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

Propuesta de instructivo para sustentar gastos de asesoría frente a fiscalizaciones de SUNAT en una empresa del sector retail

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Valeria Melany ELESCANO CORTEZ

ASESOR

Mg. Jorge Luis DE VELAZCO BORDA

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

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

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

Referencia bibliográfica

Elescano, V. (2025). *Propuesta de instructivo para sustentar gastos de asesoría frente a fiscalizaciones de SUNAT en una empresa del sector retail*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Contabilidad]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Modelo 1 Metadatos complementarios: autor /asesor

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Valeria Melany Elescano Cortez
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	74635293
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Jorge Luis De Velazco Borda
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08243519
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6990-089X
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Yanette Armida Baca Morante
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08531847
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Elsa Esther Choy Zevallos
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	06025989
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.21 Auditoría tributaria
Grupo de investigación	NO APLICA

Agencia de financiamiento	NO APLICA
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Santiago de Surco Latitud: -12.120497 Longitud: -76.985534
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Marzo 2024 – Abril 2025
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

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

ACTA N° 073-EPCO-FCC-2025

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

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día treinta y uno de mayo del año dos mil veinticinco, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 000986-2025-D-FCC/UNMSM de fecha 30 de mayo de 2025, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dra. Yanette Armida Baca Morante
MIEMBRO	:	Dra. Elsa Esther Choy Zevallos
MIEMBRO - ASESOR	:	Mag. Jorge Luis De Velazco Borda

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"PROPUESTA DE INSTRUCTIVO PARA SUSTENTAR GASTOS DE ASESORÍA FRENTE A FISCALIZACIONES DE SUNAT EN UNA EMPRESA DEL SECTOR RETAIL"***, presentado por la bachiller Valeria Melany Elescano Cortez con código de matrícula N° 19110298, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

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

APROBADA

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

Dra. Yanette Armida Baca Morante
Presidenta

Dra. Elsa Esther Choy Zevallos
Miembro

Mag. Jorge Luis De Velazco Borda
Miembro - ASESOR

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

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Jorge Luis De Velazco Borda en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. de Contabilidad N° 000081-2025-EPCO-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"PROPUESTA DE INSTRUCTIVO PARA SUSTENTAR GASTOS DE ASESORÍA FRENTE A FISCALIZACIONES DE SUNAT EN UNA EMPRESA DEL SECTOR RETAIL"*, presentado por la bachiller Valeria Melany Elescano Cortez para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 10% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

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

Lima, 12 de agosto de 2025

Firma del asesor: _____

Nombres y apellidos del asesor: Mag. Jorge Luis De Velazco Borda

DNI: 08243519

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

DEDICATORIA

A mi hermano que desde el cielo me guía y apoya. A mi familia quienes han estado conmigo en cada logro obtenido.

A mis amigos y personas que me brindaron sus consejos para lograr mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mis padres y hermanos porque siempre están acompañándome y apoyándome en mis decisiones.

A mi alma mater por brindarme la formación necesaria para ser una excelente persona y profesional.

INDICE

DEDICATORIA II

AGRADECIMIENTO III

LISTA DE FIGURAS VII

RESUMEN IX

ABSTRACT X

INTRODUCCION 1

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD ..3

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 3

1.1.1. Reseña histórica 3

1.1.2. Servicios que brinda 4

1.1.3. Organización y estructura empresarial 9

1.2. Periodo de duración de la actividad 10

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 10

1.4. Razón o denominación social 11

1.5. Dirección postal 12

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 12

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 13

2.1. Organización de la actividad 13

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 17

2.3. Problemática 18

2.3.1. Descripción del problema 18

2.3.2. Formulación del problema 20

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 20

2.3.3.1. Antecedentes nacionales 20

2.3.3.2. Antecedentes internacionales 23

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 25

2.3.4.1. Marco conceptual 25

2.3.4.2. Marco normativo 33

2.3.4.3. Referencias complementarias 40

2.4. Metodología y procedimientos 41

2.4.1. Técnicas e instrumentos 41

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 42

2.5. Resultados de la actividad 49

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos .. 49

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 61

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 64

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 66

III. CONCLUSIONES 67

IV. RECOMENDACIONES 68

REFERENCIAS 69

ANEXO 1: FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 74

..... 74

ANEXO 2: INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACION DE GASTOS DE ASESORIA EN UNA EMPRESA DEL SECTOR RETAIL 75

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 *Estructura orgánica de la empresa* 10

Figura 2 *Ubicación geográfica de la empresa GEPRAT S.A.C*..... 12

Figura 3 *Criterios para considerar un gasto necesario* 27

Figura 4 *Libros contables electrónicos* 31

Figura 5 *Regímenes tributarios* 32

Figura 6 Facultad de fiscalización..... 34

Figura 7 Conceptos aplicables en una fiscalización 35

Figura 8 T*ipos de comprobantes de pago* 40

Figura 9 C*omparación del procedimiento de fiscalización que realiza la empresa y el que debe realizar* 44

Figura 10 E*status de requerimiento*..... 46

Figura 11 L*ista de documentos necesarios para sustentar el gasto de asesorí*A..... 47

Figura 12 *Formato de resumen de análisis del requerimiento*..... 50

figura 13 *formato de solicitud para gasto por servicios de asesoría con vinculadas ... 51*

Figura 14 *Formato de solicitud para gasto por servicios de asesoría con terceros* 52

Figura 15 A*siento de provisión, extorno y registro* 53

Figura 16 A*siento de pago* 54

Figura 17 F*ormato de recopilación de documentos* 55

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 *CUADRO COMPARATIVO DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA DE INSTRUCTIVO* ----64

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional resalta la importancia de implementar procedimientos adecuados en una empresa del sector retail para mejorar la gestión del sustento por gastos de asesoría ante una fiscalización, lo cual garantizará el cumplimiento normativo y de la fehaciencia del gasto, reduciendo el riesgo de contingencias tributarias, infracciones y sanciones, así como fortaleciendo los argumentos ante la acreditación de un gasto. Su objetivo principal es mejorar el procedimiento de sustentación de gastos de asesoría asegurando que dicha sustentación cumpla de manera adecuada con la normativa vigente. Para lograrlo se aplicó la metodología basada en el análisis documental, mediante la revisión de registros contables, políticas de la empresa, recopilación de las observaciones frecuentes realizadas en fiscalizaciones anteriores y la observación verificando la totalidad de la información. El instrumento utilizado fue el papel de trabajo donde se plasmó la información analizada y resulto en el instructivo planteado.

El análisis consistió en la recopilación y evaluación de los registros contables obtenidos del libro diario y de los requerimientos de observaciones de fiscalizaciones previas, así como la verificación de cumplimiento con la normativa vigente de la información presentada en fiscalizaciones previas. La implementación del instructivo permitirá prevenir errores en el sustento contable y documentario de los gastos de asesoría incluso antes de un procedimiento de fiscalización de SUNAT. Además, contribuye a la disminución del riesgo de incurrir en infracciones y sanciones tributarias, a la reducción de los gastos de asesoría en fiscalizaciones específicamente en servicios de apoyo en sustentación de gastos.

En conclusión, la implementación del instructivo permitirá mejorar el control y cumplimiento normativo de la sustentación de gastos, generando un procedimiento eficiente, lo cual reforzará la posición de la empresa ante las futuras fiscalizaciones.

Palabras clave: Instructivo, fehaciencia, documentación sustentatoria, fiscalización, gastos deducibles.

ABSTRACT

This work of professional sufficiency highlights the importance of implementing adequate procedures in a company in the retail sector to improve the management of sustenance for consulting expenses before an Audit, which will guarantee regulatory compliance and the reliability of the expense, reducing the risk of tax contingencies, infractions and penalties, as well as strengthening the arguments before the accreditation of an expense. Its main objective is to improve the procedure for supporting consultancy expenses by ensuring that such support adequately complies with current regulations. To this end, a methodology based on documentary analysis was applied, through the review of accounting records company policies, compilation of frequent observations made in previous audits and observation verifying all information. The instrument used was the working paper where the analyzed information was captured and resulted in the proposed instructions.

The analysis consisted of the compilation and evaluation of the accounting records obtained from the journal and the requirements for observations of previous audits as well as the verification of compliance with current regulations of the information presented in previous audits. The implementation of the instructions will prevent errors in the accounting and documentary support of advisory expenses even before a SUNAT audit procedure. In addition, it contributes to the reduction of the risk of incurring tax infractions and penalties, to the reduction of advisory expenses in audits, specifically in support services in support of expenses.

In conclusion, the implementation of the instructions will improve the control and regulatory compliance of the support of expenses, generating an efficient procedure, which will strengthen the position of the company in future audits.

Keywords: Instructions, authenticity, supporting documentation, audit, deductible expenses.

INTRODUCCION

En el Perú una de las acciones más importantes de control realizadas por la SUNAT (SUNAT) son las fiscalizaciones, mediante dicha función SUNAT inspecciona, investiga y controla que se cumplan las obligaciones tributarias, sin embargo, es común que en el proceso se realicen reparos a la renta. Uno de los principales motivos de los reparos es por falta de fehaciencia de los gastos, es allí donde las empresas tienen un punto vulnerable, debido a las dificultades para sustentar la fehaciencia del gasto realizado, siendo susceptibles a reparos e infracciones notificados por SUNAT.

El propósito del presente trabajo, es apoyar en el correcto sustento de los gastos de asesoría ante una fiscalización de la SUNAT. En empresas transnacionales del sector retail existen diversos gastos recurrentes que soportan a la fuente generadora de ingresos, en este aspecto los documentos sustentatorios y registros contables correctos son esenciales en el proceso de sustentación del gasto.

Ante esta situación existe la necesidad de poner en práctica lineamientos que contribuyan a una correcta sustentación documentaria y contablemente de los gastos.

Mediante este instructivo se propone un procedimiento que permita al personal de la compañía presentar el sustento de gastos de forma adecuada y cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes, buscando así reducir los errores comunes como soporte documentario innecesario e incompleto, registros de gastos incompletos, registros de provisiones y extornos con importes excesivos, valorizaciones incorrectas, guías de remisión incompletas, pagos no ubicados entre otros. Estos errores conllevan a que la empresa tenga que realizar ajustes posteriores y realizar gastos extraordinarios para detectar contingencias tributarias.

Por ello, este instructivo tiene un impacto positivo tanto en salud financiera y carga tributaria de la compañía como en la cultura empresarial, ya que al implementarlo se reducirá el gasto tributario por fiscalizaciones, por la inexistencia de reparos como el incumplimiento de la acreditación del gasto. También se capacitará al personal toda vez que el instructivo presenta lineamientos claros y accesibles en cuanto a la sustentación de gastos, logrando así reducir los errores recurrentes, optimizar el aprovechamiento de los beneficios fiscales y mantener una relación optima con la SUNAT.

En otras palabras, el instructivo presentado optimizará el proceso de fiscalización, en cuanto se cumpla con los lineamientos descritos, para el correcto sustento de los gastos, cumpliendo la normativa vigente. Asimismo, reforzará la situación financiera de la compañía, maximizará el uso de beneficios fiscales y mejorará de competitividad en el mercado.

En el capítulo I se presentará la información de la empresa, los servicios que brinda y el contexto y entorno en el cual surgió la problemática y se desarrolló la actividad profesional.

En el capítulo II se describirá las funciones realizadas mediante las cuales se identificó la problemática, se formulará el problema, abordará aspectos como teoría, procedimientos, objetivos y resultados obtenidos.

En el capítulo III se enfocará en las conclusiones derivadas del análisis de la problemática, resaltando las oportunidades que se encontraron en la solución.

Finalmente, en el capítulo IV se presentan las recomendaciones para optimizar la sustentación de gastos y como consecuencia el proceso de fiscalización.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

GEPRAT RECURSOS S.A.C. es una firma de asesoría contable y tributaria peruana fundada el 6 de enero de 2020. Sus servicios están orientados a brindar a los clientes soluciones eficientes y a la medida en lo que respecta a temas contables, legales, tributarios y procesos de auditoria fiscal, con la finalidad de garantizar un resultado positivo en ellos, frente a las diversas problemáticas y situaciones que se presentan en el entorno empresarial.

Trabaja juntamente con sus socios estratégicos en temas legales LEGALIA y GAMING LAW SAC.

Los socios de la firma cuentan con una amplia experiencia laboral en el ámbito tributario y contable, teniendo reconocimientos de algunas de las big fours más grandes del mundo como PricewaterhouseCoopers, BDO Perú y Ernst & Young, así mismo son socios del Instituto Peruano de Investigación y Desarrollo Tributario (IPIDET) y del Instituto Peruano de Investigación y Desarrollo Tributario (IPIDET).

La firma tiene como pilares fundamentales la responsabilidad, confidencialidad, profesionalismo, calidad y confianza, principios que sustentan los servicios a sus clientes.

GEPRAT cuenta con una cartera diversa de clientes, los cuales se desarrollan en los sectores retail, minería, comercio, servicios, agroindustria, manufactura entre otros.

La firma se encuentra dentro del Régimen General del impuesto a la renta, sujetos al pago de tributos como IGV, Renta, retención de 5ta categoría, planilla y detracciones. Cuenta con un personal de 15 personas especializado en las áreas tributarias (obligaciones formales y sustanciales, declaraciones de tributos- PDT 621, 601, 617, ITAN, 626, IGV no domiciliados), contable (registro de asientos, elaboración de Estados Financieros, libros contables) y de gestión documentaria (organización de documentos, validación de documentos y preparación de informes de revisión documentaria).

En el año 2024 la firma obtuvo el certificado ISO 9001, mediante el cual se reconoce internacionalmente la acreditación del cumplimiento con los estándares de calidad en la prestación de los servicios.

1.1.2. Servicios que brinda

GEPRAT RECURSOS S.A.C. brinda servicios integrales en el área contable y tributaria.

Servicios tributarios

- Asesoría tributaria: La propuesta de Asesoría Tributaria se ofrece como un servicio de externalización altamente especializado, enfocado en proporcionar respuestas prácticas y eficientes ante las diversas dificultades tributarias, contables y financieras que enfrentan hoy en día las empresas. Todo esto

se realiza cumpliendo estrictamente las normativas legales vigentes y guiado por principios de ética profesional.

- Servicio de revisión de obligaciones tributarias: Dentro del alcance de esta propuesta se incluyen:
  - Servicios orientados a verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales mensuales y anuales, como el Impuesto a la Renta, el Impuesto General a las Ventas (IGV), el ITAN, así como la validación de créditos fiscales que puedan ser susceptibles de devolución.
  - Revisión de las políticas y procedimientos contables y tributarios con la finalidad de detectar posibles riesgos o debilidades que puedan incidir en el cumplimiento fiscal.
  - Evaluación detallada de los registros contables para identificar operaciones relevantes desde la perspectiva tributaria.
  - Análisis de los costos de producción, del costo de ventas, así como la revisión del registro de activos fijos y los créditos fiscales relacionados.
- Servicio de Outsourcing tributario: Este servicio se proporciona de forma continua, con entregas mensuales y también durante procesos de fiscalización.

  Servicio Mensual

  - Evaluación constante de las políticas contables existentes con el fin de optimizar su alineación con la normativa tributaria.

- Cálculo, declaración, pago de tributos mensuales.
- Presentación y elaboración de declaraciones juradas, así como la gestión del PDT para exportadores.
- Verificación de la coherencia entre los registros contables, los comprobantes de pago y la documentación de respaldo, además de la preparación de los libros contables correspondientes.

Servicio en fiscalizaciones

- Acceso y revisión del sistema contable para localizar la documentación relacionada con las operaciones requeridas por la SUNAT.
- Localización y organización de comprobantes de pago y documentos que respalden las transacciones.
- Análisis de las cuentas contables a fin de sustentar las diferencias temporales y permanentes solicitadas por la autoridad tributaria.
- Coordinación y participación en reuniones con funcionarios de SUNAT para justificar o explicar operaciones específicas.
- Elaboración de informes de contingencias.
- Preparación y presentación de declaraciones rectificatorias cuando sea necesario.

• Diagnostico tributario y revisiones de políticas contables:

- Implementación de soluciones que permitan reducir riesgos fiscales y optimizar los recursos económicos de la empresa.

- Evaluación de procesos internos relacionados con las obligaciones fiscales, mediante reuniones con el contador y otras áreas claves.
- Análisis y mejora de los manuales de procedimientos contables para lograr una gestión más eficiente.

- Asesoramiento en procesos de fiscalización: La propuesta presenta
  - Revisión de políticas contables y fiscales vinculadas con operaciones solicitadas por SUNAT.
  - Verificación detallada de la documentación que será entregada a SUNAT.
  - Análisis conjunto de las decisiones gerenciales y sus efectos fiscales, con el objetivo de disminuir el impacto económico del proceso.
  - Asistencia en la preparación de respuestas a comunicaciones formales como Cartas o Esquelas Inductivas emitidas por SUNAT.

