiembre del 2022 hasta Febrero del 2024.

I.3. Finalidad y objetivos de la entidad

La misión del Grupo es perfeccionar el arte de dar la bienvenida con pasión, inspirando y diseñando nuevas formas de conectar y experimentar el mundo. Mediante el enfoque audaz y visionario que busca crear y desbloquear experiencias excepcionales para sus clientes, retribuir al planeta y comunidades, e impulsar valor para sus socios y todas las partes interesadas.

La visión del Grupo es hacer de cada estancia un aporte a la sociedad en general, comunidades locales y medio ambiente, lo que ellos definen como “hospitalidad neta positiva”.

El Grupo cuenta con cuatro pilares fundamentales:

- Personas
- Estadía
- Alimentación
- Exploración

Los valores del Grupo son los siguientes:

- Pasión por los huéspedes.
- Confianza y respeto.
- Desempeño sustentable.
- Innovación.

I.4. Razón o denominación social

Código CIIU 5510

I.5. Dirección postal

Calle Juan Fanning 523, 15074, Miraflores, Lima, Perú.

I.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

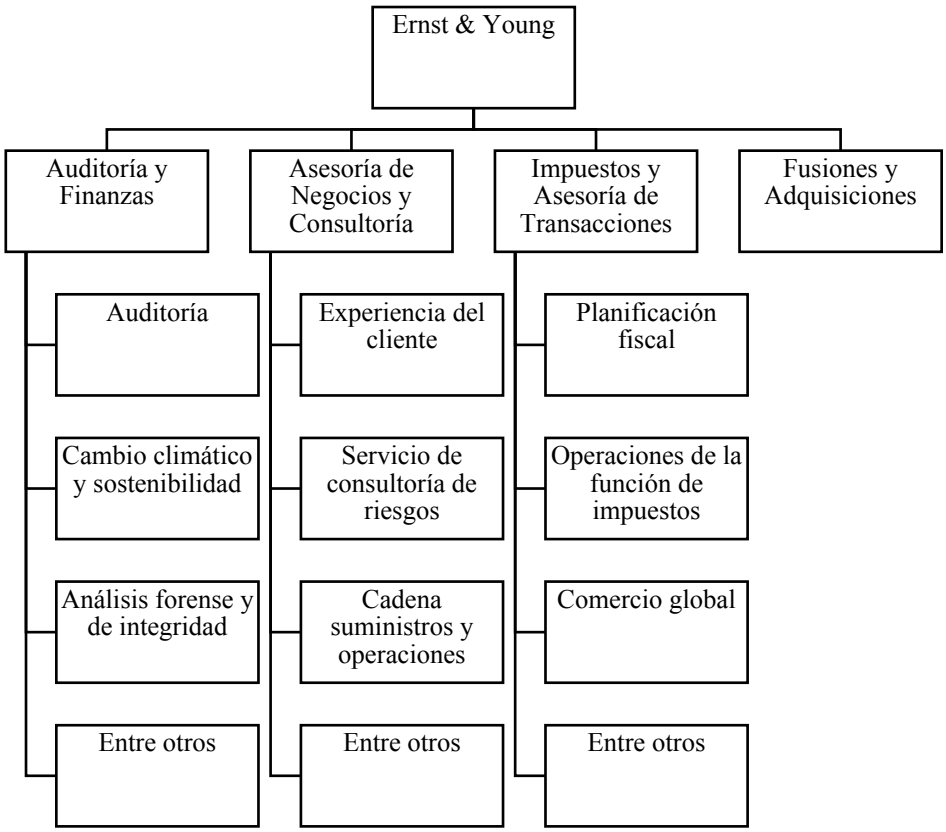
reservas-premiumbrands@accor.com

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

II.1. Organización de la actividad

El presente Trabajo se desarrolló bajo la asesoría de la firma Ernst & Young, específicamente en la línea de servicios de Impuestos y área de Comercio Global. En la Figura 2, se puede apreciar la ubicación del área de Comercio Global dentro de la firma Ernst & Young.

Figura 2. *Organigrama funcional de la firma Ernst & Young*



Elaboración propia.

El área ofrece sus servicios a diversas empresas hoteleras, mineras, petroleras, gasíferas, entre otras que se encuentren calificadas como empresas exportadoras. Uno de los servicios que ofrece el área de Comercio Global es la implementación, acompañamiento y health – check del Saldo a Favor del Exportador.

El equipo de trabajo estuvo conformado por cuatro auditores, el Socio Líder, el Gerente de Impuestos Indirectos, un Asistente y un Practicante. Los dos últimos se encargaron de la consulta física y preparación de los papeles de trabajo,

mientras que el Socio y Gerente tenían bajo su responsabilidad la revisión y aprobación de los papeles de trabajo.

En mi caso, laboré en la posición de Asistente 2 y tenía las siguientes responsabilidad y funciones:

- Revisar los requisitos formales y sustanciales del Impuesto General a la Ventas.
- Revisar y analizar las operaciones de exportación de servicios.
- Revisar las operaciones sujetas al sistema de detracciones.
- Coordinar de manera directa con el cliente las fechas para realizar la consulta física de las exportaciones y comunicar las observaciones y resultados obtenidos.
- Preparar las solicitudes de devolución del Saldo a Favor del Exportador.
- Presentar y dar seguimiento a las solicitudes en el portal de la Administración Tributaria.
- Apoyar con la implementación de plataforma tecnológica para la automatización de procesos en el llenado del PDB de exportadores.
- Llevar el control y administración de información proporcionada por los clientes.

II.2. Objetivo y finalidad de la actividad

El objetivo de la presente actividad es, a través de una verificación selectiva, revisar el cumplimiento adecuado de los requisitos sustanciales del débito del IGV y el crédito fiscal correspondientes a todos los periodos hasta el último declarado en el Formulario Virtual 0621 (en adelante. el "PDT 0621"), pues hasta ese periodo se genera el saldo a favor de los exportadores.

Por otro lado, la finalidad de la actividad es asegurar el cumplimiento normativo tributario a modo que se pueda maximizar el beneficio, garantizando la recuperación del importe íntegro solicitado a la Administración Tributaria.

II.3. Problemática

II.3.1. Descripción del problema

El sector turismo en el Perú y en todos los países de América Latina es un elemento clave no solo en las exportaciones, sino también en la economía y el empleo. (CEPAL, 2020). Según la Organización de las Naciones Unidas [ONU], el turismo se define como toda actividad que realice una persona que viaja a un lugar distinto de su entorno habitual por un periodo no mayor a un año con fines de ocio, negocios u otro motivo personal (2008). De esta definición se colige que dentro del sector turismo se encontrarán empresas relacionadas con esta actividad, tales como empresas que brindan servicios de hospedaje, alojamiento, alimentación, transporte, entre otras.

Monsalve y Hernández (2015) mencionan que el rubro hotelero "(...) se considera parte esencial de la cadena de valor de la actividad turística, pues su infraestructura, capacidad y servicio trae consigo el posicionamiento de la ciudad como destino de talla mundial." (p. 163). Es por ello, que el gobierno peruano ha venido implementado diversas medidas que favorezcan e impulsen este rubro.

Uno de los principales mecanismos es la devolución del Saldo a Favor del Exportador, este es un beneficio tributario que se le otorga a los exportadores que permite compensar y/o devolver el Impuesto General a las Ventas de todas las adquisiciones realizadas para poder exportar el bien y/o servicio. Por otro lado, en el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a

las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo se estipula que para establecer el saldo se aplicarán las disposiciones referidas al crédito fiscal que se encuentran detalladas en los Capítulos VI y VII de la Ley del IGV. (1999, Artículo 34). Debido a esto, es necesario que las empresas hoteleras cuenten con un control interno adecuado con el objetivo que no se les deniegue o se les deduzca parte del importe solicitado. Durante los últimos años, en el rubro hotelero se han presentado una serie de acontecimientos que han impactado de manera negativa en este y no han permitido su óptimo desarrollo. Tal como se puede apreciar en la Figura 3, para el año 2020 la pandemia del Covid-19 paralizó totalmente la industria hotelera debido a las medidas de confinamiento tomadas por los diversos países. El sector se fue recuperando paulatinamente debido a las medidas de reactivación económica que impuso el gobierno peruano. Sin embargo, a finales del año 2022 e inicios del año 2023, nuevamente el sector se vio duramente golpeado debido a las protestas nacionales de índole social, que trajeron como consecuencia el bloqueo de carreteras, cierre de aeropuertos, cancelación de viajes y reservas de turistas, entre otros.

Figura 3. *Evolución del flujo de llegadas de turistas internacionales*



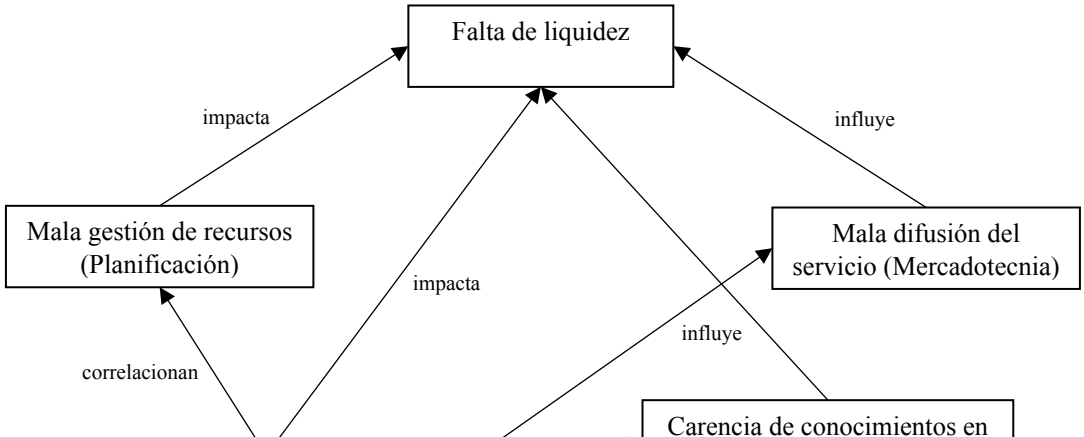
La Figura 3 representa la evolución del flujo de llegadas de turistas internacionales desde 2016 hasta el primer trimestre de 2022 y fue tomado del Reporte trimestral de desempeño turístico en el Perú – Resultados al tercer trimestre de 2020 (p. 11), Sociedad de Comercio Exterior del Perú [COMEX], 2020.

Por otro lado, debido a la pandemia del Covid-19 el rubro hotelero tuvo que innovar y adaptarse a la situación. Implementando de esta manera herramientas tecnológicas que les permitieran mejorar su eficiencia en costos y recursos. Las principales implementaciones que se dieron en este rubro fueron los chatbots, la cual es una herramienta que sirve para que los huéspedes realicen su reserva y absuelve diversas interrogantes respecto a su estancia. (Arangüena, 2022)

De igual manera, diversas empresas del rubro se están sumando a la generación de un turismo sostenible. Estas han implementado diversas medidas que tienen como objetivo disminuir la Huella de Carbono en el Perú, con lo cual demuestran su responsabilidad social con el medioambiente y su compromiso en construir una industria sostenible a lo largo del tiempo. (Andina, 2021)

El presente Trabajo tiene como objetivo plasmar la importancia que tiene el control interno en la devolución del Saldo a Favor del Exportador en las empresas hoteleras.

Figura 4. *Control Interno y devolución del Saldo a Favor del Exportador*



Elaboración propia.

En la Figura 4 se muestra la relación entre diversas variables que impactan en la consecución de los objetivos de la Compañía. Se observa que un control interno deficiente influye en variables como la falta de liquidez y mala difusión de los servicios que ofrecen. Además, se encuentra relacionado con la mala gestión de recursos y una carencia de conocimientos en normativa tributaria.

Estos hallazgos resaltan la importancia de un control interno sólido en la Compañía, por lo que, una mejora en el control interno repercutiría positivamente en la consecución de sus objetivos, al abordar las variables identificadas y mitigar los riesgos asociados.

II.3.2. Formulación del problema

¿Por qué es importante el control interno en la Devolución de Saldo a Favor del Exportador en las empresas del sector hotelero?

II.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Grageola et al. (2020) en su artículo de investigación titulado “Énfasis del control interno y su ámbito en las deducciones fiscales” indican que a través de la presente se busca analizar el control interno y sus componentes para mostrar la influencia que tiene en el ámbito de las deducciones fiscales.

En ese sentido, se utilizó un enfoque cuantitativo con diseño de alcance explicativo para poder transmitir de manera clara y adecuada los datos e información obtenidos de cincuenta contribuyentes en el estado de Tabasco, México. Los resultados que se obtuvieron muestran al control interno como catalizador empresarial que afecta el área legal, particularmente en materia fiscal.

Ashcalla y Pazos (2021) despliegan su tesis "El control interno y el recupero tributario de la ONG World Vision Perú, periodo 2016 - 2019" con el objetivo determinar la relación que existe entre el control interno y el recupero tributario de la entidad en el periodo mencionado.

La metodología de investigación fue aplicada de corte longitudinal, de diseño no experimental y método explicativo correlacional. La población estuvo constituida por el volumen de trámites realizados para el recupero de IGV y se pudo concluir que la correcta aplicación del control interno se relaciona favorablemente con el recupero tributario de la ONG.

Asorza (2020) desarrolla su tesis "El manejo documentario y la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa exportaciones e importaciones natura S.R.L. en el distrito de Villa María del Triunfo - 2019" con el objetivo de determinar si existe una posible relación entre el manejo documentario y la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa en mención.

Para lo cual, se empleó un diseño de investigación no experimental de tipo relacional y de corte transeccional que tomó como población a los profesionales del área de gestión y contabilidad. Los resultados demuestran que existe una alta relación entre un adecuado manejo documentario y la recuperación del saldo a favor en la empresa.

II.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

a) Control Interno

Es un proceso integral de gestión, puesto que este abarca un conjunto de acciones, actividades, normas, tareas, métodos, procedimientos y políticas que se aplican a toda la organización con el objetivo de administrar y prevenir posibles riesgos que impacten en la organización. (Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, s.f.)

b) Decreto Legislativo No. 940 y normas complementarias

Mediante el presente Decreto se modifica el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias (en adelante, el "SPOT") con el Gobierno Central establecido por el Decreto Legislativo No. 917. Se señala que los sujetos que se encuentren obligados a efectuar dicho depósito tendrán que realizarlo de manera íntegra hasta el quinto día hábil del mes siguiente al que se encuentre anotado el comprobante de pago en el Registro de Compras.

Mediante la Ley No. 28605, la cual modifica el SPOT establecido en el decreto anteriormente mencionado, se indica que solo se podrá tomar el crédito fiscal en el periodo en el que se haya consignado el comprobante de pago en el Registro de Compras, y a su vez se haya pagado de manera íntegra y oportuna la detracción. Caso contrario, se considerará dicho crédito en el periodo que se garantice el depósito en los plazos y formas establecidos por la Administración Tributaria.

c) Decreto Supremo No. 055 – 99 EF

Corresponde al Reglamento de la Ley del IGV e ISC, a continuación se detallarán los puntos más importantes que guardan relación con el desempeño de la actividad.

Nacimiento de la obligación tributaria

En la utilización de servicios no domiciliados la obligación surgirá en la fecha de anotación en el Registro de Compras o en la fecha en la que haya realizado el pago del invoice (factura), lo que ocurra primero.

En el caso de los recibos por servicios públicos, la obligación surge en lo primero que ocurra entre la fecha de vencimiento y fecha de pago.

Requisitos sustanciales

Una operación se encontrará gravada en caso sea permitida como gasto o costo de la Compañía. Asimismo, se indica que estas deben estar destinadas a operaciones por las cuales se deba pagar el impuesto, es decir, operaciones que se encuentren gravadas para poder dar derecho al crédito fiscal.

Requisitos formales

Se otorgará derecho al crédito fiscal por aquellas operaciones en las que el IGV se encuentre consignado de manera separada en el comprobante de pago.

Se añade que en el comprobante de pago debe de estar consignado el número de RUC y razón social del proveedor, con el objetivo de que la Administración Tributaria pueda contrastar dicha información.

Por otro lado, se menciona que el proveedor debe estar habilitado para emitir dichos comprobantes de pago en la fecha en las que se emitieron. Que el IGV se destine a operaciones que se encuentren gravadas.

Por último, los comprobantes de pago, notas de débito y formularios donde conste el pago del impuesto relacionado a los servicios de no domiciliados deben estar consignados en el Registro de Compras para que se pueda tener derecho al crédito fiscal de estos.

Exportación

La normativa estipula que las operaciones relacionadas a la exportación de bienes y servicios no se encuentran afectas al IGV. Asimismo, en el caso de los servicios señala que para que sean consideradas como operaciones de exportación se deben de cumplir los siguientes requisitos:

- Se deben de prestar a título oneroso desde el país hacia el exterior, y debe demostrarse mediante la emisión del comprobante de pago que se encuentre anotado en el Registro de Ventas.
- El exportador debe ser una persona domiciliada y el usuario del debe ser una persona no domiciliada.
- El aprovechamiento del servicio debe tener lugar en el extranjero. (Ley del IGV e ISC, 1999, Artículo 33).

En adición, mediante el Decreto Legislativo No. 919 se incluye como exportación la prestación de servicios de hospedaje y alimentación a sujetos no domiciliados.

Saldo a Favor del Exportador

Corresponde al valor del impuesto que se encuentra consignado en los comprobantes de pago correspondiente a la compra de bienes, adquisición de servicios, contratos de construcción y pólizas de importación. (1999)

Por otro lado, este saldo se aplicará contra el Impuesto Bruto (es decir, sobre el IGV generado en las ventas) y de no ser posible puesto que no existen

operaciones gravadas o el saldo es mucho mayor al IGV de ventas, se podrá compensar contra el pago a cuenta y regularización de la renta.

En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se procederá con la devolución mediante cheques no negociables, notas de crédito negociables y/o abono en cuenta corriente o de ahorros.

d) Decreto Legislativo No. 919

Por medio del presente se realiza una modificación de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. Dicha modificación incluye como exportación la prestación de servicios de hospedaje y alimentación a sujetos no domiciliados, de manera directa o a través de un paquete turístico, por un tiempo de permanencia no superior a 60 días, teniendo en cumplimiento los requisitos establecidos en su reglamento.

e) Decreto Supremo No. 122-2001-EF

El cual reglamenta el Decreto Legislativo No. 919. Mediante este Decreto Supremo se dictan normas para la aplicación de beneficio tributario a establecimientos de hospedaje que brinden servicios a sujetos no domiciliados. A continuación, se hará un resumen de los principales puntos que aborda la norma en mención.

En primera instancia definen los siguientes conceptos:

- Sujeto no domiciliado (en adelante, el "huésped no domiciliado"): Son personas naturales que residen fuera del territorio nacional y que tienen un periodo de permanencia en el país menor a 60 días calendarios.
- Establecimiento de hospedaje (en adelante, el "establecimiento"): Es aquel lugar que tiene como objetivo prestar de manera habitual servicios de alojamiento no permanente.

- Servicio de hospedaje: Servicios proporcionados por el establecimiento de hospedaje a los sujetos no domiciliados con el fin de alojarse en dicho local, sin considerar servicios adicionales, excepto la alimentación.
- Servicio de alimentación: Servicios proporcionados de manera directa por el establecimiento de hospedaje mediante el cual se brindan alimentos al sujeto no domiciliado.
- Tarjeta Andina de Migración (en adelante, la "TAM"): Es un documento que sirve para el control migratorio y es de obligatoriedad para el ingreso y salida de los países conformantes de la Comunidad Andina de Naciones. (Estado Peruano, 2024)
- Agencia de Viajes y Turismo (en adelante, la "Agencia"): Son personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de organización, promoción, mediación, venta entre otras de servicios turísticos.
- Registro de huéspedes: Dícese del documento realizado por el establecimiento de hospedaje en el que de manera obligatoria deben estar consignados el nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, lugar de residencia, documento de identidad, fecha de ingreso y salida y firma del huésped no domiciliado.

Por otro lado, añade que estos establecimientos tendrán derecho al Saldo a Favor, cuya compensación o devolución tendrá como límite el porcentaje equivalente a la tasa del IGV incluyendo el IPM, aplicado a los ingresos obtenidos por la prestación de servicios de hospedaje y alimentación a sujetos no domiciliados. Es decir, el límite del SFE será equivalente al 18% del valor de las exportaciones.

Asimismo, se señala que ésta podrá ser aplicable a los establecimientos de hospedaje que se encuentren inscritos en el registro de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (en adelante, la "SUNAT").

De igual manera, establece que todos los comprobantes de pago que se emitan a los huéspedes no domiciliados y a las Agencias deben de contener la leyenda "EXPORTACIÓN DE SERVICIOS - DECRETO LEGISLATIVO 919".

Además, indica los documentos necesarios que el establecimiento deberá de presentar a la SUNAT para sustentar la prestación de los servicios de hospedaje y alimentación, los cuales son:

- La TAM que confirme que el ingreso al país del huésped no domiciliado se dio con anterioridad al ingreso al establecimiento.
- El documento nacional de identidad, o en todo caso, el pasaporte o salvoconducto que contenga los datos de identidad del huésped no domiciliado, con el que haya ingresado al país.

Cabe señalar que el artículo que contiene la documentación que tiene que ser presentada a SUNAT presenta una modificatoria que aún no se encuentra en vigencia. Por lo que, una vez que SUNAT emita la Resolución de Superintendencia respectiva, el establecimiento estará obligado a presentar adicionalmente el Registro de Huéspedes.

Otro punto que aborda la norma es que solo podrán ser considerados como exportación aquellos servicios de hospedaje y alimentación que hayan sido brindados en forma individual y/o a través de paquetes turísticos a huéspedes no domiciliados con una permanencia en el país no mayor a 60 días.

Finalmente, en referencia a los servicios que constituyen los paquetes turísticos se señala que solo se podrá considerar como exportación los servicios relacionados al hospedaje y alimentación que formen parte de estos paquetes realizados por una Agencia.

f) Resolución de Superintendencia No. 136-2002-SUNAT

En esta Resolución se modifican las normas para la implementación y control del beneficio que se establecieron en el Decreto Legislativo No. 919.