- Representación en procesos contenciosos y no contenciosos tributarios: Consisten en
  - Elaboración de recursos y escritos dirigidos tanto a SUNAT como al Tribunal Fiscal, según el caso, así como la interposición de demandas ante el Poder Judicial en situaciones contencioso-administrativas.

  - Preparación, presentación y seguimiento de solicitudes de devolución de créditos tributarios o pagos indebidos/excesivos a favor de la empresa.

- Due diligencie: Comprende la asistencia en la identificación de riesgos tributarios, laborales, societarios y legales relacionados con empresas objetivo en procesos de adquisición o fusión, la evaluación detallada de políticas contables y tributarias para detectar posibles contingencias y la estimación de la exposición fiscal y legal de la empresa evaluada.

Servicios contables

- Outsourcing contable:
  - Definición de criterios contables y fiscales.
  - Registro y procesamiento de operaciones con un enfoque centrado en la correcta sustentación tributaria.
  - Preparación de libros contables, análisis de cuentas, reportes gerenciales y estados financieros.
  - Cálculo de ratios financieros e impuestos mensuales y anuales.
- Reestructuración de registros contables: Incluye
  - Verificación del cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT.
  - Supervisión del equipo encargado de la depuración y organización de la información contable para la correcta reconstrucción de libros.

- Análisis de diferencias entre los saldos de los libros reestructurados y los registros contables originales.

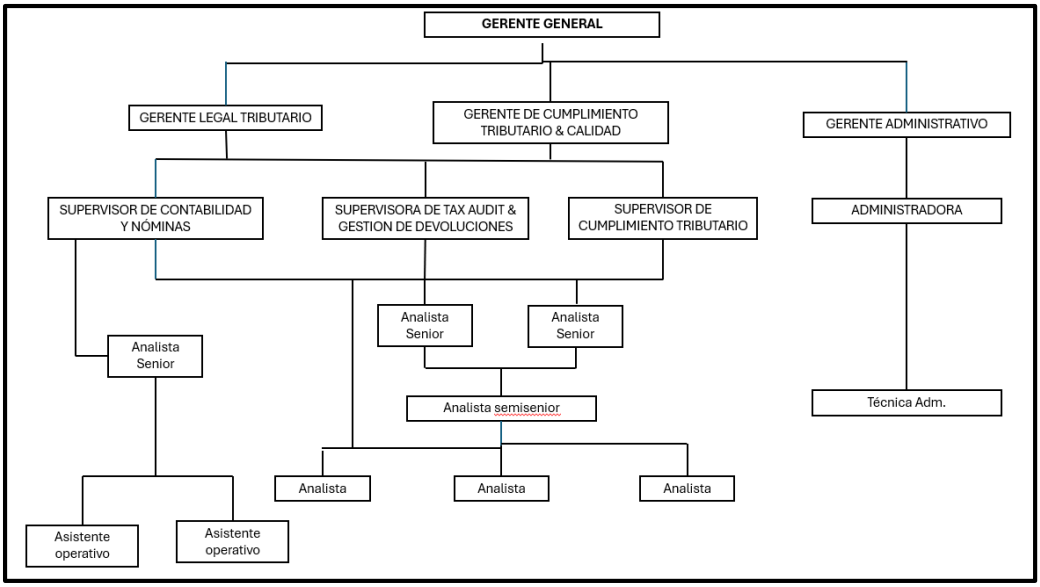
- Asesoría contable y de procesos: Comprende
  - Realización de inventarios físicos de existencias y activos fijos.
  - Evaluación del deterioro del activo fijo conforme a la NIC 36.
  - Atención a consultas contables, revisión de controles internos, elaboración de manuales contables y tasación de activos.
  - Evaluación e incorporación de estándares contables internacionales (NIIF).

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La estructura orgánica de GEPRAT RECURSOS S.A.C. se actualizo en el año 2025 debido a las promociones del personal.

Su estructura orgánica se encuentra detallada en la siguiente figura

Figura 1 *Estructura orgánica de la empresa*



Nota: Extraído del Memorándum N°01-2024

1.2.Periodo de duración de la actividad

Desde marzo de 2024 hasta la actualidad me desempeño en el área de cumplimiento tributario y calidad, en el cual apoyo directamente con las fiscalizaciones de la SUNAT a nuestros clientes de sector retail y de servicios.

1.3.Finalidad y objetivos de la entidad

La firma tiene como finalidad brindar un servicio integral de alto valor agregado y calidad y así contribuir al desarrollo, bienestar y crecimiento de sus clientes e integrantes de la organización.

El objetivo de GEPRAT RECURSOS S.A.C. es convertirse en una empresa líder en consultoría tributaria y contable brindando a sus clientes un servicio completo. Asimismo, posicionarse dentro de las mejores firmas a nivel nacional y a un largo plazo a nivel internacional, cuyos compromisos son los siguientes:

1. Optimizar de forma permanente los procesos del sistema calidad, los procesos y las condiciones de trabajo orientadas a los servicios prestados.
2. Ofrecer soluciones eficientes y a la medida de los requerimientos de SUNAT.
3. Observar el cumplimiento de la normativa y los servicios brindados.
4. Gestionar los procesos con base a la identificación de riesgos evitando la afectación de los servicios.

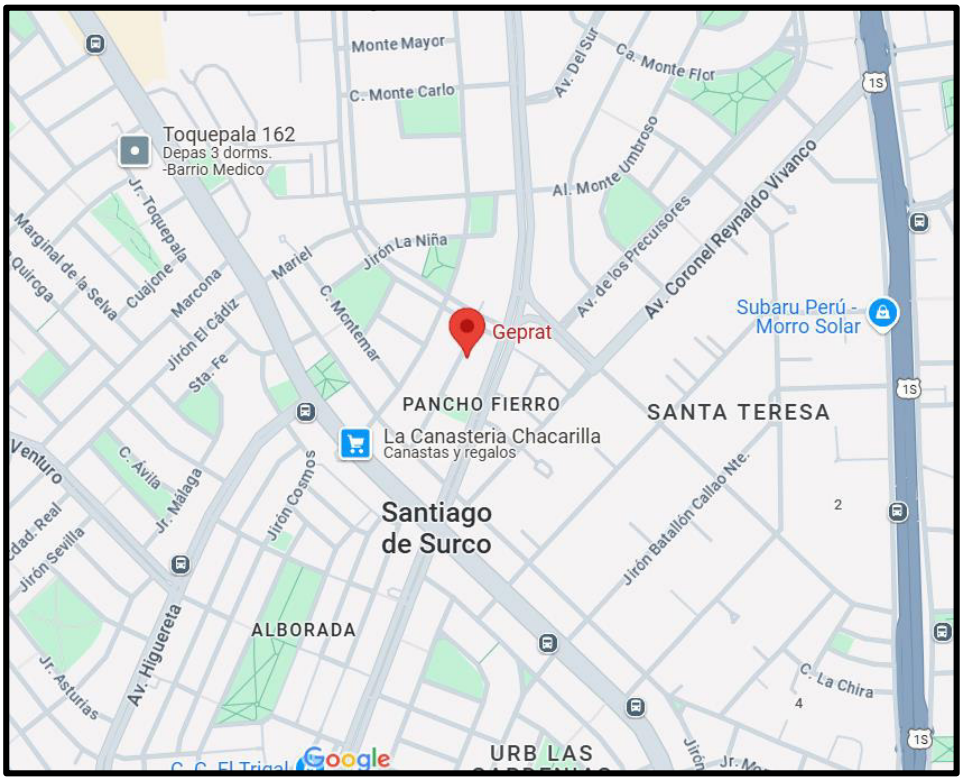
1.4.Razón o denominación social

La razón social de la firma es GEPRAT RECURSOS S.A.C. con RUC N° 20605731091. La actividad principal es 6920 – Actividades, teneduría de libros y auditoria; consultoría fiscal.

1.5.Dirección postal

La oficina de GEPRAT RECURSOS S.A.C. se encuentra en Calle los Cabildos 125 Int.401 – Santiago de Surco – Lima

Figura 2 *Ubicación geográfica de la empresa GEPRAT S.A.C*



Nota: Extraído de Google Maps

1.6.Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

Página web: https://www.geprat.com/

Correo: administrador@geprat.com

Teléfono: 934674361

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

Como asistente de impuestos en el área de cumplimiento tributario y calidad realizo diversas funciones como determinación de impuestos, asesoramiento tributario ante tramites con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (en adelante SUNAT), revisión del correcto registro y validez de los documentos en el registro de compra, revisión de la sustentación de gastos en empresas del sector servicios, comercio y agrícolas. Y una de mis principales funciones es el apoyo en las fiscalizaciones abiertas por la SUNAT en una de las empresas internacionales líder en el sector retail. Debemos tener en cuenta que para el proceso de fiscalizaciones es necesario tener organización y ser muy detallista en cuanto a la información que se envía, además de trabajar siempre con el Texto Único Ordenado de la Ley del impuesto a la renta, del Impuesto General a las Ventas (en adelante IGV) y sus reglamentos, el Código Tributario, Reglamento del procedimiento de fiscalización y otras normas como Decretos Supremos, Informes o Resoluciones del Tribunal Fiscal que evidencien el sustento de los reparos.

Las funciones que realizo respecto a las fiscalizaciones son las siguientes:

- El inicio del proceso de fiscalización empieza cuando se notifica la carta de presentación, mediante la cual te presentan el tributo y periodo a fiscalizar, tipo de fiscalización y a los agentes fiscalizadores. Da a conocer su intención de ejercer su facultad de

fiscalización de acuerdo con el artículo 62° de la Ley del Impuesto a la Renta (en adelante LIR)

- Junto con la carta de presentación notifican el primer requerimiento, en el cual la Administración solicita presentar los libros contables electrónicos (Registro de ventas, compras, libro de inventarios y balance entre otros) del periodo a fiscalizar, asimismo indica la fecha para entregar la información. Mediante esta acción verifica que se cumplan oportunamente las obligaciones fiscales.

  Para atender este primer requerimiento, que es más que todo informativo, agrupo los archivos de texto declarados, las constancias y los archivos XPLE de los libros solicitados, luego realizo un escrito en el cual detallo a la SUNAT el orden de la información que estoy presentando e indico el cumplimiento de lo solicitado.

- Luego de recepcionar la información respecto a los libros contables, SUNAT notifica un segundo requerimiento que coloquialmente es llamado “Requerimiento de observaciones o reparos”, puesto que en dicho requerimiento SUNAT observa operaciones de gastos de asesoría técnica, campañas publicitarias, otros gastos diversos, base imponible de pagos a cuenta, determinación de coeficiente y costo de ventas. En el requerimiento SUNAT adjunta anexos por cada punto, que son detalles de las operaciones observadas que sustenta el reparo que está aplicando, estos detalles dividen a cada punto observado con

un numero de ítem, que luego se utilizarán para organizar la información.

Ante este requerimiento, el primer paso es revisar el requerimiento y realizar un estatus en el cual se detalle la cuenta contable observada, el importe, el sustento que solicita SUNAT, la fecha tentativa para revisión de la información con el Senior de la compañía y la fecha de vencimiento del requerimiento, estos último para asegurarnos con cumplir con el plazo establecido por la Compañía y por SUNAT respectivamente.

El sustento que SUNAT solicita en el requerimiento de observación, son comprobantes de pago, asientos del libro diario de la provisión y/o registro, contratos, anexos y adendas a los contratos con los proveedores, documentación de autorización y de aceptación de dichos trabajos, asesorías o servicios, acuerdos, comunicaciones efectuadas, valorizaciones, informes de avances, informes de resultados obtenidos, papeles de trabajo, los asientos contables y/o vouchers de la cancelación, cancelación con las formas de pago, Transferencias Bancarias, Estados de cuenta corriente, documentación comercial, memorándum y otra documentación pertinente con la cual se pueda sustentar las operaciones.

- Después de tener el estatus finalizado se arma un equipo de trabajo que lo componen el un supervisor, un senior, un analista, un abogado tributario y un analista senior de la compañía. Los responsables de coordinar con los gestores de la compañía son el

analista y senior, ellos coordinan con el analista senior de la compañía para que los deriven a cada gestor dependiendo del gasto a sustentar. Además, mantienen la información ordenada y los estatus de requerimientos actualizados, llevando un control de las acciones realizadas por la firma y la compañía. El supervisor es el responsable en las reuniones de información de avances, en las cuales se comunica los puntos pendientes por entregar por parte de la compañía y las contingencias de acuerdo con su grado (alta, media y baja). Respecto a los escritos que se presentan explicando la acreditación de las operaciones, base legal y el tratamiento contable, son realizados por el asistente y el senior, luego revisados por el supervisor en el aspecto de coherencia y correcta explicación del sustento y el abogado tributario con la verificación del correcto uso de las bases legales, resoluciones del Tribunal Fiscal, entre otros.

- En el intervalo de tiempo antes de la recepción de la información solicitada a los gestores de la compañía, realizamos la trazabilidad contable de los gastos observados, entiéndase por trazabilidad contable, a la presentación de los asientos del libro diario en los cuales se evidencie la provisión del gasto, el extorno del gasto, el registro de gasto y el pago por el servicio, es decir se evidencie un correcto tratamiento contable. Dentro de esta función también se analiza si existe una contingencia, toda vez que no se cumple con el adecuado tratamiento contable.

- Una vez completada con la trazabilidad contables, se revisa la documentación proporcionada por la compañía verificando que correspondan al gasto observado. Por cada ítem de los anexos al requerimiento se revisa los documentos como: factura o invoice del servicio, orden de servicio, conformidad del servicio, correos de coordinación entre el proveedor del servicio y la compañía, entregables periódicos de aplicar, cotización, entregable final. Luego se ubican los documentos en cada carpeta creada por cada ítem y se realiza un estatus de la información entregada por la compañía y lo pendiente para sustentar oportunamente el gasto.
- Una vez ordenada la información realizamos el borrador del escrito por cada punto, explicando cada uno de sus ítems, para ello como primer paso es realizar una tabla por cada anexo de cada punto, seguidamente agregar un párrafo explicando la forma en que se detallara la información, luego se explica por cada ítem el tipo de servicio, una reseña muy breve del proveedor, se adjunta imágenes de la página web, del (los) correo (s) de coordinación con un resumen conciso de lo que se coordina y entre que personas coordinan, la trazabilidad contable identificando el tipo de asiento y el efecto que tiene en resultados.

2.2.Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad de una sustentación de gastos adecuada ante una fiscalización de la SUNAT en las empresas del sector retail y en las de otros sectores es principalmente cumplir con las normas y leyes tributarias, lo cual

directamente resulta en evitar las infracciones y por tanto sanciones y multas que afectarían a la liquidez de la compañía.

La propuesta de este instructivo tiene como objetivo sustentar detallada, clara y adecuadamente que el gasto observado se realizó de acuerdo con las normas tributarias vigentes, así como presentar los documentos necesarios para absolver las observaciones o consultas de SUNAT, de esa manera optimizar el dialogo con el auditor y reducir las probabilidades de cometer alguna infracción o ser vulnerables a multas.

Además, incidirá en la organización de la empresa y en la eficiencia del personal relacionado a recopilar la documentación sustentaría, para fiscalizaciones futuras, toda vez que con el instructivo se encontrará un área de mejora que contribuirá a una mejor gestión.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

A la fecha la compañía sigue un procedimiento ante fiscalizaciones ya establecido a lo largo de los años durante las fiscalizaciones realizadas, sin embargo, se han observado errores y deficiencias por las cuales dicho procedimiento no tiene la efectividad esperada, ya que han sido sujetos de reparos reiterativos en los años fiscalizados.

Los gastos de asesoría son observados mediante requerimientos reiterativos o incluso llegan hasta el requerimiento por el artículo 75°del Código Tributario, el cual no es obligatorio emitir sin embargo si se emite respalda a SUNAT ya que después de este requerimiento el contribuyente no puede presentar mayor

información, puesto que en el requerimiento original no se presentó la información necesaria para sustentar el gasto, siendo una de las causales principales la abundante información requerida y el poco tiempo para prepararlo, ya que al ser una compañía que no sigue un procedimiento para un correcto soporte documentario a la fecha en la que se realiza el gasto, tiene que solicitar algunos de los documentos a sus proveedores y al ser las operaciones de años anteriores en algunos casos no cuentan con esa información o el proveedor no contesta, asimismo dentro de la compañía es complicado recopilar información de aproximadamente 5 a 6 años anteriores, por lo mismo que no cuentan con un soporte organizado por cada área que revisa el gasto.

Todo ello causa que el proceso se retrase y que el auditor tenga dudas respecto a la realización del gasto, por lo cual la compañía se expone a tener un dialogo complicado con el auditor, con la finalidad de querer absolver la observación solo con la documentación presentada.

Por los explicado es necesario replantear el procedimiento que se sigue ante las fiscalizaciones, también es de suma relevancia en este tipo de empresas con ingresos mayores a 1700 Unidades Impositivas Tributarias (en adelante UIT) que se realicen auditorias preventivas que puedan alertar ante cualquier contingencia que después se puede traducir como una sanción ante una fiscalización.