Con relación al crédito fiscal

Se señala que en caso el "crédito fiscal sea mayor al impuesto bruto generado hasta el 30 de junio de 2001, el exceso se arrastrará como saldo a favor a los meses siguientes, aplicándose contra el impuesto bruto con anterioridad a la aplicación del saldo a favor del exportador." (Art. 8)

Con relación a los comprobantes de pago

Indica que en los comprobantes de pago que se emitan a los huéspedes no domiciliados y a las Agencias deberán de consignar de manera separada los importes correspondientes a los conceptos por servicios de alojamiento y servicios de alimentación. Asimismo, respecto a los servicios de alimentación indica los puntos que se deberá tener en consideración:

- Si estos servicios fueron prestados de manera directa al huésped no domiciliado, se tendrá que especificar los alimentos y/o bebidas, así como también su importe en la factura o en el documento auxiliar llamado "detalle de consumo". Por otro lado, la norma detalla toda la información mínima que deberá contener este documento, la cual se plasma en la Tabla 1:

Tabla 1. *Información mínima que debe contener el "Detalle de consumo"*

Información previamente impresa	Información no necesariamente impresa
Identificación del establecimiento de	Apellidos y nombres del huésped no

hospedaje - Razón social del establecimiento de hospedaje - Dirección del establecimiento Número de RUC Denominación del documento auxiliar: "Detalle de consumo" • Numero correlativo	domiciliado que hace uso del servicio. Cantidad y detalle de los alimentos y bebidas brindados. Precios totales de los alimentos y bebidas brindados Importe total y cerrado por cada "Detalle de consumo" Fecha de consumo Firma del sujeto no domiciliado

Fuente: Resolución de Superintendencia No. 136-2002-SUNAT

Como se puede apreciar en la Tabla 1, se señalan los puntos necesarios que debe contener el documento correspondiente al "Detalle de consumo" emitido por concepto de alimentación a un huésped no domiciliado para que el comprobante asociado pueda ser considerado como exportación.

- Si estos servicios fueron prestados al huésped no domiciliado mediante un paquete turístico, se tendrá que especificar los alimentos y/o bebidas, así como también su importe en la factura o en el documento auxiliar llamado "detalle de consumo – paquete turístico". Por otro lado, la norma detalla toda la información mínima que deberá contener este documento, la cual se plasma en la siguiente Tabla:

Tabla 2. *Información mínima que debe contener el "Detalle de consumo - paquete turístico"*

Información previamente impresa	Información no necesariamente impresa
Identificación del establecimiento de hospedaje - Razón social del establecimiento de hospedaje - Dirección del establecimiento • Número de RUC • Denominación del documento auxiliar: "Detalle de consumo – paquete turístico" • Numero correlativo	Cantidad y detalle de los alimentos y bebidas brindados. Precios totales de los alimentos y bebidas brindados Importe total y cerrado por cada "Detalle de consumo – paquete turístico" Fecha de consumo Datos de identificación de la Agencia a

	través de la cual se presta el servicio al huésped no domiciliado • Razón social de la agencia Numero de RUC

Fuente: Resolución de Superintendencia No. 136-2002-SUNAT

Como se puede apreciar en la Tabla 2, se señalan los puntos necesarios que debe contener el documento correspondiente al "Detalle de consumo – paquete turístico" emitido por concepto de alimentación a un huésped no domiciliado a través de un paquete turístico para que el comprobante asociado pueda ser considerado como exportación.

g) Decreto Supremo No. 126-94-EF

Denominado "Reglamento de Notas de Crédito Negociables" señala los siguientes puntos de relevancia para el presente TSP:

- Para la determinación del SFE, los comprobantes de pago, notas de crédito y débito, así como las declaraciones de importación y exportación deben estar consignadas en los libros de contabilidad y en los registros de compras y ventas.
- El SFE se descontará del impuesto bruto del IGV, y de quedar algún monto a su favor se le denominará SFMB. De este último se deducirán las compensaciones efectuadas y de quedar un monto a favor se podrá solicitar en devolución mediante las Notas de Crédito Negociables.
- La compensación o devolución tendrá como límite el 18% de las exportaciones realizadas en el periodo. En caso el SFMB exceda dicho límite se podrá arrastrar a los meses posteriores.

- Con el objetivo de determinar el importe correspondiente a las exportaciones de servicios realizadas en el periodo se tendrá en cuenta:
    - El valor de las facturas que sustenten los servicios prestados a sujetos no domiciliados y que hayan sido emitidas en el periodo al que corresponda la Declaración-Pago.
    - Las notas de crédito y débito emitidas en el periodo al que corresponda la Declaración-Pago.
    - La compensación o devolución tendrá como límite el 18% de las exportaciones realizadas en el periodo. En caso el SFMB exceda dicho límite se podrá arrastrar a los meses posteriores.
    - Para la determinación del valor FOB de las facturas y notas de crédito se utilizará el tipo de cambio venta correspondiente a la fecha de emisión de la factura, mientras que para las notas de débito se utilizará el tipo de cambio venta correspondiente a la fecha de emisión de esta.

II.4. Metodología y procedimientos

II.4.1. Técnicas e instrumentos

Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron la observación, puesto que se buscó conocer el comportamiento del área de operativa de la Compañía y el análisis tributario de la documentación relacionada a las operaciones de exportación que se realizan.

Los instrumentos utilizados fueron Microsoft Excel versión 64-bits para realizar los cálculos necesarios para la determinación del SFE y el voucheo de los datos de los comprobantes de exportación y el portal web de SUNAT mediante el cual se hicieron todas las validaciones correspondientes de los comprobantes de pago.

II.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

Para la determinación del saldo a favor en empresas hoteleras se tienen normativas especiales, por lo que no se les da el mismo tratamiento a empresas exportadoras de otros rubros. A continuación, se detallarán los procedimientos llevados a cabo para la determinación del SFE, las cuales fueron resumidas en la Tabla 3.

Tabla 3. *Cronograma de trabajo por el periodo tributario febrero 2024 de RUC con terminación en dígito 1*

Actividad	Fecha límite
Envío del preliminar del Registro de Ventas	04/03/2024
Consulta física de las exportaciones	06/03/2024
Envío de observaciones por las exportaciones	07/03/2024
Respuesta de observaciones por las exportaciones	12/03/2024
Armado del papel de trabajo de las exportaciones	14/03/2024
Envío del Registro de Compras y Ventas (Feb-24)	17/03/2024
Vencimiento PDT 0621 (Feb-24)	18/03/2024
Revisión del Registro de Compras y Ventas	18/03/2024
Envío de observaciones por compras y ventas	19/03/2024
Respuesta de observaciones por compras y ventas	25/03/2024
Armado del papel de trabajo de compras y ventas	27/03/2024
Armado del papel de trabajo de determinación del importe máximo a solicitar en devolución y envío a la Compañía	28/03/2024
Consultas y aprobación por parte de la Compañía	29/03/2024
Generación y presentación del PDB y Formulario Virtual 1649	01/04/2024
Seguimiento de devolución	Hasta la emisión de la Resolución de Intendencia.
Vencimiento PDT 0621 (Mar-24)	16/04/2024

Elaboración propia.

En la Tabla 3 se aprecia el cronograma de trabajo establecido por el periodo de febrero 2024 para la Compañía con RUC en terminación de dígito 1. Cada uno de los puntos que se observan son de suma importancia para garantizar una adecuada preparación del SFE. Por lo que, en los siguientes párrafos se brindará mayor detalle de cada uno de ellos.

En primera instancia, se realiza una reunión con la Compañía para coordinar el cronograma de trabajo, en esta reunión se estipulan los plazos límites para el envío de los Registros de Compras y Ventas, la consulta física de las operaciones de exportación, el envío de las observaciones que puedan surgir en base a la revisión de las operaciones de exportación y las operaciones gravadas con sus respectivas fechas de respuesta, envío del papel de trabajo de determinación del SFE para su aprobación y la generación y presentación del PDB y de la solicitud de devolución, tomando en consideración el cronograma de obligaciones mensuales publicado por la SUNAT.

a) Consulta física de las exportaciones

Una vez que se nos haya hecho el envío del preliminar del Registro de Ventas y se haya coordinado las fechas de la visita para la consulta de las operaciones de exportación, el equipo arma el papel de trabajo para la consulta de las exportaciones utilizando el preliminar del Registro de Ventas y se apersona a las oficinas de la Compañía para su respectiva revisión.

En esta etapa se hace una verificación de todos los comprobantes de exportación y se comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa, los cuales se resumen a continuación:

- En las facturas deberá estar consignada la leyenda “EXPORTACIÓN DE SERVICIOS - DECRETO LEGISLATIVO 919”.

- Se corrobora que las facturas solo contengan conceptos por alojamiento y/o alimentación y que los importes correspondientes se encuentren por separado.
- En caso la factura haya sido emitida a un huésped no domiciliado, se deberá de verificar que los datos de este se encuentren bien consignados.
- En caso la factura haya sido emitida a una persona jurídica, se deberá de verificar que ésta se encuentre registrada como una Agencia.
- Se tiene que constatar que la documentación que tiene que ser presentada a SUNAT se encuentre anexada a la factura; es decir, validamos que se encuentre la TAM y el documento que contenga la identidad del huésped no domiciliado.
- En caso la factura se haya emitido por concepto de alimentación se verificará que se encuentre anexado el "Detalle de consumo", y que este cumpla con las exigencias establecidas en la normativa.
- Adicional a esto, si bien la Administración Tributaria no puede solicitar que se le adjunte el Registro de Huéspedes, como parte del control interno de la Compañía se maneja esta documentación; por lo que también se revisa el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe de contener.
- Además, se hace una comparación entre el Registro de Huéspedes y la TAM con el objetivo de verificar que la fecha de permanencia del huésped no domiciliado no supere los 60 días estipulados.

A la par de la revisión se hace un voucheo de toda la información necesaria para poder presentar la solicitud de devolución. Al finalizar en su totalidad la consulta de la documentación, se arma el detalle de todas las observaciones encontradas, las cuales se dividen en:

- Observaciones informativas: Son observaciones que pueden ser corregidas o que no tienen impacto en las exportaciones, tales como:
    - Diferencias en los datos del huésped no domiciliado que figuren entre el documento de identidad presentado y el preliminar del Registro de Ventas.
    - Diferencias en el tipo de cambio considerado en el preliminar del Registro de Ventas.
- Observaciones que impactan en la determinación de las exportaciones: Son observaciones de operaciones que no cumplen con los requisitos para que sean consideradas como exportación y que representan un riesgo al Grupo al ser consideradas como esta, tales como:
    - Diferencias en los datos del huésped no domiciliado que figuren entre el documento de identidad presentado y la factura.
    - Diferencias en los datos del huésped no domiciliado que figuren entre el documento de identidad presentado y la TAM.
    - Estancia del huésped no domiciliado superior a los 60 días estipulados.
    - Facturas de exportación emitidas a personas jurídicas que no se encuentran registradas como Agencia.
    - Facturas que contengan conceptos diferentes a servicios de alojamiento y/o alimentación.
    - Facturas que hayan sido emitidas por servicios de alimentación y no contengan el “Detalle de consumo”.
    - Facturas que hayan sido emitidas a personas domiciliadas o que no acrediten que sean no domiciliados.

- Facturas que no contengan toda la documentación que soporte la exportación.

b) Papel de trabajo del módulo de exportaciones

Después de que la Compañía haya respondido a las observaciones y enviado la documentación soporte pendiente, se procede a armar el papel de trabajo de las exportaciones. El cual tiene como propósito generar el archivo TXT que se cargará en el módulo de exportaciones del PDB.

El nombre del archivo TXT tendrá la siguiente estructura "Número de RUC" + "Año" + "Mes" con la extensión "HOS". Además, para el cargado de este módulo previamente se tienen que haber subido los comprobantes de ventas en su respectivo módulo.

A continuación, se indicarán los datos necesarios que debe contener el archivo HOS y su estructura:

i. Periodo tributario: Deberá ser igual al periodo al que se está informando y tendrá la siguiente estructura "Año" + "Mes".

ii. Tipo de comprobante: Se encuentran permitidas las facturas, notas de crédito y notas de débito y deberán tener la siguiente estructura "01", "07" o "08".

iii. Serie del comprobante

iv. Número del comprobante

v. Indicador de Agencia de Viaje: En caso la operación de exportación se haya realizado a través de una agencia se tendrá de colocar "1", caso contrario se colocará "0".

vi. Numero de RUC: Solo se llenará este campo en caso se haya colocado "1" en el Campo V, y deberá corresponder al número de RUC de la agencia con un largo máximo de 11 dígitos.

vii. Nombre de la Agencia de Viaje: Solo se llenará este campo en caso se haya colocado "1" en el Campo V, y deberá corresponder a la razón social de la agencia sin ningún carácter especial tal como las tildes, guiones, diéresis, entre otros con un máximo de longitud de 40.

viii. Número de documento de identidad: Corresponde al número de pasaporte, salvoconducto o documento nacional de identidad del huésped no domiciliado.

ix. Apellido paterno

x. Apellido materno

xi. Primer nombre

xii. Segundo nombre

Con relación a los nombres del huésped no domiciliado cada uno de los cuatro campos podrán contener un máximo de 20 caracteres y no se podrán consignar caracteres especiales. Asimismo, cabe señalar que los únicos campos de llenado opcional son los correspondientes al apellido materno y segundo nombre.

xiii. País de emisión del pasaporte

xiv. País de residencia

Con relación a estos dos campos referentes al país, tendrán una longitud máxima de 2 caracteres y se considerarán el listado de código de países de la ISO 3166.

xv. Fecha de ingreso al país: Corresponde a la fecha de ingreso al país del huésped no domiciliado según lo que figura en su TAM.

xvi. Fecha de ingreso: Corresponde a la fecha de ingreso al establecimiento, la cual podrá ser igual o posterior a la fecha de ingreso al país.

xvii. Fecha de salida: Corresponde a la fecha de salida del establecimiento, la cual podrá ser igual o posterior a la fecha de ingreso al establecimiento y a su vez, no podrá ser posterior a la fecha de presentación de los medios magnéticos.

Por otro lado, estos tres últimos campos obligatoriamente tendrán la siguiente estructura “Año” + “Mes” + “Día”. Por ejemplo, si el huésped ingresó al país el 15 de febrero de 2024 se deberá de consignar en el archivo HOS “20240215”.

Figura 5. *Ejemplo de archivo HOS a cargar en el módulo de exportaciones*



Elaboración propia.

La Figura 5 representa un ejemplo de formato TXT que debe ser cargado en el módulo de exportaciones. La primera línea representa una factura emitida a una Agencia de Viajes y la segunda línea muestra una factura emitida a sujeto no domiciliado.

c) Revisión del Registro de Compras

Después de que se hayan declarado los impuestos, la Compañía nos comparte los Registros de Compras y Ventas, con sus respectivas constancias, así como la liquidación de impuestos y el Formulario Virtual 0621.

Lo primero que se realiza es la verificación del archivo TXT, se comparan los importes totales del TXT presentado con los importes que figuran en el Reporte de Información Consistente y en la Constancia de Presentación.

Posteriormente, se procede a realizar una revisión de los requisitos formales y sustanciales del IGV, básicamente se revisan los siguientes puntos:

- Que el comprobante anotado no supere los 12 meses de su fecha de emisión.
- Que los comprobantes hayan sido anotados correctamente.
- Que el tipo de cambio utilizado sea el correcto.
- Que el IGV consignado en el Registro de Compras sea el correcto.
- Se verifica la fecha de nacimiento de la obligación del IGV y se realiza un recálculo.
- En el caso de los comprobantes afectos a detracción se verifica que se haya cumplido con el pago oportuno para poder considerar dicho crédito.
- Por último, se revisa que el crédito fiscal declarado en el formulario virtual coincida con lo que figura en la liquidación de impuestos.

Al finalizar la revisión del crédito fiscal, se envían las observaciones encontradas a la Compañía, las cuales se dividen en:

- Observaciones informativas: Son observaciones que pueden ser corregidas o que no tienen impacto en el crédito fiscal, tales como:
    - Comprobantes de pago afectos a detracción cuyos datos de la constancia de detracción no se encuentran anotados en el Registro de Compras.
    - Comprobantes de pago cuyos datos hayan sido anotados de manera incorrecta.

- Observaciones que impactan en la determinación del crédito fiscal: Son observaciones de operaciones cuyo crédito fiscal no fue determinado y considerado en base a lo establecido en la norma.
    - Comprobantes de pago que figuran como "NO EXISTE" en la plataforma de SUNAT.
    - Comprobantes de pago cuya detracción fue pagada fuera de plazo o de manera parcial.
    - Comprobantes de pago en moneda extranjera cuyo crédito fue calculado utilizando un tipo de cambio incorrecto.
    - Comprobantes de pago considerados en la determinación del impuesto cuyo nacimiento de la obligación no fue determinado correctamente. Por ejemplo, en el caso de los recibos por servicios públicos se haya considerado el tipo de cambio de la fecha de pago, cuando la fecha de vencimiento ocurrió primero; o cuando para el cálculo del IGV no domiciliado se haya considerado el tipo de cambio correspondiente a la fecha de pago cuando la fecha de registro ocurrió primero.
    - Comprobantes de pago que hayan sido consignados de manera duplicada en el Registro de Compras o que se hayan considerado en periodos anteriores.
    - Comprobantes de pago que hayan sido anotados como operaciones no gravadas pero en el SIRE figuren como operaciones gravadas.

d) Revisión del Registro de Ventas

Con relación al Registro de Ventas, se lleva a cabo una revisión de las operaciones de exportación. Se compara con las observaciones que se habían enviado previamente y se verifica si fueron subsanadas. En caso de que no se hayan subsanado, se envían a la Compañía para su posterior modificación.

Asimismo, se realiza una comprobación para asegurarse de que las operaciones de exportación revisadas al inicio del mes sean las mismas que figuran en el Registro de Ventas. En caso de que se encuentren más operaciones de exportación, se tengan más operaciones de exportación de las revisadas inicialmente se solicitan los soportes correspondientes a la Compañía.

Por último se revisa que el importe considerado en la casilla de las exportaciones coincida con lo que inicialmente se había considerado en la consulta de las exportaciones realizadas a inicio de mes.

e) Papel de trabajo del módulo de compras y ventas

Después de que la Compañía haya respondido a las observaciones y enviado la documentación soporte pendiente, se procede a armar el papel de trabajo de las compras y ventas. El cual tiene como propósito generar los archivos TXT que se cargarán en los módulos de compras y ventas del PDB.

Con relación a las Compras

El nombre del archivo TXT tendrá la siguiente estructura “C” + “Número de RUC” + “Año” + “Mes” y se tendrá en consideración que para poder subir los archivos correspondientes a los módulos de compras, ventas y exportaciones previamente se tiene que haber cargado el tipo de cambio.

A continuación, se indicarán los datos necesarios que debe contener el archivo TXT y su estructura:

i. Tipo de compra: En caso se trate de una compra interna se tendrá que colocar “01” y en caso se trate de una compra externa se tendrá que colocar “02”.

ii. Tipo de comprobante: Para las compras internas se encuentra permitidos los tipos de comprobante de pago 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37 y 55. Mientras que, para las compras externas se encuentran permitidos los tipos de comprobantes de pago 50, 52, 53, 54, 91, 97 y 98.

iii. Fecha de emisión/Pago: Corresponde a la fecha de emisión o pago, dependiente de la fecha del nacimiento de la obligación.

iv. Serie del comprobante

v. Numero de comprobante

vi. Tipo de persona: Se encuentran permitidas las personas naturales “01”, personas jurídicas “02” y sujetos no domiciliados “03”.

vii. Tipo de documento: En la tabla que se presenta a continuación se detallarán los tipos de documentos permitidos para cada tipo de persona.

Tabla 4. *Tipos de documento permitidos para cada tipo de persona*

Tipo de persona	Tipo de documento
Persona natural	– = Sin documento
	1 = Libreta electoral – DNI
	2 = Carnet de fuerzas policiales
	3 = Carnet de fuerzas armadas
	4 = Carnet de extranjería
Persona jurídica	6 = RUC
Sujeto no domiciliado	7 = Pasaporte

Elaboración propia.

Como se puede apreciar en la Tabla 4, los tipos de documento permitidos para las personas naturales son "-", "1", "2", "3" y "4", los tipos de documento permitidos para las personas jurídicas es "2" y para los sujetos no domiciliados es "7".

viii. Número de documento

ix. Razón social: Campo obligatorio para las personas jurídicas y sujetos no domiciliados cuya longitud máxima es de 40 caracteres.

x. Apellido paterno

xi. Apellido materno

xii. Primer nombre

xiii. Segundo nombre

Con relación a los nombres cada uno de los cuatro campos podrán contener un máximo de 20 caracteres y no se podrán consignar caracteres especiales. Asimismo, cabe señalar que para las personas naturales es obligatorios el llenado de los campos correspondientes al apellido paterno y primer nombre.

xiv. Tipo de moneda: En caso la adquisición se haya realizado en moneda nacional se colocará "1", si fuese en dólares americanos "2" y si se tratase de otra moneda se colocará "9".

xv. Código de destino: En la tabla que se presenta a continuación se detallarán los códigos asignados a cada tipo de operación

Tabla 5. *Códigos de destino por operación*

Código de destino	Operación
1	Adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o exportaciones
2	Adquisiciones gravadas destinadas conjuntamente a operaciones gravadas y no gravadas
3	Adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas
4	Adquisiciones no gravadas

Elaboración propia.