También se debe optimizar los procesos en la gestión de la recopilación documentaria, mejorar el tiempo estimado y el sustento

adecuado del gasto. Todo esto contribuirá a brindar una respuesta más sólida y fundamentada, evitando así requerimientos reiterativos y la necesidad de emitir un requerimiento con base en el artículo 75° del Código Tributario (Publicado el 22 de junio de 2013 en el diario oficial El Peruano y vigente desde el 23 de junio de 2013) , el cual respalda a SUNAT ya que después del vencimiento de dicho requerimiento el contribuyente no puede presentar mayor información en la fiscalización; además de estar alineados con lo requerido habitualmente por SUNAT y cumpliendo las bases legales.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué forma un instrumento que contine procedimientos genera una adecuada sustentación de gastos de asesoría en una fiscalización en una empresa del sector retail?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

En el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional se procedió a un análisis bibliográfico de trabajos de investigación, tesis nacionales e internacionales entre otros con casos que abordan similares realidades problemáticas

2.3.3.1. Antecedentes nacionales

Elias e Hinojosa (2024) realizó la tesis para obtener el grado de Contador con el titulo “Gastos Deducibles y Renta Empresarial de las Empresas Constructoras. Distrito el Tambo – 2018, donde investiga de qué manera los gastos deducibles se relacionan con la renta empresarial en las

empresas constructoras del distrito de Tambo. Aplica el enfoque descriptivo y estudio correlacional que permitió llevar un orden cronológico del estudio y determinar la correlación entre las variables estudiadas. Del análisis se concluyó que los gastos que realiza la empresa no son acordes a los principios de causalidad, normalidad y razonabilidad; asimismo para que sean aceptados tributariamente deberían contar con la evidencia adecuada, como comprobantes de pago, correos electrónicos, fotografías, entre otros.

Pérez Estrada y Remigio Quispe (2023) realizaron la tesis cuyo título es "Gestión Tributaria y procedimientos de fiscalización en la empresa avícola El Corral S.A.C." para obtener el grado de Contador, donde investigan la relación de la gestión tributaria en los procedimientos de fiscalización en la empresa avícola el Corral S.A.C. Usa un estudio correlacional descriptivo en el cual se analiza la documentación contable y tributaria. Los hallazgos del análisis concluyen en que la empresa incumple con las obligaciones tributarias oportunamente, tiene sanciones tributarias, no tiene control de una gestión tributaria, no tiene procedimientos para una fiscalización. El autor recomienda implementar el manual propuesta para mejorar la planificación y organización tributaria.

Mamani Ttito y Ramos Mango (2023) realizaron la tesis cuyo título es “Gestión tributaria y la fiscalización parcial electrónica en el Consorcio Nevada de la ciudad de Juliaca año 2021” para obtener el grado de contador, donde explican la relación entre la Fiscalización Parcial electrónica y la gestión tributaria. El estudio es descriptivo explicativo, en el cual se analizó los documentos, registros del Consorcio Nevada, requerimientos, resultados de requerimientos, determinación de reparos y multas por parte de SUNAT. De lo analizado se halló que la empresa no cuenta con una planificación tributaria por lo que destaca la importancia de una gestión tributaria para evitar las sanciones y multas, precisando que para ello también se debe cumplir oportunamente las obligaciones formales.

Huanca (2020) elaboró la tesis titulada “Principio de Fehaciencia y su relación con los Gastos Deducibles en las empresas de transporte de Carga, Provincia Constitucional del Callao, año 2020” para obtener el título de Contador Público. El trabajo tiene como objetivo analizar como el principio de fehaciencia está relacionado con los gastos deducibles. La investigación es de tipo descriptiva con diseño no experimental y transversal, con enfoque cuantitativo ya que se recolecta datos. Los resultados concluyen que existe una relación entre la fehaciencia y la deducibilidad del gasto, además para deducir un gasto debe

acreditarse la veracidad de la operación de acuerdo con el giro del negocio, para darse dicha acreditación estos documentos deben estar debidamente sustentados documentariamente. Finalizando recomienda que el gasto se encuentre sustentado con facturas, boletas o el documento que corresponda y documentos anexos como órdenes de compra, el contrato que respalden dicho gasto, asimismo que los gastos cumplan con la razonabilidad y causalidad.

2.3.3.2. Antecedentes internacionales

Baptiste (2020) desarrolló un artículo cuyo título es "Los requisitos generales para la deducibilidad de gastos en el impuesto sobre la renta: causalidad, necesidad y proporcionalidad" explica el concepto de gasto y los requisitos según la normativa colombiana para considerar un gasto como deducible. Basándose en resoluciones del Alto Tribunal, Decreto Ley N°2053 y El Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales de Colombia indica que para considerar un gasto deducible debe cumplirse con el principio de causalidad, es decir, debe existir una conexión causa-efecto entre los gastos incurridos y la generación de rentas; y principio de necesidad, el gasto debe ser indispensable para desarrollar la actividad generadora de

rentas además de sustentarse en documentos que evidencien la realidad de la operación.

Serpa, Salgado y Jaramillo (2020) elaboraron una tesis cuyo título es “Incidencia Económica de los Gastos no Deducibles por Impuesto de Renta de la Empresa de Soluciones Logísticas de la Ciudad de Sincelejo” para obtener el título de Contador Público. El trabajo tiene como propósito principal analizar la incidencia económica de los gastos no deducibles en una empresa de soluciones logísticas, siendo uno de los temas a desarrollar, las recomendaciones estratégicas para minimizar el gasto no deducible. En dicha investigación se usó un método de enfoque cuantitativo con diseño no experimental, así como un enfoque descriptivo. Luego del estudio de la información se concluyó que la empresa no cumple con los lineamientos en materia de gastos para el manejo oportuno de los mismos a partir de su naturaleza y efectos en la declaración de renta, existe una carencia de controles contables relacionado a los gastos no deducible, lo cual induce a los errores frecuentes reflejándose en reparos tributarios. Por último, recomienda diseñar un plan estratégico para hacer frente a las contingencias.

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

2.3.4.1. Marco conceptual

Instructivo

El instructivo es un conjunto de pasos ordenados o estructurados explicados detalladamente que se siguen para realizar una actividad correctamente con la finalidad de convertir dicha actividad en eficiente.

Documentación sustentatoria

Son aquellos documentos que respaldan, prueban y/o evidencian un gasto, ingreso u otro tipo de operación.

Tributariamente de acuerdo a los requerimientos emitidos por SUNAT los documentos solicitados para demostrar la realidad del gasto son: comprobante de pago, asientos de diario de la provisión y/o registro del comprobante de pago, los contratos, anexos al contrato y adendas suscritos con dichos proveedores, documentación de autorización y de aceptación de dichos trabajos, asesorías o servicios, acuerdos, comunicaciones efectuadas, valorizaciones, informes de avances, informes de resultados obtenidos, papeles de trabajo, los asientos contables y/o vouchers de la cancelación, Transferencias Bancarias, Estados de cuenta corriente, documentación comercial, memorándum

y otra documentación pertinente que sustente dichas operaciones.

Fehaciencia

El principio de fehaciencia no se explica en la Ley del Impuesto a la Renta (en adelante LIR), sin embargo, es la causa de diversos cuestionamientos de SUNAT, respecto a la acreditación de la realización de los gastos.

La Resolución del Tribunal Fiscal (en adelante RTF) N°1087-3-2020 explica: el derecho a aplicar el crédito fiscal o a deducir un gasto no se configura únicamente por la existencia del comprobante de pago correspondiente ni por su registro contable. Es necesario, además, acreditar que las operaciones respaldadas por dichos documentos se llevaron a cabo efectivamente

Asimismo, en el artículo La irrazonabilidad en la acreditación de la fehaciencia ante la Administración Tributaria peruana, publicado en la revista FORSETI (2025), se define la fehaciencia como la necesidad de probar que la operación que origina el gasto se ha llevado a cabo de manera efectiva.

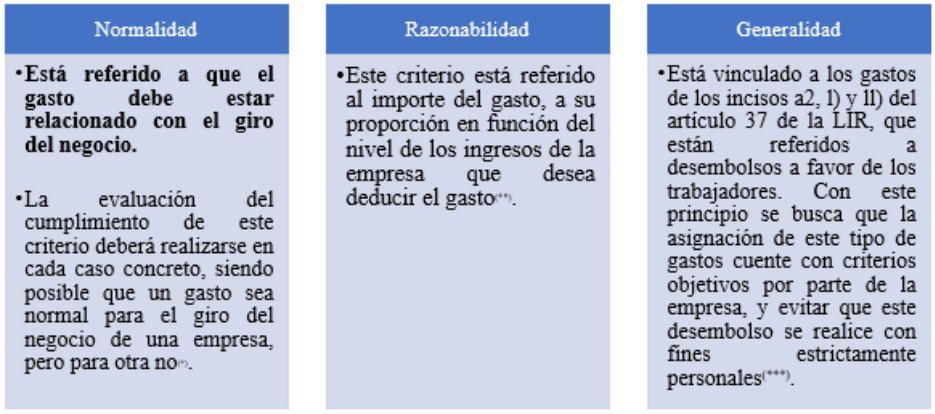
Causalidad

El Tribunal Fiscal a través de múltiples resoluciones establece que el principio de causalidad implica la relación necesaria que debe existir entre el gasto y la

generación de la renta o la conservación de la fuente productora de renta.

Según con lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley N.º para que los gastos sean necesarios deben ser normales y ajustarse a los criterios de razonabilidad y generalidad.

Figura 3 *Criterios para considerar un gasto necesario*



Nota: Extraído de Contadores & Empresas (2023) *https://www.contadoresyempresas.com.pe/intereses-provenientes-de-prestamos-cuales-son-los-requisitos-para-su-deduccion-como-gasto-parte-i/*

Fiscalización

Es el procedimiento que realiza SUNAT como una de las facultades que tiene para verificar o inspeccionar que los contribuyentes estén cumpliendo oportunamente sus obligaciones tributarias.

Servicios de asesoría

La asesoría se refiere al conjunto de intervenciones realizadas por una empresa o un profesional orientadas a brindar orientación, supervisión y control sobre diversas actividades de naturaleza económica, ya sea que estas sean desarrolladas por personas naturales o jurídicas.

Con la asesoría el profesional especializado en la materia realiza un seguimiento a las obligaciones, consultas o tramites que se requieren para ejecutar el servicio.

Los servicios de asesorías tienen la finalidad de proponer y recomendar las alternativas más beneficiosas y eficientes para resolver un problema, de esa forma optimizar el funcionamiento de la empresa. Las asesorías pueden ser legales, contables, financieras, laboral, administrativa, tecnológica, de operaciones entre otras.

Gastos de asesoría

Son desembolsos económicos que realizan las empresas para adquirir servicios profesionales especializados en asistencias técnicas, en diagnósticos u orientación, en diversos ámbitos empresariales, como, legal, contable, técnico, tecnológico entre otros.

Estos gastos son necesarios para la toma de decisiones, eficiencia en los procesos y mejora en el cumplimiento normativo.

Registro de gastos de asesoría en el PCGE

Los gastos de asesoría se deben registrar en las subdivisionarias de la cuenta 63 dependiendo del tipo de gasto que se adquiera.

Renta empresarial

Es el resultado económico que obtiene una empresa tras realizar su actividad, una vez descontados los costos y egresos necesarios para su funcionamiento.

El impuesto a la renta constituye un tributo, el cual recae directamente sobre la renta entendida como expresión de riqueza. Este impuesto se aplica específicamente al acto de obtener o generar rentas.

Libros contables

Los libros contables son registros que reflejan las transacciones económicas y financieras efectuadas por una empresa. Son imprescindibles tanto para cumplir con las responsabilidades fiscales como asegurar un adecuado proceso de toma de decisiones.

Desde sus inicios hasta el día de hoy los libros contables han evolucionado, en un principio eran libros físicos, es decir se anotaba manualmente las operaciones y luego se legalizaba ante un notario; en la actualidad los libros son

electrónicos, se crean y almacenan en sistemas informáticos.

De acuerdo con la página de SUNAT las empresas están obligadas a llevar libros y registros contables y la obligación de mantener estos registros dependerá del régimen tributario al que esté sujeta la empresa.

Figura 4 *Libros contables electrónicos*

Libros y registro según el Régimen Tributario	Ingresos brutos anuales que no superen las 300 UIT	Ingresos brutos anuales desde 300 UIT a 500 UIT	Ingresos brutos anuales superiores a 500 UIT hasta 1,700 UIT	Ingresos brutos anuales superiores a 1,700 UIT
Régimen General	**1.**- Registro de Ventas. **2.**- Registro de Compras. **3.**- Libro Diario de Formato Simplificado.	**1.**- Libro Diario. **2.**- Libro Mayor. **3.**- Registro de Compras. **4.**- Registro de Ventas e Ingresos	**1.**- Libro Diario. **2.**- Libro Mayor. **3.**- Registro de Compras. **4.**- Registro de Ventas e Ingresos. **5.**- Libro Inventario y Balances.	**1.**- Registro de Ventas e Ingresos. **2.**- Registro de Compras. **3.**- Libro Diario. **4.**- Libro Mayor. **5.**- Libro de Inventarios y Balances. **6.**- Libro Caja y Bancos.
Régimen Mype Tributario	Ingresos netos anuales hasta 300 UIT	Ingresos netos anuales superiores a 300 UIT a 500 UIT	Ingresos netos anuales superiores a 500 UIT a 1,700 UIT	
	1.- Registro de Ventas. **2.**- Registro de Compras. **3.**- Libro Diario de Formato Simplificado.	**1.**-Libro Diario. **2.**-Libro Mayor. **3.**-Registro de Compras. **4.**- Registro de Ventas e Ingresos.	**1.**- Libro de Inventario y Balances. **2.**- Libro Diario. **3.**- Libro Mayor. **4.**- Registro de Compras. **5.**- Registro de Ventas e Ingresos.	
Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER)	De acuerdo al artículo 124° de la LIR, están obligados a llevar: **1.**- Registro de Ventas e Ingresos **2.**- Registro de Compras.			
Nuevo RUS	No están obligados a llevar libros y registros contables.			

Nota: Extraído de CCL https://lacamara.pe/empresas-que-libros-contables-electronicos-deben-llevar-para-el-pago-de-impuestos/?print=print

Regímenes tributarios

Los regímenes tributarios son los distintos marcos o esquemas establecidos por la legislación fiscal de un país, cuyo propósito es clasificar y regular la manera en que tanto las empresas como los individuos deben cumplir con sus obligaciones fiscales. En función de factores como la actividad económica, el tamaño, los ingresos y otras características, los contribuyentes se asignan a un régimen tributario determinado, el cual establece las normas,

tarifas y procedimientos que deben seguir para calcular y pagar los impuestos correspondientes.

En términos generales, los regímenes tributarios tienen como objetivo ajustar la carga fiscal de acuerdo con la capacidad económica de cada contribuyente.

Figura 5 *Regímenes tributarios*

NRUS	RER	RMT	RG
Nuevo Régimen Único Simplificado	Régimen Especial de Renta	Régimen MYPE Tributario	Régimen General de Renta

Nota: Elaboración propia

Principales contribuyentes

Son designados como principales contribuyentes las empresas que tienen una alta capacidad económica y aportan un aparte significativo de los ingresos ficales.

SUNAT designo una intendencia la cual atiende específicamente a los principales contribuyentes (PRICOS), llamada Intendencia de Principales Contribuyentes o IPCN.

Deducibilidad del gasto

Son los gastos que de acuerdo con la normativa tributaria están permitidos restar para determinar el cálculo del impuesto a la renta.

2.3.4.2. Marco normativo

Código Tributario

El Decreto Supremo N°133-2013-EF aprobó el TUO del Código Tributario, publicado el 22 de junio de 2013 en el diario oficial El Peruano.

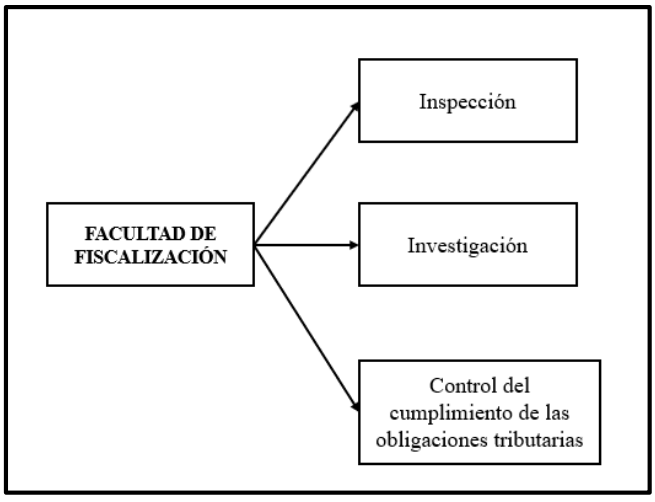
El Código Tributario es la estructura normativa que regula las obligaciones tributarias en el Perú, establece los derechos y deberes de los contribuyentes y de SUNAT, establece principios y reglas esenciales que dirigen la aplicación, recaudación y fiscalización de los tributos. Se aplica a todos los impuestos, tasas, contribuciones y otros tributos. En el marco normativo el Código Tributario define conceptos clave, como la determinación de la obligación tributaria, la prescripción, el cobro de deudas tributarias, así como los procedimientos de fiscalización y sanciones aplicables.

SUNAT verifica el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Según el artículo 61° del Código Tributario, la obligación tributaria determinada por el contribuyente está sujeta a verificación o fiscalización por parte de la SUNAT, la cual podrá modificarla si identifica errores u omisiones en los datos proporcionados, emitiendo una Resolución de determinación, multa o un requerimiento de pago.

Facultad de fiscalización

De acuerdo con el artículo 62° del Código Tributario la SUNAT tiene una facultad discrecional para realizar fiscalizaciones, que comprende la verificación, investigación y supervisión del cumplimiento de la norma tributaria, incluso de los contribuyentes que cuenten con exoneración o beneficios tributarios. Para llevar a cabo esta función, SUNAT tiene la potestad de solicitar la revisión de libros, registros y otros documentos vinculados a las operaciones que generan obligaciones fiscales, requerir información a terceros para verificar la información declarada por el contribuyente fiscalizado respecto a un tercero, comparecencia presencial o remota con el deudor tributario, visitas e inspecciones presenciales a la empresa entre otros recursos que se aplican a diferentes situaciones que se pueden presentar.

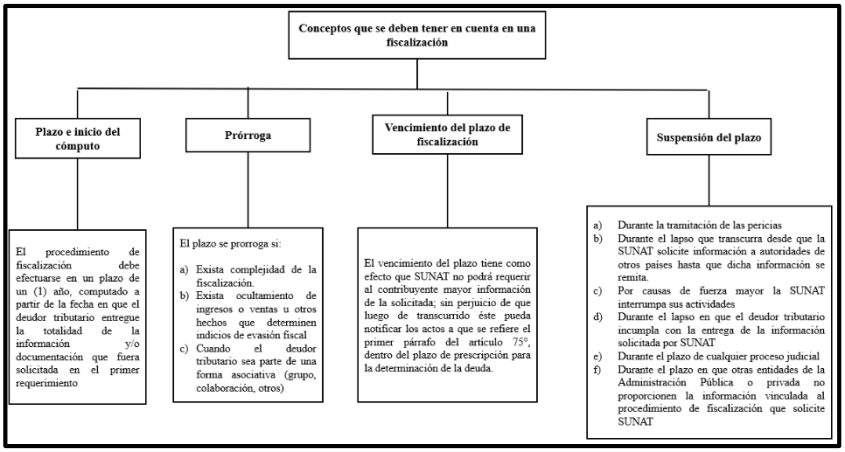
Figura 6 *Facultad de fiscalización*



Nota: Elaboración propia de acuerdo con el artículo 62° de la LIR

El artículo 62° A el Código Tributario estipula algunos conceptos que se debe tener en cuenta en una fiscalización como el inicio del plazo que dura la fiscalización, cuando vence el plazo, cuando se puede prorrogar ese plazo y las causales de la suspensión del plazo.

Figura 7 *Conceptos aplicables en una fiscalización*



Nota: Elaboración propia de acuerdo con el artículo 62° de la LIR

Procedimiento de Fiscalización

De conformidad con el marco normativo vigente, se distinguen tres tipos de fiscalización: definitiva, parcial y electrónica. La fiscalización parcial es la revisión de ciertos aspectos de la obligación tributaria durante un período de 6 meses. En el transcurso de dicha fiscalización, se puede ampliar el alcance de los elementos a revisar, siempre que no hayan sido notificados en la carta inicial, sin modificar el plazo establecido, salvo que se amplíe a una fiscalización definitiva. En este caso, se aplicará un plazo de 1 año, el cual comenzará a contarse a

partir de la fecha en que el contribuyente entregue toda la información solicitada en el primer requerimiento relacionado con la fiscalización definitiva. Por su parte, la fiscalización definitiva supone la revisión exhaustiva de todos los aspectos y elementos de la obligación tributaria, y tiene un plazo de 1 año, contado desde la entrega completa de lo solicitado en el primer requerimiento. Finalmente, la fiscalización parcial electrónica, regulada por el artículo 62°B del Código Tributario, se inicia con la emisión de una liquidación preliminar, dando inicio al procedimiento. Esta fiscalización tiene un plazo de 30 días hábiles, en los primeros 10 días de los cuales el contribuyente deberá subsanar las observaciones planteadas, y en los 20 días hábiles restantes, el auditor emitirá las resoluciones de determinación o multa, según corresponda.

Reglamento del procedimiento de fiscalización

El Reglamento del Procedimiento de fiscalización aprobado mediante Decreto Supremo N°085-2007-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de junio de 2007 y modificado por Decreto Supremo N°049-2016-EF, este reglamento indica las formalidades que deben seguir los funcionarios de la SUNAT (auditores) ante una fiscalización.

El reglamento aborda los procedimientos y plazos. Dentro de los procedimientos detalla a partir de que fecha se computa el inicio del plazo de fiscalización, indica los documentos que se emitirán durante la fiscalización y en qué situación se harán, siendo estos las cartas, los requerimientos, las actas los resultados de requerimiento y cierres de requerimientos. Respecto a los plazos explica las situaciones en las que se debe suspender el plazo, como notificar al contribuyente las causales y suspensión del plazo, cuando se acepta dar una prórroga, en qué plazo el contribuyente debe presentar la solicitud de prórroga. Asimismo, informa el plazo en el cual la SUNAT debe dar respuesta a una prórroga o solicitud del contribuyente.

Ley del Impuesto a la Renta

El Decreto Supremo N°179-2004-EF aprueba el Texto Único de la Ley del Impuesto a la Renta (LIR), el cual fue publicado en el diario oficial El Peruano el 8 de diciembre de 2004. Esta ley regula el tributo sobre la renta, que deben pagar tanto las personas naturales como jurídicas en función de los ingresos que perciben. La SUNAT es la entidad responsable de la recaudación de dicho impuesto. Según el artículo 22° de la LIR, las rentas sujetas a este impuesto se clasifican en renta de primera, segunda, tercera, cuarta y quinta categoría.

El impuesto a la renta se origina de las actividades empresariales y comerciales ejecutadas por personas naturales o jurídicas, es un impuesto anual y se aplica a la mayoría de las empresas que realizan una actividad comercial.

El artículo 28° de la LIR numera las actividades que generan renta de tercera categoría, el cual está relacionado a los artículos 37° y 44°de la LIR, puesto que, para determinar la renta de tercera categoría, debe considerarse que gastos son deducibles y no deducibles, regulados por los artículos previamente mencionados.

El artículo 37° de la LIR indica los tipos de gastos que se pueden deducir de la renta obtenida y a cuáles se le debe aplicar un cierto limite, pues si supera ese límite el importe de la diferencia ya no es considerado deducible. También es importante precisar que en este articulo indica la causalidad; principio general; como requisito para deducir un gasto.

En los artículos 38°, 39° y 40° de la LIR estipulan el tratamiento tributario de la depreciación y amortización.

Los gastos que no se consideran deducibles se detallan en el artículo 44° de la LIR.

Ley de Comprobantes de pago

El Decreto Ley N°25632 – Ley Marco de Comprobantes de pago fue publicada en el diario Oficial El Peruano el 24 de julio de 1992 regula el uso y emisión de comprobantes de pago que acrediten la transferencia de un bien o prestación de un servicio.

Esta ley tiene como objetivo garantizar la correcta emisión de los comprobantes de pago para evitar así la evasión de impuestos y contribuir con la recaudación fiscal.

Reglamento de comprobantes de pago

La Resolución de Superintendencia N°007-99/SUNAT, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de enero de 1999 y en vigor desde el 1 de febrero de 1999, establece las directrices que deben cumplir tanto las personas jurídicas como las naturales para emitir comprobantes de pago. La resolución detalla los requisitos que deben cumplirse para que un comprobante se considere válido.

El artículo 2° del Reglamento de Comprobantes de Pago describe este documento como el que respalda la cesión de bienes o prestación de servicios

Figura 8 *Tipos de Comprobantes de pago*

COMPROBANTES DE PAGO
Facturas
Boletas de Venta
Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras
Liquidaciones de compra
Comprobante de Operaciones – Ley N° 29972
Documentos autorizados
Recibos por honorarios

Nota: Extraído de Cultura SUNAT *https://cultura.sunat.gob.pe/sites/default/files/2018-11/SUNAT-NAF-CPySEE.pdf*

En el desarrollo de todo el reglamento de comprobantes de pago determina los requisitos que debe tener cada comprobante de pago, cuando se emitirá, cuales están autorizados y para qué son utilizados.

2.3.4.3. Referencias complementarias

Resoluciones del Tribunal Fiscal

Las Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal en materia tributaria corresponden a actos administrativos que resuelven controversias que existen entre los contribuyentes y SUNAT. Estas se emiten dado que el contribuyen apela al tribunal como última instancia de un reclamo, es decir resuelve una apelación y pone fin por vía administrativa al procedimiento contencioso tributario.

De las RTF se desarrolla la importancia del principio de fehaciencia, pues en reiteradas jurisprudencias este ente se ha pronunciado sobre la fehaciencia del gasto que consiste

en demostrar la realidad de las operaciones que ha realizado la empresa.

Algunas jurisprudencias relacionadas a la fehaciencia y a los requisitos para sustentar los gastos son: las RTF N°00434-3-2010, N°06011-3-2010, N°120-5-2002 y N°03708-1-2004, las cuales indican que para determinar la fehaciencia se debe presentar cierta documentación necesaria.

Estas jurisprudencias son una importante base legal para fundamentar un reclamo u desacuerdo ante observaciones de SUNAT.

Cartas o Informes emitidos por SUNAT

Las cartas o informes emitidos por SUNAT son documentos que brindan información sobre consultas de interés y tratamiento tributario de las operaciones.

2.4.Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

En el presente trabajo de suficiencia profesional se emplearon técnicas esenciales para la investigación. La principal técnica utilizada es la recopilación de información sustentada en el análisis de los documentos.

El proceso de análisis se llevó se acabó con el apoyo de la revisión de fuentes bibliográficas como otros trabajos de suficiencia

profesional, tesis e investigaciones citados previamente, además las principales fuentes normativas revisadas respecto a los gastos deducibles fueron la Ley del Impuesto a la Renta, Código Tributario, Resoluciones del Tribunal Fiscal, informes de SUNAT y el Reglamento del procedimiento de fiscalización.

Los documentos que se revisaron durante la investigación fueron los libros contables (Libros diario, mayor, registro de compras, ventas), análisis de cuentas y asientos descargados de su ERP SAP, Estados de cuenta, lotes de pago, otros documentos compartidos en la nube de la compañía. También se revisó los requerimientos iniciales y de observaciones de SUNAT, la información presentada a cada uno de ellos, los requerimientos internos de la compañía con motivo de la llegada de un requerimiento de SUNAT, los resultados de los requerimientos, los correos, los anexos y muestras proporcionada por SUNAT, las resoluciones de determinación y multa de fiscalizaciones precedentes, así como los estatus de inicio, proceso y conclusión de las fiscalizaciones precedentes. Esta revisión se realiza con el objetivo de encontrar los puntos débiles en la gestión y poder desarrollar a partir de ellos puntos de mejora para próximas fiscalizaciones

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema

Frente a la realidad actual en la que la SUNAT ejerce su facultad de fiscalización, se ha observado que en las empresas que pertenecen al directorio de IPCN se ha intensificado los procesos abiertos de fiscalización. Ante tal situación, se ha identificado que la causa de los reparos en su mayoría se debe a la incorrecta sustentación de los gastos de asesoría observados, a consecuencia de una evidente falta de actualización del procedimiento a seguir ante una fiscalización. A pesar que, los gastos de asesoría son uno de los desembolsos recurrentes que realiza la empresa en cada ejercicio y en el periodo de análisis 2018 representó el 8% de los gastos totales, de acuerdo con los Estados Financieros y por tanto son observados en cada fiscalización, no se ha actualizado los procedimientos ante una fiscalización, llevando a que la compañía cometa infracciones y por tanto sea sujeto de multas, perjudicando la economía. Entonces, el problema se encuentra en la correcta presentación de los sustentos contables y documentarios, lo cual requiere de organización y capacitación respecto a los requisitos para deducir un gasto.

Figura 9 *Comparación del procedimiento de fiscalización que realiza la empresa y el que debe realizar*

PROCEDIMIENTO QUE REALIZA LA EMPRESA EN UNA FISCALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO QUE DEBE REALIZAR LA EMPRESA EN UNA FISCALIZACIÓN
Solicitud de documentos a las areas correspondientes con muy poco tiempo de anticipación	Establecer plazos para la entrega de la información a SUNAT
Recopilación de información si ser verificada	Estatus del requerimiento, analizando lo que requiere SUNAT
Presentación de comprobantes de pago, constancias de detracción y ordenes de compra	Solicitud de información a las areas correspondientes con tiempo prudente de anticipación
Presentación de cotizaciones y ordenes de servicio en muy pocos casos	Recopilación de la documentación
	Verificación de la documentación, que cumpla con las normas tributarias (Ley del Impuesto a la Renta, Reglamento de comprobantes de pago, Ley de bancarización)
Presentación de asientos de provisión y registro	Presentación de la trazabilidad contable (asientos de provisión, extorno y registro)
	Sustentación con otros documentos y apoyando los argumentos en Resoluciones del Tribunal Fiscal o informes de SUNAT

Nota: Elaboración propia

b. Análisis del marco normativo

El marco normativo fundamental es el Texto Único Ordenado del Código Tributario, el cual aborda definiciones para tener en cuenta en la problemática planteada. El TUO indica que la fiscalización se ejerce de manera discrecional, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas tributarias, así como el deudor tributario tiene la obligación de cumplir con la exhibición de información tal como lo indica el articulo 87 °. Además, brinda lineamientos generales que se cumplen en la fiscalización.

Para abordar específicamente la problemática se revisará la Ley del impuesto a la renta y su reglamento, esencialmente los artículos 37° y 44° de la LIR los cuales regulan el tratamiento tributario de los gastos deducibles y no deducibles.

Por otro lado, se aplica la normativa de la Ley Marco de comprobantes de pago y Ley para la Lucha contra la evasión y para la formalización de la economía (bancarización), los que influirán en el sustento documentario de los gastos.