En Tabla 5, se indican los códigos de destino por cada operación de compras. Los códigos de destino pueden ser “1”, “2”, “3”, “4” y “5”, y los códigos más frecuentes para la preparación del TXT de compras de la Compañía son los “1” y “2”.

xvi. Numero de destino: Para los códigos de destino del 1 al 4 se colocará “1” y para el código de destino 5 se colocará un correlativo que comenzará en “1” y terminará en “4”.

xvii. Base imponible

xviii. Monto ISC

xix. Monto IGV

xx. Otros montos

Con relación a los importes del comprobante de pago, cada uno de los cuatro campos podrán contener un máximo de diez dígitos con dos decimales. Asimismo, cabe señalar que los únicos campos de llenado opcional son los correspondientes a la base imponible y el monto del IGV.

xxi. Indicador de detracciones: En caso la adquisición se encuentre afecta a detracción se colocará “1”, caso contrario se colocará “0”.

xxii. Código tasa de detracción: Solo se llenará este campo en caso se haya colocado “1” en el Campo XXI, y deberá corresponder al código del bien o servicio estipulado en el Anexo 4 del TUO Decreto Legislativo No. 940.

xxiii. Número de constancia de detracción: Solo se llenará este campo en caso se haya colocado “1” en el Campo XXI, y deberá corresponder al número de la constancia de detracción relacionada al comprobante de pago.

xxiv. Indicador de retenciones: En caso la adquisición se encuentre afecta a retención se colocará “1”, caso contrario se colocará “0”.

xxv. Tipo de comprobante

xxvi. Serie del comprobante

xxvii. Número del comprobante

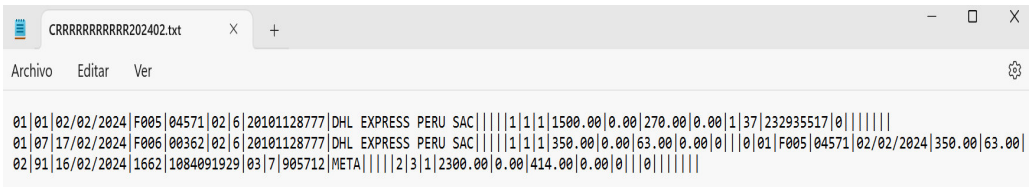
xxviii. Fecha de emisión

xxix. Base imponible

xxx. Monto IGV

Los seis últimos campos corresponden a los datos del documento de referencia y solo se habilitará para los tipos de comprobante “07”, “08”, “97” y “98”.

Figura 6. *Ejemplo de archivo TXT a cargar en el módulo de compras*



Elaboración propia.

La Figura 6 representa un ejemplo de formato TXT que debe ser cargado en el módulo de compras. La primera línea representa una factura, la segunda línea muestra cómo se debe subir una nota de crédito, y la última línea representa la boleta de pago utilizada para pagar el IGV no domiciliado.

Con relación a las Ventas

El nombre del archivo TXT tendrá la siguiente estructura “V” + “Número de RUC” + “Año” + “Mes”. A continuación, se indicarán los datos necesarios que debe contener el archivo TXT y su estructura:

i. Tipo de venta: En caso se trate de una venta interna se tendrá que colocar “01” y en caso se trate de una venta externa se tendrá que colocar “02”.

ii. Tipo de comprobante: Para las ventas internas se encuentra permitidos los tipos de comprobante de pago 01, 03, 05, 06, 07, 08, 12, 15, 16, 23, 25, 34, 35, 36 y 37. Mientras que, para las ventas externas se encuentran permitidos los tipos de comprobantes de pago 01, 03, 07, 08, 12, 34, 35, 36 y 37.

iii. Fecha de emisión/Pago

iv. Serie del comprobante

v. Numero de comprobante

vi. Tipo de persona: Se encuentran permitidas las personas naturales “01”, personas jurídicas “02” y sujetos no domiciliados “03”.

vii. Tipo de documento: Ver Tabla

viii. Número de documento

ix. Razón social: Campo obligatorio para las personas jurídicas y sujetos no domiciliados cuya longitud máxima es de 40 caracteres.

x. Apellido paterno

xi. Apellido materno

xii. Primer nombre

xiii. Segundo nombre

Con relación a los nombres cada uno de los cuatro campos podrán contener un máximo de 20 caracteres y no se podrán consignar caracteres especiales. Asimismo, cabe señalar que para las personas naturales es obligatorios el llenado de los campos correspondientes al apellido paterno y primer nombre.

xiv. Tipo de moneda: En caso la venta se haya realizado en moneda nacional se colocará “1”, si fuese en dólares americanos “2” y si se tratase de otra moneda se colocará “9”.

xv. Código de destino: En la Tabla que se presenta a continuación se detallarán los códigos asignados a cada tipo de operación

Tabla 6. *Códigos de destino por operación*

Código de destino	Operación
1	Operación gravada con el IGV
2	Operación no gravada con el IGV
3	Mixto

Elaboración propia.

Como se puede apreciar en la Tabla 6, los códigos de destino por operación permitidos son “1”, “2” y “3”, y los códigos más frecuentes para la elaboración del TXT de ventas de la Compañía son los “1” y “2”.

xvi. Numero de destino: Para los códigos de destino del 1 al 2 se colocará “1” y para el código de destino 3 se colocará un correlativo que comenzará en “1” y terminará en “2”.

xvii. Base imponible

xviii. Monto ISC

xix. Monto IGV

xx. Otros montos

Con relación a los importes del comprobante de pago, cada uno de los cuatro campos podrán contener un máximo de diez dígitos con dos decimales. Asimismo, cabe señalar que los únicos campos de llenado opcional son los correspondientes a la base imponible y el monto del IGV.

xxi. Indicador de percepciones: En caso la venta se encuentre afecta a percepción se colocará “1”, caso contrario se colocará “0”.

xxii. Tipo de tasa de percepción: Solo se llenará este campo en caso se haya colocado “1” en el Campo XXI, y deberá corresponder al tipo de tasa de percepción.

xxiii. Número de serie del documento de percepción

xxiv. Número del documento de percepción

xxv. Tipo de comprobante

xxvi. Serie del comprobante

xxvii. Número del comprobante

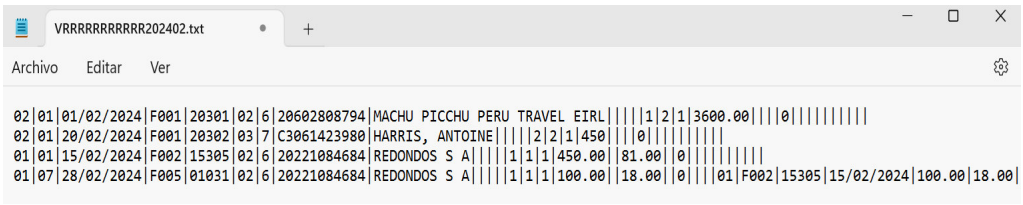
xxviii. Fecha de emisión

xxix. Base imponible

xxx. Monto IGV

Los seis últimos campos corresponden a los datos del documento de referencia y solo se habilitará para los tipos de comprobante “07” y “08”.

Figura 7. *Ejemplo de archivo TXT a cargar en el módulo de ventas*



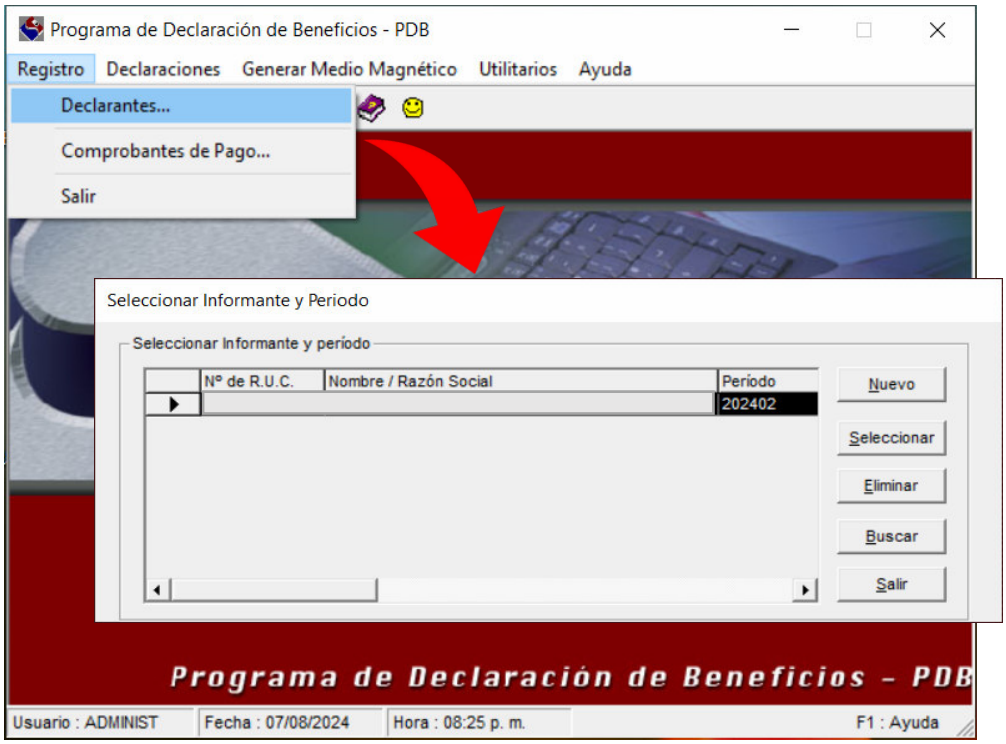
Elaboración propia.

La Figura 7 ilustra un ejemplo de formato TXT que debe ser cargado en el módulo de ventas. En la primera línea se representa una factura emitida a una agencia de viajes por una operación de exportación. La segunda línea muestra cómo se debe cargar una factura emitida un sujeto no domiciliado. La tercera

línea representa una factura emitida por una operación gravada, mientras que la última muestra como se cargaría una nota de crédito.

Una vez que se hayan obtenido los archivos TXT finales, se debe cargar los archivos en sus respectivos módulos. Para lo cual, se debe acceder a la opción "Registro" y luego a "Datos de contribuyente". A continuación, se selecciona la opción "Nuevo" y se agrega el periodo que se subirá.

Figura 8. *Selección de periodo a registrar en el PDB - Exportadores*



Elaboración propia.

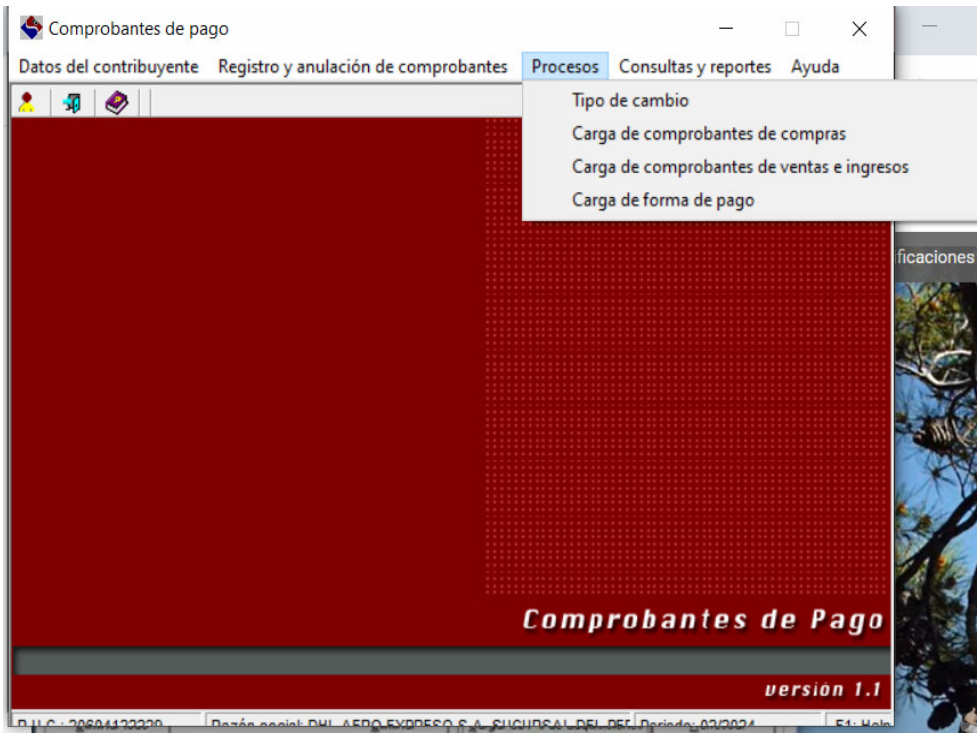
La Figura 8 es una captura tomada del programa PDB – Exportadores, la cual corresponde a la ventana emergente que aparece luego de seleccionar los pasos indicados para añadir los datos necesarios de la Compañía para poder cargar los TXT correspondientes en el módulo de compras y ventas.