Otro marco normativo es el Reglamento del Procedimiento de Fiscalización de SUNAT, el cual regula los plazo y documentos que se deben presentar en la fiscalización, por ellos es fundamental su revisión, en especial para considerar los plazos para solicitud de prorroga y requisitos de suspensión del plazo.

c. Construccion de la alternativa de solución

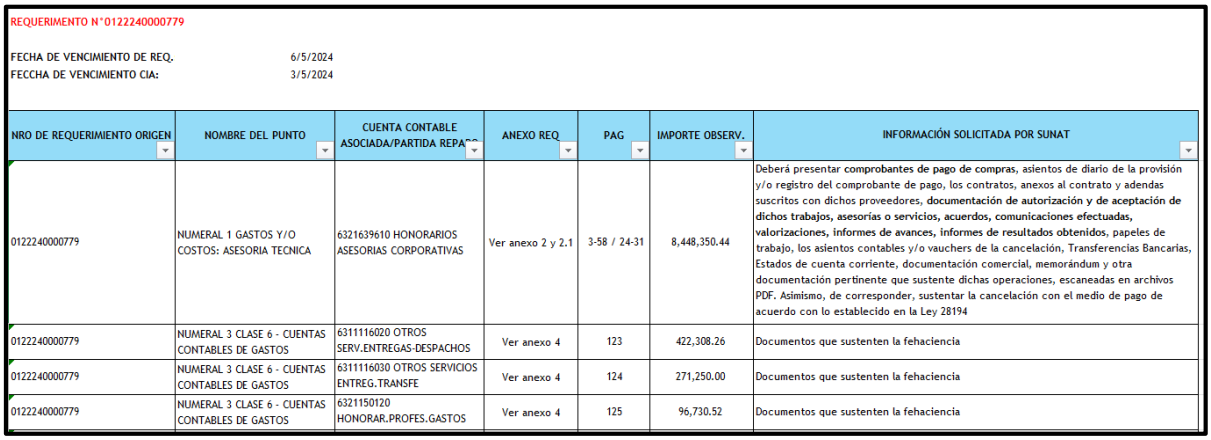
Se planteó la implementación de un instructivo, en el cual se detalle de manera precisa y clara las bases legales aplicables a los gastos, los documentos necesarios para sustentar un gasto de servicio, los plazos para presentar la información, la forma de organización, la normativa aplicable a los documentos y los lineamientos contables aplicables a las provisiones, extornos y registros, modelos de requerimiento inicial para cada área de la empresa relacionada a la administración de un gasto determinado y plantillas de estatus de información para el requerimiento y el resultado de requerimiento para presentar en la reuniones, modelos de correos para solicitar cada tipo de documentación como (facturas, ordenes de servicio,

cotizaciones, entregables, entre otros), modelos de escritos explicando la dinámica contable del gasto puesto que la compañía sigue una política contable respecto a sus registros contables, por tanto todos los gastos siguen esa misma dinámica. Así el instructivo contara con 5 secciones:

Sección I

Estatus de requerimientos: Describe detalladamente los requerido por SUNAT para sustentar la operación, la observación realizada para el caso de los resultados de requerimiento, contingencia por niveles, además de columnas informativas como el número de punto, ítem, cuenta contable al que pertenece el ítem observado

Figura 10 *Estatus de requerimiento*



REQUERIMENTO N°0122240000779

FECHA DE VENCIMIENTO DE REQ. 6/5/2024
FECCHA DE VENCIMIENTO CIA: 3/5/2024

NRO DE REQUERIMIENTO ORIGEN	NOMBRE DEL PUNTO	CUENTA CONTABLE ASOCIADA/PARTIDA REPA	ANEXO REQ	PAG	IMPORTE OBSERV.	INFORMACIÓN SOLICITADA POR SUNAT
0122240000779	NUMERAL 1 GASTOS Y/O COSTOS: ASESORIA TECNICA	6321639610 HONORARIOS ASESORIAS CORPORATIVAS	Ver anexo 2 y 2.1	3-58 / 24-31	8,448,350.44	Deberá presentar **comprobantes de pago de compras**, asientos de diario de la provisión y/o registro del comprobante de pago, los contratos, anexos al contrato y adendas suscritos con dichos proveedores, **documentación de autorización y de aceptación de dichos trabajos, asesorías o servicios, acuerdos, comunicaciones efectuadas, valorizaciones, informes de avances, informes de resultados obtenidos**, papeles de trabajo, los asientos contables y/o vauchers de la cancelación, Transferencias Bancarias, Estados de cuenta corriente, documentación comercial, memorándum y otra documentación pertinente que sustente dichas operaciones, escaneadas en archivos PDF. Asimismo, de corresponder, sustentar la cancelación con el medio de pago de acuerdo con lo establecido en la Ley 28194
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6311116020 OTROS SERV.ENTREGAS-DESPACHOS	Ver anexo 4	123	422,308.26	Documentos que sustenten la fehaciencia
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6311116030 OTROS SERVICIOS ENTREG.TRANSFE	Ver anexo 4	124	271,250.00	Documentos que sustenten la fehaciencia
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6321150120 HONORAR.PROFES.GASTOS	Ver anexo 4	125	96,730.52	Documentos que sustenten la fehaciencia

Nota: Imagen extraída del instructivo

Sección II

Modelo de solicitud de información a las áreas de la compañía: Se realizan modelos de solicitudes por correo a diferentes áreas responsables de ejecutar algún gasto de

servicio, como por ejemplo el área de Legal, área de marketing/publicidad, administración de personal, servicios de TI, entre otras.

Sección III

Sustento documentario de gastos de asesoría: Detalla los documentos con los cuales se debe contar para acreditar el gasto, esto incluye los aspectos formales de los documentos como por ejemplo si la fiscalización es del periodo 2020, la conformidad del servicio debe tener la fecha 2020, de lo contrario sería una contingencia.

Figura 11 *Lista de documentos necesarios para sustentar el gasto de asesoría*

ITEM	DOCUMENTO	COMENTARIO
1	Cotización	La fecha debe ser con razonable anticipación a la prestación del servicio
2	Orden de servicio	Debe estar firmada por el proveedor y compañía, así como detallar el servicio a brindar
3	Contrato	Debe estar fimados por ambas partes y la fecha debe corresponder al periodo fiscalizado, o que el periodo fiscalizado se encuentre dentro del palzo del contrato
4	Adendas a los contratos	Se presentan de ser aplicables en el periodo fiscalizado. Deben estar firmadas por ambas partes
5	Acuerdos entre entre le proveedor y la compañía	
6	Conformidad del servicio	Debe estar firmado por el proveedor y compañía. Se debe consignar la fecha en la cual se brindo el servicio
7	Entregables	Se considera entregable a todo tipo de documento en el cual se evidencia la información de avance del servicio.
8	Comprobante de pago	Es el comprobante emitido por el proveedor. Debe indicar el servicio prestado detalladamente y el periodo en el que se brindó
9	Estados de cuenta	Estado de cuenta en el que se identifique el cargo por el pago del servicio prestado
10	Constancia de pago	Constancia de pago que evidencia la realización del pago

Nota: Elaboración propia

Sección IV

Sustento contable: Detalla los asientos contables que se deben presentar para acreditar el gasto. Los asientos son de provisión, extorno, registro y pago.

Sección V

Bases legales aplicables a los gastos: Como se describió anteriormente los reparos por la falta de sustento del gasto son reiterativos, conclusión que se llegó luego de analizar las fiscalizaciones precedentes, por tanto, es común en que cada fiscalización SUNAT observe el mismo tipo de gasto puesto que eventualmente no se sustenta correctamente.

d. Aplicación de la propuesta del instructivo y capacitación

El instructivo se implementará en fiscalizaciones del Impuesto a la Renta, a través de los procedimientos realizados que van desde realizar el estatus del primer requerimiento hasta el estatus del resultado de la fiscalización. A la fecha posee una versión digital, además se implementó a la fiscalización definitiva del Impuesto a la Renta del ejercicio 2018 iniciada en el 2024.

Esta implementación va de la mano con la capacitación del personal, en cuanto al manejo del instructivo, reconociendo cada sección y a quienes aplica cada procedimiento, así como en los conocimientos esenciales para la deducibilidad de los gastos como los son los principios de fehaciencia y causalidad y que documentos sustentan esos principios.

2.5. Resultados de la actividad

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

Para asegurar una correcta sustentación de gastos de servicios ante una fiscalización de SUNAT se implementas los siguientes procedimientos, con la finalidad de acreditar la operación realizada y cumpliendo con las normas. Por tanto, se tendrá una mejor gestión del procedimiento de fiscalización.

Procedimientos para la correcta sustentación de un gasto de servicio

a) Análisis del requerimiento

Se ha diseñado un formato para detallar la información observada y solicitada por SUNAT en el requerimiento de observaciones. Este formato incluye los datos del requerimiento (número y fecha de vencimiento), los puntos en los que se divide el requerimiento, la cuenta contable observada, el número de anexo en el que se encuentra el detalle por ítem del gasto observado, la página por cada observación, importe observado e información solicitada por el auditor para sustentar el gasto.

Figura 12 *Formato de resumen de análisis del requerimiento*

SA .

REQUERIMENTO N°0122240000779

FECHA DE VENCIMIENTO DE REQ. 6/5/2024
FECCHA DE VENCIMIENTO CIA: 3/5/2024

NRO DE REQUERIMIENTO ORIGEN	NOMBRE DEL PUNTO	CUENTA CONTABLE ASOCIADA/PARTIDA REPARO	ANEXO REQ	PAG	IMPORTE OBSERV.	INFORMACIÓN SOLICITADA POR SUNAT
0122240000779	NUMERAL 1 GASTOS Y/O COSTOS: ASESORIA TECNICA	6321639610 HONORARIOS ASESORIAS CORPORATIVAS	Ver anexo 2 y 2.1	3-58 / 24-31	8,448,350.44	Deberá presentar **comprobantes de pago de compras**, asientos de diario de la provisión y/o registro del comprobante de pago, los contratos, anexos al contrato y adendas suscritos con dichos proveedores, **documentación de autorización y de aceptación de dichos trabajos, asesorías o servicios, acuerdos, comunicaciones efectuadas, valorizaciones, informes de avances, informes de resultados obtenidos**, papeles de trabajo, los asientos contables y/o vauchers de la cancelación, Transferencias Bancarias, Estados de cuenta corriente, documentación comercial, memorándum y otra documentación pertinente que sustente dichas operaciones, escaneadas en archivos PDF. Asimismo, de corresponder, sustentar la cancelación con el medio de pago de acuerdo con lo establecido en la Ley 28194
0122240000779	NUMERAL 2 GASTOS Y/O COSTOS: SERVICIOS DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	6371127060 TV- PRODUCCION	Ver anexo 3 y 3.1	58-77	2,433,627.06	-Requiere se sustenten por escrito con la documentación probatoria correspondiente la necesidad y vinculación con las operaciones gravadas, su devengamiento en el ejercicio, así como acreditar el pago con medios de pago. En caso de tratarse de reclasificaciones entre cuentas, deberá sustentar la operación original.
0122240000779	NUMERAL 2 COSTO Y/O GASTO, POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA SER DEDUCIBLES	6371127105 WEB PRODUCCION	Ver anexo 3 y 3.1		432,130.04	
0122240000779	NUMERAL 2 GASTOS Y/O COSTOS: SERVICIOS DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	6371127130 ENCARTES	Ver anexo 3 y 3.1		825,005.92	
0122240000779	NUMERAL 2 GASTOS Y/O COSTOS: SERVICIOS DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	6371127142 ESTUDIO DE MERCADO	Ver anexo 3 y 3.1		291,977.53	
0122240000779	NUMERAL 2 GASTOS Y/O COSTOS: SERVICIOS DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	6371127200 VARIOS.	Ver anexo 3 y 3.1		1,987,598.67	
0122240000779	NUMERAL 2 GASTOS Y/O COSTOS: SERVICIOS DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	6371127300 AGENCIAS DE PUBLICIDAD.	Ver anexo 3 y 3.1		11,598.11	
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6311116020 OTROS SERV.ENTREGAS-DESPACHOS	Ver anexo 4	123	422,308.26	Documentos que sustenten la fehaciencia
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6311116030 OTROS SERVICIOS ENTREG.TRANSFE	Ver anexo 4	124	271,250.00	Documentos que sustenten la fehaciencia
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6321150120 HONORAR.PROFES.GASTOS	Ver anexo 4	125	96,730.52	Documentos que sustenten la fehaciencia
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6322150140 ASESORIA Y CONSULT. LEGAL Y	Ver anexo 4	125	5,442.00	Documentos que sustenten la causalidad
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6361134100 ELECTRICIDAD	Ver anexo 4	126-127	391,772.46	Trazabilidad contable que sutente que no hubo efecto en resultados
0122240000779	NUMERAL 3 CLASE 6 - CUENTAS CONTABLES DE GASTOS	6365144040 ENLACES	Ver anexo 4	127-128	66,000.00	Documentación que señale el usuario del servicio

Nota: Elaboración propia

Además, en este formato se deberá consignar la fecha de entrega de la información a la compañía y la fecha en que la compañía presentará la información a SUNAT, la última fecha se establece en coordinación inicial con la compañía.

b) Solicitud para solicitar sustento documentario y contable

Se elaboró un formato de solicitud mediante correo para solicitar la información documentaria sobre el gasto observado, la solicitud varía de acuerdo al tipo de gasto por servicio que se solicita, por ejemplo, si es un servicio de asesoría legal, tributaria, financiera, entre otros brindada por terceros se solicitan ciertos

documentos, pero si es un servicio de asesoría técnica u otro brindado por una empresa vinculada, que es peculiar en este tipo de compañías transnacionales, se requerirá una documentación adicional.

Figura 13 *Formato de solicitud para gasto por servicios de asesoría con vinculadas*

De: *Analista / Senior / Responsable*

Para: *Área responsable de solicitar el servicio*

CC: *Gerente, Subgerente y Analista Senior de fiscalización de*

ASUNTO: N°REQ_NUMERALX_NOMBRE DEL PROVEEDOR_IMPORTE OBSERVADO

Buenas tardes, estimada (o) .....

Comentarte que estamos cursando la fiscalización por con el Requerimiento , por lo cual requerimos de tu apoyo, respecto a los sustentos por los gastos prestados en el año 2018 por su vinculada a bajo el concepto de servicio de mantenimiento detallados a continuación (ver cuadro):

SERIE	NUMERO	FECHA	GLOSA	PROVEEDOR	IMPORTE DE FACTURA
E001	1	28/3/2018			87,250.00
E001	43	28/3/2018			87,250.00
E001	53	16/4/2018			87,250.00
					261,750.00

Por lo expuesto agradeceríamos tu apoyo con la siguiente información:

- Liquidaciones
- Comprobantes de pago
- Entregables y/o informes,
- Ordenes de servicio y conformidad del servicio
- Correos de coordinación entre las partes
- En caso sea un servicio que se dicto para toda la región, proporcionar el detalle de la distribución, donde se verifique el importe que corresponde a Perú
- Contrato vigente a la fecha del periodo fiscalizado y/o adendas de ser aplicable
- Cualquier otra evidencia de que el servicio fue prestado.

Saludos cordiales

Nota: Elaboración propia

Figura 14 *Formato de solicitud para gasto por servicios de asesoría con terceros*



De: *Analista / Senior / Responsable*

Para: *Área responsable de solicitar el servicio*

CC: *Gerente, Subgerente y Analista Senior de fiscalización de*

ASUNTO: N°REQ_NUMERALX_NOMBRE DEL PROVEEDOR_IMPORTE OBSERVADO

Buenas tardes, estimada (o) .....

Comentarte que estamos cursando la fiscalización por con el Requerimiento , por lo cual requerimos de tu apoyo, respecto a los sustentos por los gastos prestados en el año 2018 por a bajo el concepto de servicio de asesoría legal detallados a continuación (ver cuadro):

SERIE	NUMERO	FECHA	GLOSA	PROVEEDOR	IMPORTE DE FACTURA
E001	1	28/3/2018			87,250.00
E001	43	28/3/2018			87,250.00
E001	53	16/4/2018			87,250.00
					261,750.00

Por lo expuesto agradeceríamos tu apoyo con la siguiente información:

- Liquidaciones
- Comprobantes de pago
- Cotizaciones
- Entregables y/o informes,
- Ordenes de servicio y conformidad del servicio
- Correos de coordinación entre las partes
- Contrato vigente a la fecha del periodo fiscalizado y/o adendas de ser aplicable
- Cualquier otra evidencia de que el servicio fue prestado.

Saludos cordiales

Nota: Elaboración propia

c) Análisis contable del gasto

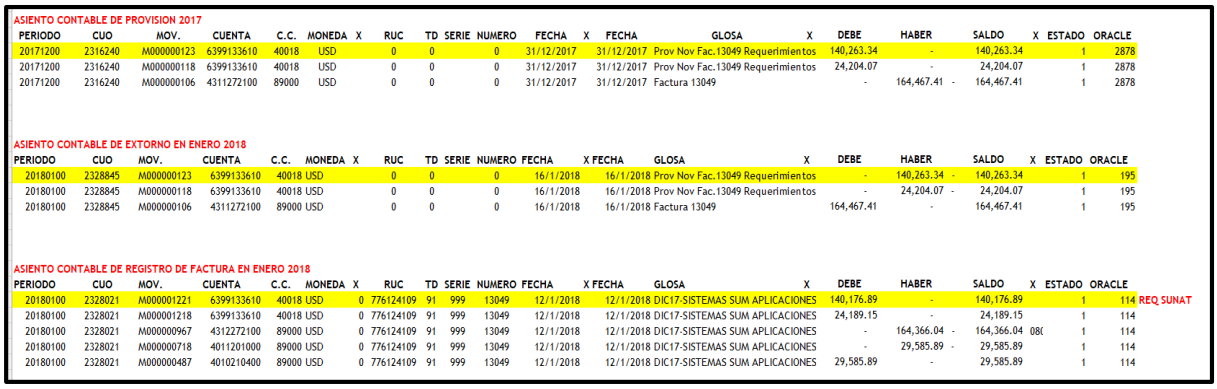
Se presenta los tipos de asientos para realizar la trazabilidad contable y sustentar el gasto contablemente, los asientos contables deben ser extraídos del libro diario oficial declarado o del sistema ERP que maneje la compañía.

Los siguientes son los tipos de asientos a presentar en el procedimiento de fiscalización:

1. Asiento de provisión
2. Asiento de extorno de la provisión
3. Asiento de registro de la factura
4. Asiento de pago

Se recomienda presentar estos asientos ante cualquier gasto observado. Es importante que la fecha de los asientos se encuentre dentro del periodo fiscalizado y que las glosas describan el servicio brindado y el periodo al que corresponde.

Figura 15 *Asiento de provisión, extorno y registro*



ASIENTO CONTABLE DE PROVISION 2017

PERIODO	CUO	MOV.	CUENTA	C.C.	MONEDA	X	RUC	TD	SERIE	NUMERO	FECHA	X	FECHA	GLOSA	X	DEBE	HABER	SALDO	X	ESTADO	ORACLE
20171200	2316240	M000000123	6399133610	40018	USD		0	0		0	31/12/2017		31/12/2017	Prov Nov Fac.13049 Requerimientos		140,263.34	-	140,263.34		1	2878
20171200	2316240	M000000118	6399133610	40018	USD		0	0		0	31/12/2017		31/12/2017	Prov Nov Fac.13049 Requerimientos		24,204.07	-	24,204.07		1	2878
20171200	2316240	M000000106	4311272100	89000	USD		0	0		0	31/12/2017		31/12/2017	Factura 13049		-	164,467.41	- 164,467.41		1	2878

ASIENTO CONTABLE DE EXTORNO EN ENERO 2018

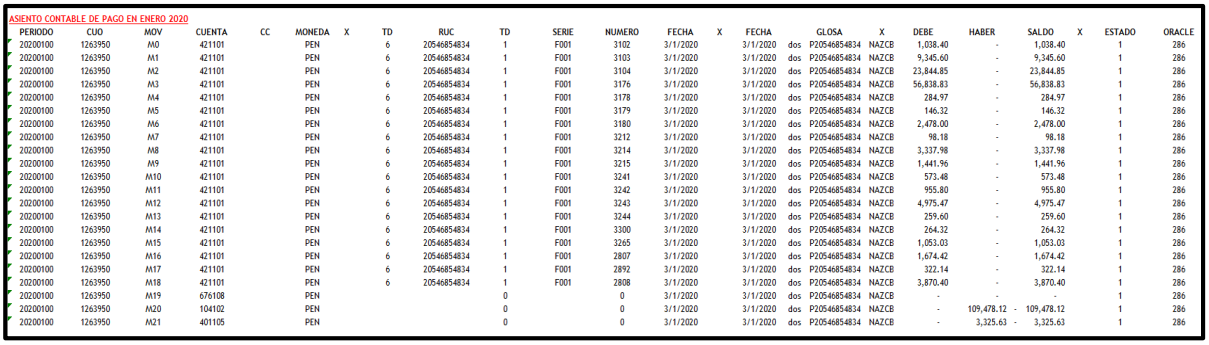
PERIODO	CUO	MOV.	CUENTA	C.C.	MONEDA	X	RUC	TD	SERIE	NUMERO	FECHA	X	FECHA	GLOSA	X	DEBE	HABER	SALDO	X	ESTADO	ORACLE
20180100	2328845	M000000123	6399133610	40018	USD		0	0		0	16/1/2018		16/1/2018	Prov Nov Fac.13049 Requerimientos		-	140,263.34	- 140,263.34		1	195
20180100	2328845	M000000118	6399133610	40018	USD		0	0		0	16/1/2018		16/1/2018	Prov Nov Fac.13049 Requerimientos		-	24,204.07	- 24,204.07		1	195
20180100	2328845	M000000106	4311272100	89000	USD		0	0		0	16/1/2018		16/1/2018	Factura 13049		164,467.41	-	164,467.41		1	195

ASIENTO CONTABLE DE REGISTRO DE FACTURA EN ENERO 2018

PERIODO	CUO	MOV.	CUENTA	C.C.	MONEDA	X	RUC	TD	SERIE	NUMERO	FECHA	X	FECHA	GLOSA	X	DEBE	HABER	SALDO	X	ESTADO	ORACLE	
20180100	2328021	M000001221	6399133610	40018	USD	0	776124109	91	999	13049	12/1/2018		12/1/2018	DIC17-SISTEMAS SUM APLICACIONES		140,176.89	-	140,176.89		1	114	REQ SUNAT
20180100	2328021	M000001218	6399133610	40018	USD	0	776124109	91	999	13049	12/1/2018		12/1/2018	DIC17-SISTEMAS SUM APLICACIONES		24,189.15	-	24,189.15		1	114	
20180100	2328021	M000000967	4312272100	89000	USD	0	776124109	91	999	13049	12/1/2018		12/1/2018	DIC17-SISTEMAS SUM APLICACIONES		-	164,366.04	- 164,366.04	08(	1	114	
20180100	2328021	M000000718	4011201000	89000	USD	0	776124109	91	999	13049	12/1/2018		12/1/2018	DIC17-SISTEMAS SUM APLICACIONES		-	29,585.89	- 29,585.89		1	114	
20180100	2328021	M000000487	4010210400	89000	USD	0	776124109	91	999	13049	12/1/2018		12/1/2018	DIC17-SISTEMAS SUM APLICACIONES		29,585.89	-	29,585.89		1	114	

Nota: Extraído de los papeles de trabajo entregados a SUNAT respecto a los gastos de asesoría.

Figura 16 *Asiento de pago*



ASIENTO CONTABLE DE PAGO EN ENERO 2020

PERIODO	CUO	MOV	CUENTA	CC	MONEDA	X	TD	RUC	TD	SERIE	NUMERO	FECHA	X	FECHA	GLOSA	X	DEBE	HABER	SALDO	X	ESTADO	ORACLE
20200100	1263950	M0	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3102	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	1,038.40	-	1,038.40		1	286
20200100	1263950	M1	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3103	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	9,345.60	-	9,345.60		1	286
20200100	1263950	M2	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3104	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	23,844.85	-	23,844.85		1	286
20200100	1263950	M3	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3176	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	56,838.83	-	56,838.83		1	286
20200100	1263950	M4	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3178	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	284.97	-	284.97		1	286
20200100	1263950	M5	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3179	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	146.32	-	146.32		1	286
20200100	1263950	M6	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3180	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	2,478.00	-	2,478.00		1	286
20200100	1263950	M7	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3212	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	98.18	-	98.18		1	286
20200100	1263950	M8	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3214	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	3,337.98	-	3,337.98		1	286
20200100	1263950	M9	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3215	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	1,441.96	-	1,441.96		1	286
20200100	1263950	M10	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3241	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	573.48	-	573.48		1	286
20200100	1263950	M11	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3242	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	955.80	-	955.80		1	286
20200100	1263950	M12	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3243	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	4,975.47	-	4,975.47		1	286
20200100	1263950	M13	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3244	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	259.60	-	259.60		1	286
20200100	1263950	M14	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3300	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	264.32	-	264.32		1	286
20200100	1263950	M15	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	3265	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	1,053.03	-	1,053.03		1	286
20200100	1263950	M16	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	2807	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	1,674.42	-	1,674.42		1	286
20200100	1263950	M17	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	2892	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	322.14	-	322.14		1	286
20200100	1263950	M18	421101		PEN		6	20546854834	1	F001	2808	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	3,870.40	-	3,870.40		1	286
20200100	1263950	M19	676108		PEN				0		0	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	-	-	-		1	286
20200100	1263950	M20	104102		PEN				0		0	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	-	109,478.12	- 109,478.12		1	286
20200100	1263950	M21	401105		PEN				0		0	3/1/2020		3/1/2020	dos P20546854834	NAZCB	-	3,325.63	- 3,325.63		1	286

Nota: Extraído de los papeles de trabajo entregados a SUNAT respecto a los gastos de asesoría.

d) Recopilación de documentos sustentatorios

Se elaboro un formato de comprobantes necesarios para sustentar documentariamente un gasto por asesoría, en dicho formato se indicarán los documentos proporcionados por las áreas de la compañía y también se consignará si cumple con los documentos mínimamente necesarios para sustentar el gasto o si existe una contingencia por no presentar lo necesario.

Figura 17 *Formato de recopilación de documentos*

DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL GASTO POR SERVICIO DE ASESORIA

ITEM	DOCUMENTO	TIPO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	IMPORTE DEL DOCUMENTO	ES NECESARIO PARA SUSTENTAR	COMENTARIO
1	Contrato firmado por el proveedor y la compañía						
2	Adenda (s) a el contrato firmado por el proveedor y la compañía						
3	Acuerdos firmados por el proveedor y la compañía						
4	Cotización						
5	Orden de servicio						
6	Conformidad de servicio						
7	Conformidad del servicio						
8	Informes de avance, entregable parcial del servicio, reportes						
9	Correos de coordinación entre ambas partes						
10	Detalle de la distribuación del gasto por tienda de corresponder al servicio prestado por una empresa vinculada						
11	Comprobante de pago						
12	Estados de cuenta						
13	Constancia de pago						

Nota: Elaboración propia

En la columna tipo de documento se aplica para el ítem 8 ya que dicho ítem puede abarcar varios tipos de documentos como reportes, informes, correo de información de avance, memorándums, fichas de costeo, entre otros.

En la columna “sustenta el gasto” se indicará si el documento apoya en la sustentación del gasto considerando que cumple con que la fecha esté relacionado con el periodo en el que se realizó el servicio, por ejemplo, si el servicio se prestó en octubre 2018, los informes de avances u otros deberían ser de octubre 2018 o dentro de un periodo razonable después de la fecha de prestación del servicio, si fuese el caso de un comprobante de pago, deberá cumplir con la normativa de comprobantes pago, de lo contrario no aporta a la sustentación. Esto está relacionado a la columna “Existe contingencia”, en la cual se indicará Si o No dependiendo del análisis del párrafo anterior, en caso se establezca Si en la columna “Comentario” se debe indicar el motivo.

Después de completar el formato se agrupará los documentos por carpetas de acuerdo con el gasto de asesoría.

e) Revisión de la base legal

Se presenta un apéndice en el cual se enumeran las Leyes, normas, reglamentos y los versos que se deben tener en cuenta para que los documentos y el gasto cumplan con la normativa vigente.

Decreto Ley N° 25632 - Ley Marco de Comprobantes de Pago

Los artículos de la Ley Marco de Comprobantes de Pago que se deben tener en cuenta son, artículo 1°, 2° y 3° que refieren cuando se debe emitir el comprobante de pago, quienes están obligados a emitir el comprobante de pago.

Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT - Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias

Respecto al Reglamento de los Comprobantes de pagos los artículos esenciales son los artículos 2°, que indica que los documentos considerados como comprobantes de pago son la factura, boletas de venta , recibo por honorarios, liquidaciones de compra, entre otros; artículo 4°, refiere a que tipo de comprobante se emite en cada tipo de operación, artículo 6°, menciona los obligados a emitir comprobantes de pago, artículo 7°, regula la excepción de emitir comprobantes de pago en ciertas operaciones y artículo 8° considerado uno de los principales ya que indica los

requisitos que debe cumplir cada comprobante de pago para ser considerado valido.

Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil

Respecto al Código Civil aprobado el 24 de julio de 1984, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de julio de 1984 y vigente desde el 14 de noviembre de 1984, es necesario tener conocimiento sobre la definición de contrato, ya que los gastos de asesoría de la empresa cuentan con contrato.

Del artículo 1351° del Código Civil, se deduce que el contrato es un acuerdo entre dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica.

Se establece que un contrato será considerado válido siempre que cumpla con ciertos requisitos esenciales. En primer lugar, debe existir una manifestación de voluntad por parte de los intervinientes, es decir en un acuerdo. Asimismo, las partes deben tener capacidad legal para contratar. En segundo lugar, el objeto del contrato debe ser licito y posible. En tercer lugar, el contrato debe tener una causa fin lícita.

Ley del Impuesto a la Renta

En el artículo 37°de la Ley del Impuesto a la Renta indica lo siguiente: “A fin de establecer la renta neta de tercera categoría se deducirá de la renta bruta los gastos necesarios para producirla y mantener su fuente, así como los vinculados con la generación de ganancias de capital”.

Ley N°27356 - Ley que modifica el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado con Decreto Supremo N°054-99-EF

En la Tercera Disposición Final de la Ley Nº 27356 refiere que para que un gasto pueda considerarse necesario para la generación o conservación de la fuente que genera la renta, conforme a lo dispuesto en el artículo 37° de la Ley del Impuesto a la Renta, este debe ser habitual dentro del giro del negocio que origina la renta gravada. Además, debe cumplir con ciertos criterios, tales como la razonabilidad respecto del nivel de ingresos del contribuyente, así como el principio de generalidad en el caso específico de los gastos contemplados en el inciso I) del referido artículo.

Asimismo, indica las bases legales y documentos referentes en cuanto a cumplimiento documentario en la sustentación del gasto.

Resolución del Tribunal Fiscal N°5376-1-2020

La resolución versa en el cuarto párrafo que de acuerdo con lo señalado en las Resoluciones N° 00120-5-2002 y 04245-1-2005, entre otras, no es suficiente que el contribuyente cuente con el comprobante de pago correspondiente ni que haya efectuado el registro contable de la operación, para que proceda la deducción del gasto. En ese sentido, a efectos de verificar la autenticidad de las transacciones declaradas, se requiere, en principio, que se acredite la existencia real de dichas operaciones con los proveedores. Este requisito puede satisfacerse, por ejemplo,

mediante documentación que evidencie la recepción efectiva de los bienes adquiridos o, tratándose de servicios, mediante indicios razonables que permitan demostrar que estos fueron efectivamente prestados. Este criterio ha sido igualmente reafirmado en las Resoluciones N° 00434-3-2010 y 06011-3-2010.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones N° 2565-3-2002 y 6072-5-2003, el reconocimiento de un gasto requiere, entre otros elementos, que exista sustento documental suficiente que acredite de manera fehaciente tanto el destino del gasto como, de ser aplicable, la identidad de sus beneficiarios.

Resolución del Tribunal Fiscal N°11329-3-2016

La resolución alega que conforme a lo establecido por el Tribunal Fiscal en las Resoluciones N° 07827-1-2008 y 06983-5-2006, entre otras, la deducción de gastos requiere la existencia de una relación directa de causalidad con la generación de renta o con la conservación de la fuente que la produce. No obstante, la determinación de su procedencia debe evaluarse en función de las particularidades de cada caso, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, así como la naturaleza y el volumen de las operaciones del contribuyente. Ello debido a que una misma operación de adquisición de bienes y/o servicios puede resultar deducible para una empresa, pero no necesariamente para otra, motivo por el cual debe realizarse un

análisis individualizado respecto de cada gasto observado por presuntamente no cumplir con dicho principio de causalidad.

Además, respecto a otros tipos de documentos que se pueden presentar como sustento de un gasto, la resolución menciona que, los correos electrónicos, en tanto medio probatorio, deben ser valorados en conjunto con las demás pruebas ofrecidas, de conformidad con lo sostenido por este Tribunal. No corresponde su exclusión automática por tratarse de copias simples, considerando su naturaleza y el uso extendido que tienen en las comunicaciones actuales. En el presente caso, la Administración no ha logrado desacreditar la autenticidad de dichos correos ni ha demostrado que entre las partes se hubiera pactado que los servicios o asesorías debían prestarse exclusivamente mediante informes o dictámenes, más aún si se tiene en cuenta que una de las partes involucradas se encuentra fuera del país.

Por lo expuesto en el último párrafo se deduce que como parte de otro tipo de documentación sustentatoria se puede entregar correos de coordinación que evidencien el gasto, más aún si el proveedor del servicio es no domiciliado, debiendo SUNAT merituarlos en su análisis.

Resolución del Tribunal Fiscal N°8875-1-2016

La resolución menciona que respecto a los gastos y/o costos deducidos conforme al principio del devengado establecido en la normativa del Impuesto a la Renta, la revisión del medio de pago empleado corresponde realizarse en el momento en que se efectúe

efectivamente el pago vinculado a la operación que originó la obligación. Asimismo, respecto del uso de crédito fiscal o saldo a favor, la verificación del medio de pago deberá realizarse en el momento en que se realice el pago correspondiente a la operación que originó dicho derecho.

En línea con el criterio expuesto, cita a la Resolución N° 01759-5-2003, la cual sostiene, que una operación carece de realidad o no es fehaciente cuando alguno de los elementos esenciales de la transacción, como las partes involucradas o el objeto de la operación, no existen o difieren de lo que se consigna en los comprobantes de pago observados.

De igual forma citando a la Resolución N° 03618-1-2007, donde expone que la sola existencia del bien o la prestación del servicio respaldados con el comprobante de pago impugnado no basta para acreditar la autenticidad de la operación. Es necesario además probar que existe correspondencia entre la persona que realizó efectivamente la venta o brindó el servicio y aquella que figura como emisor del comprobante respectivo.

Por tanto, a fin de sustentar la veracidad de las operaciones, resulta indispensable presentar evidencia del uso de los medios de pago.

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

A continuación, explicaremos las ventajas y desventajas del uso del instructivo propuesto.

Ventajas

1. Mayor transparencia: Se implementa un procedimiento claro y específico sobre los documentos para sustentar el gasto
2. Fortalece la cultura de cumplimiento normativo: Implementado la verificación del cumplimiento de las bases legales, se tendrá la certeza que los documentos cumplen con las normas vigentes. En ese sentido se promoverá entre los colaboradores una actitud de proactividad hacia el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
3. Mejor control contable: Mejorará el registro del gasto, lo cual permitirá identificar el origen y destino de cada transacción, facilitando las revisiones internas.
4. Mejora la trazabilidad documental: Define desde el inicio qué documentos deben conservarse y en qué etapas del proceso, lo que permite reconstruir con claridad el historial de cada asesoría contratada.
5. Optimización del tiempo ante fiscalizaciones: Al contar con información organizada y respaldos previamente definidos, se reducen tiempos de búsqueda, validación y respuesta ante revisiones o requerimientos de la Administración Tributaria.
6. Disminución de riesgo a multas: Con el instructivo se sustentará adecuadamente el gasto por servicios, es decir no

se observará el gasto por falta de fehaciencia. Resultando en la resolución de las observaciones del auditor.