Posteriormente, se debe acceder a la opción "Comprobantes de Pago", "Datos del Contribuyente" y seleccionamos los datos de la Compañía que anteriormente se había ingresado. Luego, se procede a actualizar el tipo de

cambio en la opción “Procesos” y “Tipos de cambio”. Después de cargar el tipo de cambio se procede a cargar los TXT correspondientes a los comprobantes de compras y ventas.

En la Figura 9 se puede apreciar las opciones donde se debe cargar el tipo de cambio, así como también, los archivos TXT de los comprobantes de compras y ventas.

Figura 9. *Cargado de tipo de cambio y comprobantes de compras y ventas en el PDB - Exportadores*



Elaboración propia.

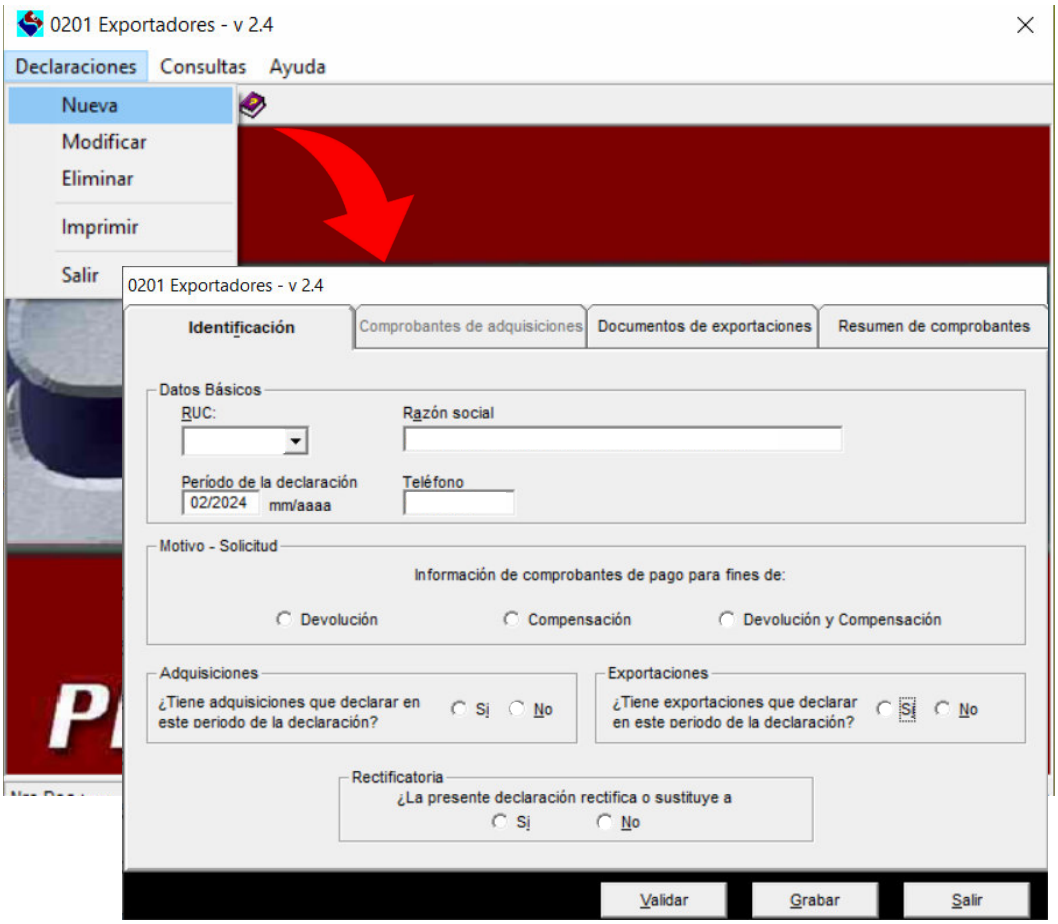
Tan pronto como se hayan cargado los comprobantes, se retira de la opción “Comprobantes de pago”, se dirige a la opción “Declaraciones” y luego se da clic a la opción “0201 Exportadores”.

Tal como se puede apreciar en la Figura 10, al seleccionar esta opción se abrirá una ventana emergente donde se debe hacer clic en la opción

"Declaraciones" y luego se dará clic en "Nueva" para agregar los datos del periodo correspondiente a la declaración.

Se agrega el periodo de la declaración, número de teléfono de contacto, el método de devolución de la solicitud, si en el periodo a declarar se cuenta con adquisiciones y/o exportaciones, y por último, si la declaración corresponde a una rectificatoria y/o sustitutoria.

Figura 10. *Datos de identificación PDB Exportadores*



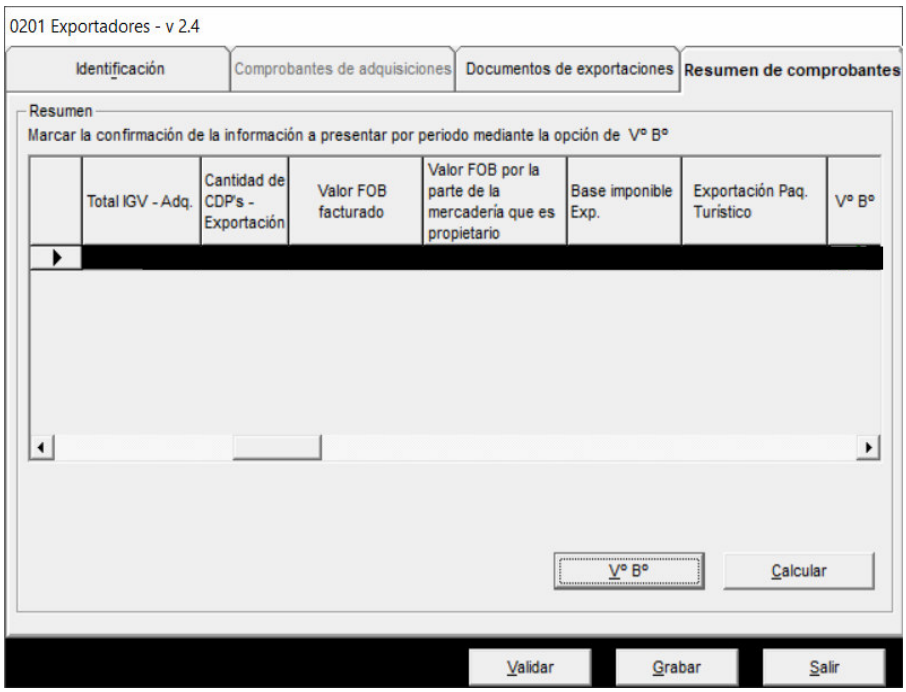
Elaboración propia.

Una vez que se colocaron los datos de identificación, se procede a cargar los comprobantes de adquisiciones y los documentos de exportaciones. Posteriormente, se debe dirigir a la opción "Resumen de comprobantes".

Tal como se aprecia en la Figura 11, se selecciona la opción “Calcular”, lo cual permitirá que los importes resultantes de las compras y exportaciones sean cargados automáticamente.

Es importante conciliar estos importes con lo que figura en la declaración jurada del periodo correspondiente. Se verifica de manera minuciosa que los importes concilien correctamente y luego se procede a dar clic en las opciones “V°B°”, “Validar” y “Grabar”.

Figura 11. *Resumen de comprobantes PDB Exportadores*



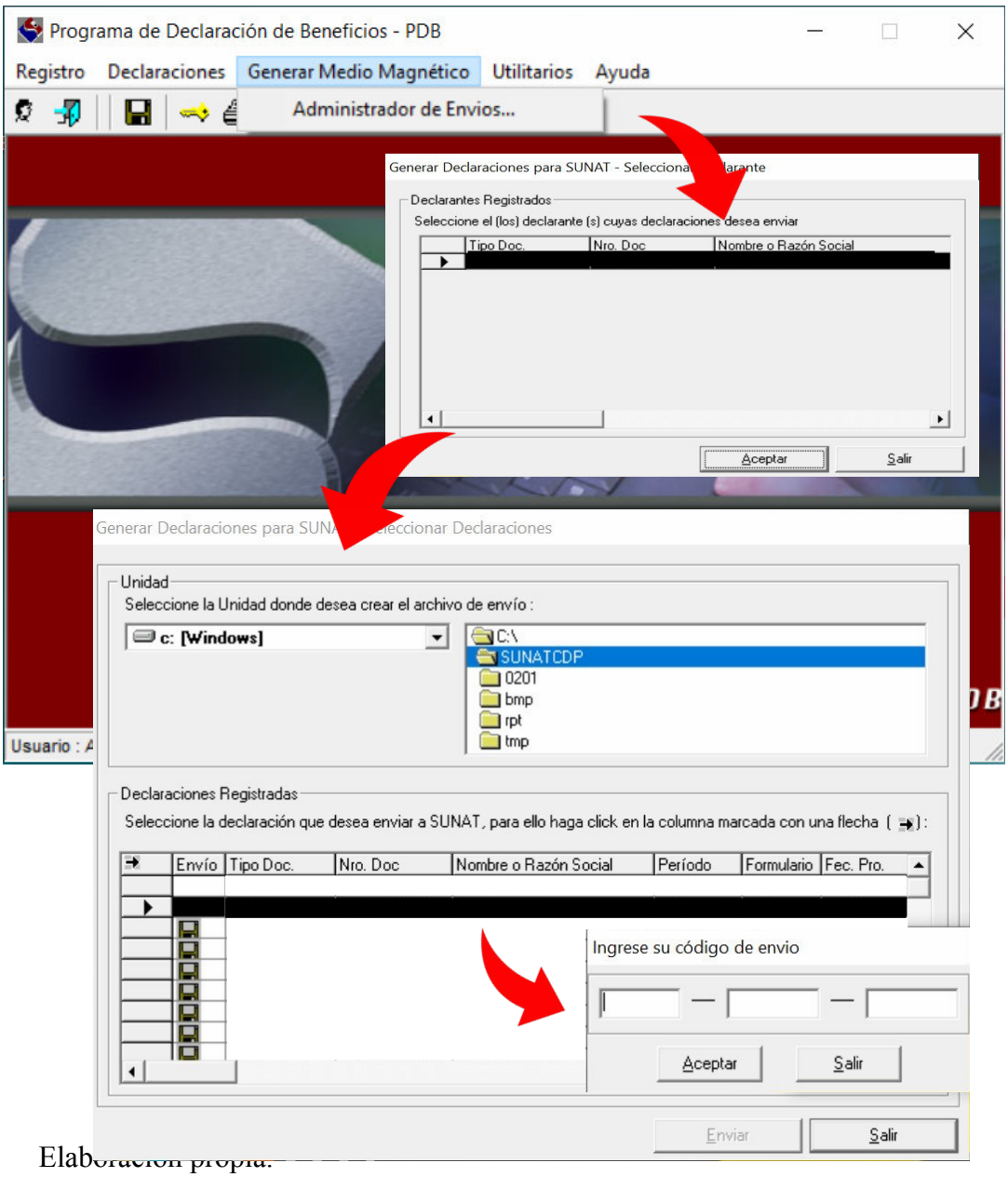
Elaboración propia.