Desventajas

1. Actualización constante: Debido a los cambios contantes de las normas, el instructivo deberá ser actualizado periódicamente para que pueda cumplir con su propósito.
2. Aumento de la carga administrativa: La exigencia de cumplir con todos los requisitos del instructivo puede traducirse en más recursos destinados a la recopilación de documentos, incluso para servicios de bajo monto o baja complejidad.

En conclusión, el uso del instructivo, mejora la eficiencia y garantiza la precisión en la sustentación de gastos.

Tabla 1 *Cuadro comparativo de aplicación de la propuesta de instructivo*

Proceso	Sin instructivo	Con instructivo	Beneficio obtenido
Solicitud de información	3 horas	0.5 hora	Agiliza el proceso de solicitud de información reduciendo el tiempo estimado
Recopilación de documentación	3 días	1-1.5 días	Ahorro de tiempo y mayor estandarización del proceso
Verificación y ubicación de asientos contables	2 días	5 horas	Facilita el proceso de extracción y reconocimiento de asientos contables
Verificación de cumplimiento con normativa tributaria	Baja	Alta	Aumenta la fidelidad del proceso de verificación con procesos establecidos.
Organización uniforme de la documentación	No se aplicaba	Aplica	Se organiza la información de acuerdo con los números de ítems asignados por SUNAT
Importe reparado	S/8,500,000	S/1,500,000	Reduce los reparos por falta de fehaciencia

Nota: Elaboración propia

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Al comparar el presente trabajo con otros trabajos de suficiencia profesional y tesis se obtuvo lo siguiente:

Elias e Hinojoza (2024) en su investigación demuestra la relación entre los gastos deducibles y la renta empresarial, donde los gastos realizados por la empresa se deben sustentar en contratos, cotizaciones, comprobantes de pago, medios de pago en cumplimiento con la legislación tributaria.

Respecto a lo mencionado coincide con el presenta trabajo de suficiencia profesional ya que se evidencio que para acreditar la prestación de servicios se debe cumplir con entregar

documentos como contratos, comprobantes de pago, liquidaciones entre otros, de lo contrario no soportan la deducibilidad del gasto, resultando en un reparo, lo cual perjudicaría a la empresa.

Huanca (2020) en su tesis, concluye que la fehaciencia está relacionada a los gastos deducibles, que para acreditar un gasto debe estar debidamente sustentado con documentos que validen la operación y cumplir con los criterios de causalidad y generalidad. Aunado a el cumplimiento de los requisitos necesarios para que los documentos que sustentan el gasto sean considerados válidos.

Lo indicado anteriormente coincide con el presente trabajo de investigación debido a que es importante cumplir con los requisitos para que un gasto se considere deducible, ya que ante una fiscalización la empresa sería más propensa a ser objeto de reparos y multas, por ello es importante verificar que es posible acreditar el gasto por servicio recibido.

En resumen, la propuesta del instructivo para sustentar el gasto por servicios de asesorías esta alineada por los trabajos anteriormente expuestos ya que se destaca la importancia de sustentar el gasto cumpliendo los requisitos para ser deducibles, la fehaciencia y causalidad, asimismo cumplir con la acreditación vía documentaria. El objetivo principal del instructivo es garantizar un eficiente control en el sustento de

los gastos de asesoría y disminuir el riesgo a posibles sanciones y multas.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

La implementación del instructivo del presente trabajo lograra mejorar el control del sustento de gastos de asesoría, la gestión documentaria que respalde los gastos y garantizara el cumplimiento de las normas tributarias, contribuyendo de esa manera a minimizar el riesgo a las sanciones y multas tributarias.

Además, el contar con un control más eficiente y transparente garantizara la disponibilidad inmediata de la información sustentatoria ante futuros procesos de fiscalización, evitando así extender el plazo del procedimiento de fiscalización.

Por otro lado, las limitaciones identificadas se relacionan con la organización del personal responsable de los gastos de asesoría, ya que, al ser el personal muy rotativo entre las áreas, no se puede establecer un responsable de aplicar el instructivo por un tiempo estipulado, por lo que se tendría que explicar a diversas personas que intervienen en la realización del gasto. También resultaría en una inversión de tiempo del personal de entender el instructivo y adaptarse a implementarlo.

III. CONCLUSIONES

1. La propuesta del instructivo posibilita que la empresa cuente con una herramienta de apoyo, que establece pasos de forma clara y precisa para la correcta sustentación del gasto, de esa manera los procesos de fiscalización de la empresa serán atendidos eficientemente y en un tiempo considerablemente menor ya que se sustentaría las observaciones del gasto en el primer requerimiento, no emitiéndose requerimientos reiterativos. Reduce la probabilidad de errores en los registros de provisiones, extornos o contabilización del gasto y en los comprobantes que no cumplan con la normativa.
2. La implementación de criterios uniformes verificará que los documentos sustentatorios cumplan con la normativa tributaria, minimizará la posibilidad de cometer infracciones o de tener observaciones de SUNAT en una fiscalización. Lo mencionado también asegura que el personal involucrado en la gestión contable y documentaria siga los mismos lineamientos, sin dejar posibilidad a la subjetividad en los procesos por lo que se reducirá el gasto por servicios de apoyo específicamente para la sustentación de los gastos.
3. Se garantizará una adecuada sustentación de la deducibilidad del gasto, ya que la aplicación del instructivo permitirá cumplir con los criterios de causalidad, fehaciencia y razonabilidad, respaldados por la documentación pertinente que evidencie la existencia real de la operación.

IV. RECOMENDACIONES

1. La empresa deberá cumplir eficientemente los pasos del instructivo en el tiempo determinado, implementando controles periódicos para verificar el cumplimiento del instructivo, así como realizar controles de los resultados de la aplicación del instructivo con la finalidad de identificar las mejoras que pueden agregarse, debiendo replicar el instructivo en otros procedimientos internos que realiza la empresa con relación a atender una fiscalización.
2. La empresa deberá actualizar constantemente las normativas tributarias debido a los cambios constantes, para ello se debe capacitar a los responsables de las áreas de gestión documentaria, contabilidad y las relacionadas en el manejo y aplicación de dichas normas. Además, se debe evaluar periódicamente al personal involucrado en cada aspecto del procedimiento verificando su debido cumplimiento.
3. Para garantizar la fehaciencia del gasto se deben cumplir las exigencias de la Ley del Impuesto a la Renta y los criterios de causalidad, normalidad, generalidad y razonabilidad. También sería adecuado que los resultados obtenidos en las fiscalizaciones luego de implementado el instructivo, respecto al reparo por fehaciencia sean compartidos con el equipo de la empresa con el propósito de informar la importancia de tener un adecuado procedimiento de sustentación de gastos.

REFERENCIAS

Acosta Rivera, T. (2019). Tributación del Impuesto a la Renta sobre las Ganancias provenientes de actos ilícitos: una propuesta de no sujeción. [Tesis de titulación, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio de tesis de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2540/1/TL_AcostaRiveraTatianaInes.pdf

Ayque Goicochea, A.F. (2025). La irrazonabilidad en la acreditación de la fehaciencia ante la Administración Tributaria peruana. *Revista de derecho*. 14 (ene. 2025), 07–29. https://revistas.up.edu.pe/index.php/forseti/issue/view/142

Baptiste González, M.P. (2021). Los requisitos generales para la deducibilidad de gastos en el impuesto sobre la renta: causalidad, necesidad y proporcionalidad. *Revista de derecho Fiscal*. 16 (mar. 2020), 75–87. https://doi.org/10.18601/16926722.n16.04.

Código Tributario. (2013). Texto Único Ordenado del Código Tributario. Decreto Supremo Nº 133-2013-EF. Ministerio de Economía y Finanzas. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/228243-133-2013-ef

Congreso de la Republica del Perú (1984). Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6359836/5582217-codigo-civil.pdf?v=1715892176

Elias Taype, C. & Hinojosa Ramos, P. (2024). Gastos Deducibles y Renta Empresarial de las Empresas Constructoras Distrito el Tambo - 2018. [Tesis de titulación, Universidad Peruana Los Andes]. Repositorio de tesis de la Universidad Peruana Los Andes. https://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/7074

Emprender SUNAT (s.f.). Libros y registros contables obligatorios. https://emprender.sunat.gob.pe/comprobantes-libros/registros-libros-electronicos/libros-registros-contables-obligatorios

Huanca Mendoza, S. (2020). Principio de fehaciencia y su relación con los gastos deducibles en las empresas de transporte de carga, provincia constitucional del Callao, año 2020. [Tesis de titulación, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio de tesis de la Universidad Cesar Vallejo. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/108522

Mamani Ttito, E. y., & Ramos Mango, L. Y. (2023). Gestión tributaria y la fiscalización parcial electrónica en el Consorcio Nevada de la ciudad de Juliaca año 2021. [Tesis de titulación, Universidad José Carlos Mariátegui]. Repositorio de tesis de la Universidad José Carlos Mariátegui. https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/2249

Ministerio de Economía y Finanzas. (2004). Decreto Supremo N° 179-2004-EF: Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta. Publicado en el diario Oficial El Peruano el 08 de diciembre de 2004. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2898142-179-2004-ef

Ministerio de Economía y Finanzas. (2007, 29 de junio). Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Fiscalización de la SUNAT. Publicado en el Diario oficial El Peruano el 29 de junio de 2007. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/224419-085-2007-ef

Ministerio de Economía y Finanzas. (2000, 16 de octubre). Ley2 N° 27356 Ley que modifica el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado con Decreto Supremo N°054-99-EF. Publicado en el Diario oficial El Peruano el

16 de octubre de 2000. https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27356.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2016, 20 de marzo). Modifican el Reglamento del Procedimiento de Fiscalización de la SUNAT. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/226976-049-2016-ef

Ministerio de Economía y Finanzas. (1992, 24 de julio). Decreto Ley N° 25632 - Ley Marco de Comprobantes de pago. Publicado en el Diario oficial El Peruano el 24 de julio de 1992. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/224419-085-2007-ef

Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). Resolución del Tribunal Fiscal N° 00434-3-2010. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2010/3/2010_3_00434.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2004). Resolución del Tribunal Fiscal N° 03708-1-2004. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2004/1/2004_1_03708.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). Resolución del Tribunal Fiscal N° 06011-3-2010. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2010/3/2010_3_06011.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2002). Resolución del Tribunal Fiscal N° 00120-5-2002.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2002/5/2002_5_00120.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2020). Resolución del Tribunal Fiscal N°1087-3-2020. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2020/3/2020_3_01087.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2020). Resolución del Tribunal Fiscal N°5376-1-2020. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2020/1/2020_1_05376.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). Resolución del Tribunal Fiscal N° 11329-3-2016. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2016/3/2016_3_11329.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). Resolución del Tribunal Fiscal N° 8875-1-2016. https://www.mef.gob.pe/contenidos/tribu_fisc/Tribunal_Fiscal/PDFS/2016/1/2016_1_08875.pdf

Pérez Estrada, J. L., & Remigio Quispe, J. J. (2023). Gestión tributaria y procedimientos de fiscalización en la empresa avícola El Corral S.A.C. [Tesis de titulación, Universidad Nacional del Centro del Perú]. Repositorio de tesis de la Universidad Nacional del Centro del Perú. https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/11622

Serpa, F, Salgado, S & Jaramillo, A. (2020). Incidencia Económica de los Gastos no Deducibles por Impuesto de Renta de la Empresa de Soluciones Logísticas de la Ciudad de Sincelejo. [Tesis de titulación, Corporación Universitaria del Caribe]. Repositorio de tesis de la Corporación Universitaria del Caribe. https://repositorio.cecar.edu.co/entities/publication/d970923a-ee2f-4f28-8e680adfe1edbcea

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (1999). Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT: Reglamento de comprobantes de pago. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf

ANEXO 1: Ficha de evaluación de trabajo de suficiencia profesional

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

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales	
• Razon social de la empresa	GEPRAT RECURSOS SAC
• Area o Dpto. en que realizó la actividad	Outsourcing tributario
• Nombre y cargo del profesional responsable	Khatherin Jaimes -Supervisor Tax
• Periodo de labores (Horas laboradas)	2378 horas
• Nombre del bachiller	Valeria Melany Elescano Cortez
• Escuela profesional	Contabilidad

2. Evaluación (*)	**Optimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presion)	X		
b. Puntualidad y asistencia	X		
c. Eficiencia y dedicacion	X		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.	X		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.	X		
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoria.	X		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.		X	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.	X		
i. Habilidades en el manejo de la tecnologia informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestion contable, tributaria y/o de auditoria.		X	
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.	X		
Sub total	16	2	
TOTAL (Numeros y letras)	18 - DIECIOCHO		
Comentarios adicionales			

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

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Dr./Mág. Khatherin Jaimes

ANEXO 2: INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACION DE GASTOS DE ASESORIA EN UNA EMPRESA DEL SECTOR RETAIL

1. **Objeto**

1.1. Los procedimientos para la sustentación del gasto tienen como objeto regular la presentación de los documentos y registros contables que acreditan el gasto.

2. **Alcance**

2.1. Los procedimientos son de alcance a las áreas de contabilidad, gestión documentaria y áreas relacionadas a los procesos de fiscalización que cuenten con la competencia para sustentar un gasto.

2.2. Los procedimientos de verificación se aplican en concordancia con la normativa vigente

3. **Procedimientos**

3.1. Estatus de requerimientos

Se debe realizar el estatus del requerimiento de observaciones en el cual se plasma las cuentas contables, los ítems observados por SUNAT, el importe y lo solicitado por el auditor por cada ítem. El formato de estatus consta de lo siguientes campos:

- Fecha de vencimiento del requerimiento: Se coloca la fecha de vencimientos de acuerdo al requerimiento notificado
- Fecha de vencimiento compañía: Se coloca la fecha de vencimiento del plazo coordinado con el área responsable de atender la fiscalización.
- N° de requerimiento: De acuerdo al requerimiento notificado
- Nombre del punto observado: En los requerimientos SUNAT desglosa sus observaciones por puntos según el tipo de gasto. Ejemplo: Numeral 1: Gastos y/o costos de Asesoría Técnica
- Cuenta contable: En el requerimiento se especifica a que cuenta contable corresponde la operación observada.
- Anexo requerimiento: Se detalla el número de anexo en el cual se encuentra desglosado por ítem las operaciones observadas por SUNAT
- Página: Corresponde a la página donde se ubica cada observación por numeral
- Importe observado: Se consigna el importe observado por cada ítem.

- Información que solicita SUNAT: Se describe de acuerdo al requerimiento lo que solicita el auditor respecto a cada operación

3.2. Solicitud de información a las áreas correspondientes

Luego de analizar lo que solicita SUNAT, se envían correo solicitando la documentación necesaria para sustentar el gasto de asesoría.

De acuerdo al tipo de gasto de asesoría se debe enviar un formato de correo, puesto que existen gastos de asesoría con empresas vinculadas y gastos de asesoría con terceros.

Los formatos de correos de solicitud de información adjuntos a continuación son los que se enviaran al día siguiente hábil luego de realizar el estatus del requerimiento.

Formato de solicitud para gasto por servicios de asesoría con vinculadas

De: *Analista / Senior / Responsable*

Para: *Área responsable de solicitar el servicio*

CC: *Gerente, Subgerente y Analista Senior de fiscalización de*

ASUNTO: N°REQ_NUMERALX_NOMBRE DEL PROVEEDOR_IMPORTE OBSERVADO

Buenas tardes, estimada (o) .....

Comentarte que estamos cursando la fiscalización por con el Requerimiento , por lo cual requerimos de tu apoyo, respecto a los sustentos por los gastos prestados en el año 2018 por su vinculada a bajo el concepto de servicio de mantenimiento detallados a continuación (ver cuadro):

SERIE	NUMERO	FECHA	GLOSA	PROVEEDOR	IMPORTE DE FACTURA
E001	1	28/3/2018			87,250.00
E001	43	28/3/2018			87,250.00
E001	53	16/4/2018			87,250.00
					261,750.00

Por lo expuesto agradeceríamos tu apoyo con la siguiente información:

- Liquidaciones
- Comprobantes de pago
- Entregables y/o informes,
- Ordenes de servicio y conformidad del servicio
- Correos de coordinación entre las partes
- En caso sea un servicio que se dicto para toda la región, proporcionar el detalle de la distribución, donde se verifique el importe que corresponde a Perú
- Contrato vigente a la fecha del periodo fiscalizado y/o adendas de ser aplicable
- Cualquier otra evidencia de que el servicio fue prestado.

Saludos cordiales

Formato de solicitud para gasto por servicios de asesoría con terceros

De: *Analista / Senior / Responsable*

Para: *Área responsable de solicitar el servicio*

CC: *Gerente, Subgerente y Analista Senior de fiscalización de*

ASUNTO: NºREQ_NUMERALX_NOMBRE DEL PROVEEDOR_IMPORTE OBSERVADO

Buenas tardes, estimada (o) .....

Comentarte que estamos cursando la fiscalización por con el Requerimiento , por lo cual requerimos de tu apoyo, respecto a los sustentos por los gastos prestados en el año 2018 por a bajo el concepto de servicio de asesoría legal detallados a continuación (ver cuadro):

SERIE	NUMERO	FECHA	GLOSA	PROVEEDOR	IMPORTE DE FACTURA
E001	1	28/3/2018			87,250.00
E001	43	28/3/2018			87,250.00
E001	53	16/4/2018			87,250.00
					261,750.00

Por lo expuesto agradeceríamos tu apoyo con la siguiente información:

- Liquidaciones
- Comprobantes de pago
- Cotizaciones
- Entregables y/o informes,
- Ordenes de servicio y conformidad del servicio
- Correos de coordinación entre las partes
- Contrato vigente a la fecha del periodo fiscalizado y/o adendas de ser aplicable
- Cualquier otra evidencia de que el servicio fue prestado.

Saludos cordiales

3.3. Sustento documentario de gastos de asesoría

En esta sección se describe los documentos que se necesitan para sustentar el gasto

Los documentos necesarios y las consideraciones para tener en cuenta son:

- Comprobante de pago (factura, nota de crédito, nota de débito, boleta y otros): Es el comprobante emitido por el proveedor. Debe indicar el servicio prestado detalladamente y el periodo en el que se brindó
- Cotización: La fecha debe ser con razonable anticipación a la prestación del servicio
- Orden de servicio: Debe estar firmada por el proveedor y compañía, así como detallar el servicio a brindar

- Contrato: Debe estar firmados por ambas partes y la fecha debe corresponder al periodo fiscalizado, o que el periodo fiscalizado se encuentre dentro del plazo del contrato
- Adendas a los contratos: Se presentan de ser aplicables en el periodo fiscalizado. Deben estar firmadas por ambas partes
- Acuerdos entre el proveedor y la compañía: Se presentan de ser aplicables en el periodo fiscalizado. Deben estar firmadas por ambas partes
- Conformidad de servicio: Debe estar firmado por el proveedor y compañía. Se debe consignar la fecha en la cual se brindó el servicio
- Entregables: Se considera entregable a todo tipo de documento en el cual se evidencia la información de avance del servicio.
- Correos de coordinación: Los correos deben evidenciar el servicio prestado.
- Estados de cuenta: Estado de cuenta en el que se identifique el cargo por el pago del servicio prestado
- Constancias de pago: Constancia de pago que evidencia la realización del pago

Para recopilar la información se debe completar el formato de verificación de los documentos.

Formato de verificación de los documentos

ITEM	DOCUMENTO	TIPO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	IMPORTE DEL DOCUMENTO	ES NECESARIO PARA SUSTENTAR	COMENTARIO
1	Contrato firmado por el proveedor y la compañía						
2	Adenda (s) a el contrato firmado por el proveedor y la compañía						
3	Acuerdos firmados por el proveedor y la compañía						
4	Cotización						
5	Orden de servicio						
6	Conformidad de servicio						
7	Conformidad del servicio						
8	Informes de avance, entregable parcial del servicio, reportes						
9	Correos de coordinación entre ambas partes						
10	Detalle de la distribuación del gasto por tienda de corresponder al servicio prestado por una empresa vinculada						
11	Comprobante de pago						
12	Estados de cuenta						
13	Constancia de pago						

En la columna tipo de documento se aplica para el ítem 8 ya que dicho ítem puede abarcar varios tipos de documentos como reportes, informes, correo de información de avance, memorándums, fichas de costeo, entre otros.

En la columna “sustenta el gasto” se indicará si el documento apoya en la sustentación del gasto considerando que cumple con que la fecha esté relacionado con el periodo en el que se realizó el servicio, por ejemplo, si el servicio se prestó en octubre 2018, mis informes de avances u otros deberían ser de octubre 2018 o dentro de un periodo razonable en la que se prestó el servicio, si fuese el caso de un comprobante de pago, deberá cumplir con la normativa de comprobantes pago, de lo contrario no aporta a la sustentación. Esto está relacionado a la columna “Existe contingencia”, en la cual se indicará Si o No dependiendo del análisis del párrafo anterior, en caso se establezca Si en la columna “Comentario” se debe indicar el motivo.

3.4. Sustento contable

Para sustentar el gasto contablemente se debe presentar la trazabilidad contable del gasto.

La trazabilidad contable se entiende como la secuencia de asientos registrados de acuerdo con cómo se prestó el servicio.

Por ejemplo: Si es un gasto de asesoría en el cual se tiene un contrato, la empresa provisiona y extorna el gasto mensualmente y en la fecha que recibe la factura registra dicho servicio, por último, realiza el pago. En esa situación se debería presentar los asientos de provisión y extorno que se realizó mensualmente, el asiento de registro de factura y por último el asiento de pago de la factura.

Es necesario tener cuenta lo siguiente:

- Asiento de provisión: Deben detallar en la glosa del asiento el mes de provisión, el servicio y el proveedor
- Asiento de extorno: Debe realizarse el extorno de la provisión el mes siguiente, puesto que si se hace meses siguientes causara una desorganización. En la glosa debe describirse la provisión que se está extornando.
- Asiento de registro de factura: El registro de la factura debe realizarse en la fecha en la que el proveedor entrega la factura describiendo en la glosa el servicio.
- Asiento de pago: El asiento de pago debe indicar el número de factura pagado y el proveedor

3.5. Bases legales

Se describen las normativas aplicables a los gastos para ser fehacientes y a los documentos que sustentan el gasto

3.5.1. Normativa aplicable a los documentos sustentatorios

- Decreto Ley N° 25632 Ley Marco de Comprobantes de Pago

  Artículo 1°_ - Están obligados a emitir comprobantes de pago todas las personas que transfieren bienes, en propiedad o en uso, o presten servicios de cualquier naturaleza. Esta obligación rige aun cuando la trasferencia o prestación no se encuentre afecta a tributos.

  En las operaciones con los consumidores finales cuyo monto final no excede en Un Nuevo Sol (S./ 1.00), la obligación de emitir comprobantes de pago es facultativa,

  pero si el consumidor lo exige deberá entregársele el comprobante. La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT- podrá reajustar el monto antes señalado y establecer las normas administrativas y de control respecto a esas operaciones.

  Artículo 2°_ - Se considera comprobante de pago, todo documento que acredite la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificados como tal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

  Cuando el comprobante de pago se emita de manera electrónica se considerará como representación impresa, digital u otra de este para todo efecto tributario al resumen en soporte de papel, digital u otro que se otorgue de acuerdo a la regulación que emita la SUNAT y siempre que el referido resumen cumpla con las características y

  requisitos mínimos que aquella establezca, sin perjuicio que se garantice que los sujetos de la operación puedan acceder por otro medio a la información completa.

  Artículo 3°_ Para efecto de lo dispuesto en la presente Ley, la SUNAT señalará:

a) Las características y los requisitos mínimos de los comprobantes de pago

b) La oportunidad de su entrega

c) Las operaciones o modalidades exceptuadas de la obligación de emitir y entregar comprobantes de pago

d) Las obligaciones relacionadas con comprobantes de pago, a que están sujetos los obligados a emitir los mismos

e) Los comprobantes de pago que permiten sustentar gasto o costo con efecto tributario, ejercer el derecho al crédito fiscal o al crédito deducible, y cualquier otro sustento de naturaleza similar

f) Los mecanismos de control para la emisión o utilización de comprobantes de pago, incluyendo la determinación de los sujetos que deberán o podrán utilizar la emisión electrónica.

- Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago

  Artículo 2°_ - DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMPROBANTES DE PAGO

  Sólo se consideran comprobantes de pago, siempre que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, los siguientes:

  a) Facturas.

  b) Recibos por honorarios.

  c) Boletas de venta.

  d) Liquidaciones de compra.

  e) Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.

  f) Los documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4º.

  g) Otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.

  Artículo 4º.- COMPROBANTES DE PAGO A EMITIRSE EN CADA CASO

  Los comprobantes de pago serán emitidos en los siguientes casos:

  1. FACTURAS

1.1 Se emitirán en los siguientes casos:
a) Cuando la operación se realice con sujetos del Impuesto General a las ventas que tengan derecho al crédito fiscal.
b) Cuando el comprador o usuario lo solicite a fin de sustentar gasto o costo para efecto tributario.
c) Cuando el sujeto del Régimen Único Simplificado lo solicite a fin de sustentar crédito deducible.
d) En las operaciones de exportación consideradas como tales por las normas del Impuesto General a las Ventas. En el caso de la venta de bienes en los establecimientos ubicados en la Zona Internacional de los aeropuertos de la República, si la operación se realiza con consumidores finales, se emitirán boletas de venta o tickets.
No están comprendidas en este inciso las operaciones de exportación realizadas por los sujetos del Nuevo Régimen Único Simplificado.

De aplicar presentar otros comprobantes de pago se debe revisar los siguientes numerales del artículo 4°

Artículo 7º.- OPERACIONES POR LAS QUE SE EXCEPTÚA DE LA OBLIGACIÓN DE EMITIR Y/U OTORGAR COMPROBANTES DE PAGO 1. Se exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por: 1.1 La transferencia de bienes o prestación de servicios a título gratuito efectuados por la Iglesia Católica y por las entidades pertenecientes al Sector Público Nacional, salvo las empresas conformantes de la actividad empresarial del Estado. (Ver Directiva N° 004-97/SUNAT, publicada el 12.11.1997, vigente a partir del 13.11.1997)
1.2 La transferencia de bienes por causa de muerte y por anticipo de legítima.
1.3 La venta de diarios, revistas y publicaciones periódicas efectuadas por canillitas.
1.4 El servicio de lustrado de calzado y el servicio ambulatorio de lavado de vehículos.

1.5 Los ingresos que se perciban por las funciones de directores de empresas, albaceas, síndicos, gestores de negocios, mandatarios y regidores de municipalidades y actividades similares, así como por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, a que se refiere el Decreto Legislativo N.° 1057 y norma modificatoria.

Artículo 8º.- REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
Los comprobantes de pago tendrán los siguientes requisitos mínimos:

1. FACTURAS

1.1. Datos de identificación del obligado: a) Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría deberán consignar su nombre comercial, si lo tuvieran. b) Dirección del domicilio fiscal y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión. Podrá consignarse la totalidad de direcciones de los diversos establecimientos que posee el contribuyente.

1.2. Denominación del comprobante: FACTURA

1.3. Numeración: serie y número correlativo

1.7 Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquirente o usuario. 1.8 Número de RUC del adquirente o usuario, excepto en las operaciones previstas en los literales d), e) y g) del inciso 1.1 del numeral 1 de artículo 4, o número del documento que coloque según el inciso 1.2 del numeral 1 de ese artículo.

1.9 Bien vendido o cedido en uso, descripción o tipo de servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida, número de serie y/o número de motor, si se trata de un bien identificable, de ser el caso. Si no fuera posible indicar el número de serie y/o número de motor del bien vendido o cedido en uso al momento de la emisión del comprobante,

dicha información se consignará al momento de la entrega del bien. Tratándose de las bolsas de plástico cuya adquisición está gravada con el impuesto al consumo de las bolsas de plástico, según la Ley N.° 30884, indicar la cantidad.

1.13 Importe total de la venta, de la cesión en uso o del servicio prestado, expresado numérica y literalmente. Cada factura debe ser totalizada y cerrada independientemente.

1.15 Fecha de emisión.

Artículo 10º.- NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO

(…) 4. Las notas de crédito y las notas de débito deben consignar la serie y número del comprobante de pago que modifican.

- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil

Articulo 1351_ Noción de contrato

El contrato es el acuerdo de dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial.

3.5.2. Normativa aplicable a los gastos

- Ley del Impuesto a la Renta

Artículo 37°_A fin de establecer la renta neta de tercera categoría se deducirá de la renta bruta los gastos necesarios para producirla y mantener su fuente, así como los vinculados con la generación de ganancias de capital.

- Ley N°27356 Ley que modifica el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado con Decreto Supremo N°054-99-EF

Tercera Disposición Final_ para efecto de determinar que los gastos sean necesarios para producir y mantener la fuente, a que se refiere el Artículo 37° de la Ley, éstos deberán ser normales para la actividad que genera la renta gravada, así como cumplir con criterios tales como razonabilidad en relación con los ingresos del contribuyente, generalidad para los gastos a que se refiere el inciso I) de dicho artículo.

- Resolución del Tribunal Fiscal N°5376-1-2020

  Que en las Resoluciones N° 00120-5-2002 y 04245-1-2005, entre otras, se ha establecido que para tener derecho a la deducción de gastos no basta acreditar que se cuenta con el comprobante de pago que respalde las operaciones realizadas ni su registro contable, siendo que para determinar la fehaciencia de las operaciones realizadas por los deudores tributarios es necesario, en principio, que se acredite la realidad de las transacciones realizadas directamente con sus proveedores, las que pueden sustentarse, entre otros, con la documentación que demuestre haber recibido los bienes, tratándose de operaciones de compra de bienes o, en su caso, con indicios razonables de la efectiva prestación de los servicios que señalan haber recibido, criterio sostenido en las Resoluciones N° 00434-3-2010 y 06011-3-2010.

  Que en las Resoluciones N° 2565-3-2002 y 6072-5-2003 se estableció que el gasto debe encontrarse debidamente sustentado, entre otros, con los documentos que acrediten fehacientemente su destino y, de ser el caso, sus beneficiarios.

- Resolución del Tribunal Fiscal N°11329-3-2016

  Que conforme con el criterio adoptado por este Tribunal en las Resoluciones N° 07827-1-2008 y 06983-5- 2006, entre otras, para que los gastos sean deducibles debe existir una relación de causalidad directa entre éstos y la obtención de renta o el mantenimiento de su fuente productora, sin embargo, para establecer la procedencia de su deducción debe analizarse cada caso en particular, considerándose los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, así como la naturaleza de las operaciones realizadas por cada contribuyente, el volumen de éstas, entre otros, pues la adquisición de un mismo bien o servicio puede constituir gasto deducible para una empresa, mientras que para otra no, por lo que debe analizarse cada una de las adquisiciones de bienes y servicios reparadas por no cumplir el principio de causalidad. (pág. 5)

Que en efecto, los correos electrónicos deben ser analizados conjuntamente con otros medios probatorios aportados, tal como lo ha señalado este Tribunal, no debiendo ser excluidos por el solo hecho de tratarse de copias simples, dado la naturaleza de estos y su importancia y uso en las comunicaciones, siendo que en todo caso, la Administración no ha desvirtuado en el presente caso la veracidad de éstos no habiendo acreditado tampoco la Administración que se hubiera pactado entre las partes que ciertos servicios o asesoría debían realizarse necesariamente a través de informes o dictámenes en lugar del uso de correos electrónicos, máxime tratándose del caso de una de las partes ubicada fuera del territorio nacional. (pag.7)

Por lo expuesto en el último párrafo se deduce que como parte de otro tipo de documentación sustentatoria se puede entregar correos de coordinación que evidencien el gasto, debiendo SUNAT merituarlos en su análisis.

- Resolución del Tribunal Fiscal N°8875-1-2016

(…) se deberá tener en cuenta que, en el caso de gastos y/o costos que se hayan deducido en cumplimiento del criterio de lo devengado de acuerdo a las normas del Impuesto a la Renta, la verificación del medio de pago utilizado se deberá realizar cuando se efectúe el pago correspondiente a la operación que generó la obligación, y que, en el caso de créditos fiscales o saldos a favor utilizados en la oportunidad prevista en las normas sobre el Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo y del Impuesto de Promoción Municipal, la verificación del medio de pago utilizado se deberá realizar cuando se efectúe el pago correspondiente a la operación que generó el derecho. (pag.2)

Que según el criterio adoptado por este Tribunal en la Resolución N° 01759-5-2003, una operación es no real o no fehaciente si alguna de las partes o el objeto de la transacción no existen o son distintos a los que aparecen consignados en los comprobantes de pago reparados.

Que conforme con lo establecido en la Resolución del Tribunal Fiscal N° 03618-1-2007, la existencia del bien o de la prestación del servicio materia de la operación sustentada con el comprobante de pago reparado, no es suficiente para probar la realidad de dichas operaciones, pues además se requiere acreditar que existe coincidencia entre la persona que efectuó la venta o prestó el servicio a la recurrente y el que emite dicho comprobante de pago. (pag.5)