Cuando la información haya sido grabada exitosamente, se debe dirigir a la pantalla principal y seleccionar la opción para generar los medios magnéticos. Para esto, se debe hacer clic en la opción “Generar Medio Magnético”, “Administrador de envíos …” y luego seleccionar los datos de la Compañía, tal como se aprecia en la Figura 12.

Posteriormente, aparecerá una ventana emergente en la cual se tendrá que seleccionar el periodo sobre el cual se desea generar el medio magnético, se

seleccionará la carpeta donde se generará el archivo y seguidamente se hará clic en “Enviar”. A continuación, se ingresará el código de envío y en automático el archivo se guardará en la carpeta seleccionada. El archivo generado deberá ser subido a la plataforma de SUNAT.

Figura 12. *Generación de medios magnéticos PDB – Exportadores*



Elaboración propia.

f) Determinación del importe máximo a solicitar en devolución

Por último, se procede a armar el arrastre del SFMB con el objetivo de determinar el importe máximo a solicitar en devolución. En el papel de

trabajo, se ingresan los datos correspondientes al débito fiscal, crédito fiscal y exportaciones declarados en el Formulario Virtual 0621.

En la Tabla 7, se consignan los datos a considerar para el cálculo del SFE de la Compañía, dichos importes corresponden a la declaración de impuestos del periodo de febrero 2024.

Tabla 7. *Datos a considerar para el cálculo del SFE*

Concepto	Enero 2024	Febrero 2024
Débito Fiscal	1,800	2,920
Crédito Fiscal	855,710	905,120
Crédito Fiscal del periodo anterior	92,075	805,985
Exportaciones Embarcadas	800,000	1,029,720
Exportaciones Facturadas	800,000	1,029,720

Elaboración propia.

En primer lugar, se calcula el SFMB, el cual resulta de la diferencia entre el saldo a favor por exportación con el débito fiscal. En la Tabla 8, se presenta el cálculo del SFMB por el periodo de febrero, y se indica que el valor obtenido es de 1,708,185 soles.

Tabla 8. *Cálculo del SFMB*

Concepto	Enero 2024	Febrero 2024
Débito Fiscal	1,800	2,920
Crédito Fiscal	855,710	905,120
Crédito Fiscal del periodo anterior	92,075	805,985
Saldo a Favor por Exportación (SFE)	947,785	1,711,105

Saldo a Favor Materia de Beneficio (SFMB)	**945,985**	**1,708,185**

Elaboración propia.

A continuación, se procede a calcular el límite. Según la Tabla 9, para el periodo de febrero 2024 el valor obtenido es de 189,350, el cual según la normativa vigente corresponde al 18% de las exportaciones realizadas en el mes añadido el importe del SFMB no utilizado el mes anterior.

Tabla 9. *Cálculo del límite del SFMB*

Concepto	Enero 2024	Febrero 2024
Exportaciones Embarcadas	800,000	1,029,720
Exportaciones Facturadas	800,000	1,029,720
18 % de las exportaciones realizadas	144,000	185,350
SFMB no utilizado en el mes anterior	**0**	**4,000**
Límite del mes	**144,000**	**189,350**

Elaboración propia.

El importe máximo a solicitar en devolución y compensación será el menor entre el límite y el SFMB. Para el periodo de febrero, el importe máximo a solicitar en devolución fue de S/189,350.

En adición, de solicitar el importe máximo en devolución para el próximo periodo se deberá tener en consideración el SFE no utilizado, el cual es la diferencia entre el SFMB y el importe que se está solicitando en devolución. A continuación, en la Tabla 10 se presenta el cálculo realizado correspondiente al Saldo a Favor por Exportación del siguiente mes.

Tabla 10. *Cálculo del límite del Saldo a Favor por Exportación del siguiente mes*

Concepto	Enero 2024	Febrero 2024

Saldo a Favor Materia de Beneficio (SFMB)	945,985	1,708,185
A devolver por Notas de Crédito Negociables	144,000	189,350
Saldo a Favor por Exportación del siguiente mes	**805,985**	**1,518,835**

Elaboración propia.

g) Presentación del PDB

Una vez que se ha obtenido la aprobación de la Compañía con respecto al importe a solicitar, se accede al Portal de SUNAT utilizando la Clave-Sol. A continuación, se debe dirigir a la opción "Empresas", luego a "Otras declaraciones y solicitudes", seguido de "Mis devoluciones", "Devoluciones" y finalmente "Presentación del PDB Exportadores".

Tal como se indica en la Figura 13, la cual corresponde a la ventana "Declaración PDB Exportadores – Internet", en esta sección se debe seleccionar el archivo generado en el aplicativo PDB Exportadores y proceder a enviarlo.

Figura 13. *Declaración del PDB Exportadores*



Elaboración propia.

Después de que se haya enviado el archivo zip, en la plataforma de SUNAT nos figurará un resumen de lo presentado en donde figuran los importes correspondientes a las adquisiciones y las exportaciones. Sobre este archivo se validará la conciliación de los importes con lo que se declaró en el Formulario Virtual 0621.

h) Presentación del Formulario Virtual 1649

En promedio, se espera un tiempo de aproximadamente dos (2) horas para que el PDB sea procesado. Una vez completado este proceso, el usuario puede dirigirse a la opción "Presentación de Solicitudes SFMB SIN GARANTÍA" donde le aparecerá una ventana tal como se aprecia en la Figura 14.

Figura 14. *Formulario virtual 1649*



Elaboración propia.

En esta opción, se debe seleccionar el "Código tipo de solicitud" como "01 Saldo a Favor Materia de Beneficio". A continuación, se debe indicar el periodo al que corresponde la solicitud de devolución, la forma de devolución, el número de orden correspondiente al Formulario Virtual 0621 y el importe a solicitar en devolución. Una vez que toda la información requerida ha sido ingresada, se procede al envío de la solicitud.

II.5. Resultados de la actividad

II.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

De la elaboración y preparación del SFMB se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 11. *Esquematización de los procedimientos utilizados*

Fase	Consulta física de las exportaciones
Instrumento	Microsoft Excel versión 64-bits
Técnica	Inspección y análisis documentario
Procedimiento	Se procedió a realizar el voucheo de todos los comprobantes de exportación En adición, se analizaron estos basándonos en lo estipulado en la normativa tributaria
Resultado	Producto de la revisión se identificaron los siguientes problemas: - Exportaciones que no contaban con su respectivo soporte (pasaporte y/o TAM) - Comprobantes de exportación que contaban con conceptos diferentes a hospedaje y/o alimentación - Comprobantes de exportación emitidos a sujetos domiciliados - Comprobantes de exportación emitidos por concepto de alimentación que no contaban con "Detalle de consumo" o cuyo "Detalle de consumo" no cumplía con los requisitos establecidos en la norma. - Comprobantes de exportación emitidos a personas jurídicas sin que sean Agencias.

Elaboración propia.

En la Tabla 11, se esquematizaron los procedimientos utilizados para la preparación del SFE. De lo cual se obtuvo que las principales deficiencias fueron encontradas en la consulta física de las operaciones de exportaciones. De igual manera, se indica el instrumento y técnica utilizados en dicho proceso.

II.5.2. Análisis de las alternativas de solución

De la Tabla 11, se colige que las principales deficiencias son producto de la falta de conocimiento en la normativa tributaria y la falta de manejo en la documentación que respalde las operaciones de exportación. Por lo que,

como solución a estas deficiencias encontradas en la realización de la actividad, se plantea una mejora en el control interno de la organización.

A continuación, se mencionan las ventajas de la mejora en el control interno:

- Potencial de reducir las deficiencias existentes: El control interno ayudaría en la identificación, mitigación y prevención de posibles los riesgos operativos. Como consecuencia, la empresa lograría mejores resultados en la recuperación de su saldo a favor, lo que se traduciría en un aumento en el flujo de efectivo.

  Este mayor flujo de efectivo brindaría a la empresa la oportunidad de mejorar sus costos y alcanzar las metas establecidas como organización de manera más efectiva.

- Mejora de la eficiencia interna: La mejora de un control interno efectivo permite optimizar los procesos y flujos de trabajo en toda la organización, lo que resulta en una ejecución más eficiente de las tareas, especialmente en el área operativa de la Compañía.

  Al establecer controles y procedimientos eficientes en el área operativa, se puede mejorar el proceso de check-in y check-out de los huéspedes, evitando que tenga un impacto negativo en la preparación del saldo a favor. Esto se traduce en una mayor eficiencia en la gestión de las operaciones diarias, lo que a su vez puede generar ahorros de tiempo, reducción de costos y mayor satisfacción tanto para los clientes como para el personal de la Compañía.

- Óptimo cumplimiento normativo: Mediante la mejora del control interno, la Compañía garantiza el cumplimiento de la normativa legal,

regulaciones y estándares aplicables en diversos aspectos como contabilidad, impuestos, trabajo y medio ambiente, entre otros.

Al cumplir rigurosamente con estas leyes y normas, la Compañía evita sanciones por parte de la Administración Tributaria y, a su vez, se facilita la elaboración del saldo a favor. Esta mejora en el control interno no solo contribuye a la mitigación de riesgos legales y financieros, sino que también fortalece la reputación de la organización y su posición en el mercado.

En términos generales, la mejora del control interno ofrece varias ventajas, que incluyen la gestión de riesgos, la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo. Estas mejoras se traducen en beneficios específicos para el proceso de preparación de la solicitud de devolución del Saldo a Favor y las operaciones de exportación.

Al mejorar el control interno, se reducen los riesgos relacionados con la preparación del saldo a favor, asegurando una documentación sólida y confiable. Esto genera mayor confianza tanto internamente como frente a la Administración Tributaria. Asimismo, permite una agilización en el tiempo de respuesta de la Administración Tributaria, lo que facilita el proceso de devolución del saldo a favor.

Por otro lado, una de las principales desventajas encontradas sería la posibilidad de incurrir en costos adicionales no presupuestados en la Compañía. Esto se debe a que una mejora del control interno requeriría una evaluación exhaustiva de la organización, implementación de tecnología adecuada, capacitación de los colaboradores y la contratación de personal especializado.

Otra desventaja es la complejidad y detalle que implica una mejora en el control interno. Esto puede generar dificultades para los colaboradores, ya que se requeriría mayor comprensión y cumplimiento de los nuevos procedimientos establecidos. Por lo que, cabe la posibilidad que sea necesario capacitar a los colaboradores para asegurar una implementación efectiva.

Además, existe el riesgo de que un control interno demasiado riguroso restrinja la capacidad de la Compañía para adaptarse rápidamente a los cambios del entorno empresarial y limitar su innovación. Por lo que, encontrar un punto de equilibrio entre el control interno y la flexibilidad para la innovación puede resultar un desafío para la Compañía.

II.5.3. Discusión de las alternativas de solución

En su tesis para obtener el título de contador público, Azorsa (2020) examinó la relación entre el manejo documentario y la recuperación del saldo a favor. El autor concluyó que existe una relación significativa y directa entre un óptimo manejo documentario y los resultados favorables en la recuperación del saldo a favor.

Además, se destaca que la correcta aplicación de la normativa tributaria tiene una influencia importante en un manejo documentario adecuado. Puesto que, es esencial tener un conocimiento amplio de la normativa para comprender qué documentación es necesaria resguardar y solicitar como soporte, así como los requisitos mínimos que dicha documentación debe cumplir.

Por otro lado, en el presente Trabajo se propone la mejora del control interno como una alternativa para abordar las deficiencias encontradas en la Compañía. Esta mejora del control interno tiene como objetivo fortalecer el

manejo documentario y garantizar el cumplimiento de la normativa tributaria, lo que a su vez contribuirá a una mayor recuperación del Saldo a Favor.

En su tesis para obtener el título profesional de contador público, Ascalla y Pazos (2021) destacan la relación positiva entre el control interno y el recupero tributario. Durante su investigación, se identificaron deficiencias en las dimensiones del control interno, específicamente en las actividades de control y la evaluación de riesgos.

En relación a las actividades control, observaron un retraso significativo en los procesos del área de contabilidad, lo que generó un impacto negativo en el recupero tributario, debido a que no se llevaban a cabo dentro de los plazos establecidos en las políticas de la organización.

En cuanto a las evaluaciones de riesgos, se determinó que no se consideraron todas las facturas registradas en contabilidad para la declaración, lo que generó un menor recupero tributario.

Como solución a estas deficiencias, la tesis sugiere la mejora del control interno. Los hallazgos y recomendaciones presentados anteriormente sirven como base y fundamento para respaldar la importancia del control interno en la devolución del saldo a favor. El fortalecer el control interno de la Compañía es un punto clave para la optimización del proceso de devolución, puesto que al implementar controles más eficientes puede evitar retrasos en los procesos y asegurar una correcta evaluación de riesgos.

En base al artículo de investigación realizado por Grageola et al. (2020), se destaca la importancia e impacto del rol del control interno en las deducciones fiscales. Al finalizar el estudio, se presentan recomendaciones que pueden contribuir a la mejora del control interno en el contexto de las

deducciones fiscales. Estas recomendaciones han sido alineadas al presente Trabajo.

Una de las recomendaciones propuesta es establecer de manera clara y concisa la misión, visión y objetivos de la Compañía, así como de las diferentes áreas y puestos. Esto se debe a que el control interno no solo abarca las áreas contables y financieras, sino que también debe ser aplicado de manera holística en todas las áreas de la Compañía, incluyendo el área de Operaciones.

Otra recomendación planteada es el diseño de manuales de procedimientos y procesos que brinden orientación a los colaboradores en su desempeño diario. Estos manuales ayudarán a estandarizar las prácticas y asegurar que se sigan los procedimientos adecuados con relación a las deducciones fiscales.

Asimismo, se sugiere realizar verificaciones periódicas para asegurarse de que las políticas y procedimientos se estén llevando a cado de manera eficiente en toda la Compañía. Lo cual permitirá evaluar el cumplimiento de los parámetros establecimientos y realizar las correcciones necesarias, de ser el caso.

II.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

La alternativa seleccionada se centra en fortalecer el control interno de la Compañía, específicamente en el área de operaciones, donde se han identificado las principales deficiencias. Esto implica proporcionar capacitación y formación adecuada a los colaboradores para mejorar su conocimiento sobre los procesos relacionados con la preparación del Saldo a Favor. Además, se deben establecer procedimientos claros y precisos para el

manejo de la documentación, asegurando su correcta recopilación, registro y almacenamiento.

Por otro lado, es importante considerar la influencia de factores de externos como una limitación dentro de la posible solución de mejorar el control interno. Puesto que, a pesar de implementar mejoras en el control interno, pueden surgir situaciones en las que los huéspedes no permitan a la Compañía acceder a su información personal de manera precisa.

Por ejemplo, puede haber discrepancias entre la información consignada en la TAM y los datos que figuran en su documento de identidad. También puede ocurrir que los huéspedes no cuenten con los soportes necesarios (documento de identidad y/o TAM), los hayan perdido o hayan sido victimas de robo, o que la TAM no se puedan obtener de manera virtual con los datos correctos.

Estas situaciones dificultan el proceso de verificación y conciliación de los datos, lo que a su vez afecta negativamente la preparación del Saldo a Favor.

III. CONCLUSIONES

1. La documentación revisada destaca el papel fundamental que desempeña el control interno en una organización, especialmente en la recuperación tributaria. Un sistema de control interno sólido y efectivo es crucial para garantizar el cumplimiento de las regulaciones fiscales y maximizar la recuperación tributaria, como es el caso de la recuperación del Saldo a Favor del Exportador.
2. La recuperación del Saldo a Favor del Exportador es un beneficio importante para las empresas exportadoras, ya que les permite mantener su viabilidad económica. El control interno desempeña un papel clave en este proceso, asegurando que se sigan los procedimientos adecuados para recopilar, registrar y documentar la información necesaria para la presentación de la solitud de devolución del Saldo a Favor del Exportador.
3. Al mejorar el control interno, las empresas pueden optimizar su capacidad para cumplir con los requisitos y regulaciones fiscales, lo que a su vez aumenta las posibilidades de obtener una recuperación exitosa del Saldo a Favor del Exportador. Esto implica establecer políticas y procedimientos claros, capacitar al personal adecuadamente y contar con sistemas y herramientas tecnológicas que faciliten la gestión y seguimiento de la documentación necesaria.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda mejorar el control interno de la Compañía, con un enfoque primordial en el área de Operaciones, donde se han identificado las principales deficiencias. Una capacitación constante de los colaboradores del área de Operaciones es fundamental, ya que se ha observado una falta de comprensión clara de la documentación necesaria para la presentación de la solicitud de devolución del Saldo a Favor del exportador, así como del impacto que conlleva no contar con dicha documentación.
2. Además, se recomienda establecer políticas, procedimientos y prácticas que orienten a los colaboradores en relación al proceso de check-in, check-out y estadía de los huéspedes. Esto ayudará a garantizar una gestión más eficiente y precisa de la información relevante para la preparación del Saldo a Favor y otros aspectos operativos.
3. Asimismo, se sugiere realizar verificaciones periódicas de las políticas y procedimientos para evaluar el cumplimiento de los puntos mencionados anteriormente. Esto permitirá identificar posibles áreas de mejora y reforzar los controles existentes, asegurando una implementación efectiva del control interno en el área de Operaciones.

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Andina (17 de mayo de 2021). *Minam: sector hotelero apuesta por la medición de su huella de carbono.* https://andina.pe/agencia/noticia-minam-sector-hotelero-apuesta-por-medicion-su-huella-carbono-845510.aspx

Arangüena, J. (27 de julio de 2022). *La transformación digital en el sector hotelero peruano.* Universidad ESAN. https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/la-transformacion-digital-en-el-sector-hotelero-peruano

Ashcalla, L. y Pazos, L. (2021). *El control interno y el recupero tributario de la ONG World Vision Peru, periodo 2016 - 2019* [Tesis de titulación]. Universidad Nacional del Callao. https://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12952/6956/TESIS%20LUCERO%20BRIGGITE%20ASFCALLA%20GAHONA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Asorza, N. (2020). *El manejo documentario y la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa exportaciones e importaciones Natura S.R.L. en el distrito de Villa María del Triunfo - 2019* [Tesis de titulación]. Universidad Autónoma del Perú. https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/1056/Asorza%20Romani%2C%20Nadia%20Berna.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2020). *Medidas de recuperación del sector turístico en América Latina y el Caribe: una oportunidad para promover la sostenibilidad y la resiliencia.* http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/45770/S2000441_es.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Decreto Legislativo 917 [Ministerio de Economía y Finanzas]. Mediante el cual se crea el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central. 26 de abril de 2001.

Decreto Legislativo 919 [Ministerio de Economía y Finanzas]. Mediante el cual se modifica la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. 06 de junio de 2001.

Decreto Legislativo 940 [Ministerio de Economía y Finanzas]. Mediante el cual se modifica Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central establecido por el Decreto Legislativo 917. 20 de diciembre de 2003.

Decreto Supremo 029 – 94 EF [Ministerio de Economía y Finanzas]. El cual reglamenta la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. 29 de marzo de 1994.

Decreto Supremo 126-94-EF [Ministerio de Economía y Finanzas]. El cual corresponde al Reglamento de Notas de Crédito Negociables. 29 de setiembre de 1994.

Decreto Supremo 055 – 99 EF [Ministerio de Economía y Finanzas]. El cual corresponde al Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. 15 de abril de 1999.

Decreto Supremo 122-2001-EF [Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria]. Mediante el cual se dictan las normas para la aplicación de beneficio tributario a establecimientos de hospedaje que brinden servicios a sujetos no domiciliados. 29 de junio de 2001.

Decreto Supremo 155-2004-EF [Ministerio de Economía y Finanzas]. Mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 940. 14 de noviembre de 2004.

Grageola, L., Martínez, G., Guzmán, C. y Morales, T. (2020). Énfasis del control interno y su ámbito en las deducciones fiscales. *Revista Nacional de Administración, 11*(22), 69 - 86. http://dx.doi.org/10.22458/rna.v11i2.3073

Grupo Accor. (25 de julio de 2024). *Accor Overview.* Documento institucional del Grupo.

Ley 28605 [Ministerio de Economía y Finanzas]. Mediante la cual se modifica el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central establecido por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 940. 24 de setiembre de 2005.

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. (s.f.). *Control Interno.* https://www.ana.gob.pe/gestion-compartida/control-interno

Monsalve, C. y Hernández, S. (2015). Gestión de la calidad del servicio en la hotelería como elemento clave en el desarrollo de destinos turísticos sostenibles: caso Bucaramanga. *Revista Escuela de Administración de Negocios 78*, 162 – 173. Universidad EAN. https://www.redalyc.org/pdf/206/20640430011.pdf

Organización de las Naciones Unidas. (2008). *Recomendaciones internacionales para estadísticas de turismo 2008.* https://unstats.un.org/unsd/publication/Seriesm/SeriesM_83rev1s.pdf

Resolución de Superintendencia 136-2002-SUNAT [Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria]. Mediante el cual modifican normas para la implementación y control del beneficio establecido por el Decreto Legislativo 919 a favor de establecimientos de hospedaje que brinden servicios a sujetos no domiciliados. 11 de octubre de 2002.

Sociedad de Comercio Exterior del Perú. (2020). *Reporte trimestral de desempeño turístico en el Perú – Resultados al tercer trimestre de 2020.* https://www.comexperu.org.pe/upload/articles/reportes/reporte-turismo-006.pdf

Estado Peruano. (14 de enero de 2024). *Tarjeta Andina de Migración - TAM.* https://www.gob.pe/159-tarjeta-andina-de-migracion-tam