

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LAS ACCIONES DE
FISCALIZACIÓN DE LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES DE LA
PROVINCIA DE CUSCO 2022

PRESENTADO POR:

- BR. LISBETH HUAMAN TTITO
- BR. PATRICIA CARMEN GUEVARA HANCCO

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

ASESORA:

Dra. KELMA RUTH MAYHUA CURO

CUSCO – PERÚ

2024

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, Asesor del trabajo de investigación/tesis titulada: GESTION CONTABLE y SU INCIDENCIA EN LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES DE LA PROVINCIA DE CUSCO 2022

presentado por: LISBETH HUAMAN TITO con DNI Nro.: 72546103 presentado por: PATRICIA CARMEN GUEVARA HANCCO con DNI Nro.: 70581488 para optar el título profesional/grado académico de CONTADOR PÚBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 02 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 7%.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera página del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 12 de agosto de 2024



Firma

Post firma Kelma Ruth Mayhua Curo

Nro. de DNI 80491489

ORCID del Asesor 0000-0002-1233-8872

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: **oid:** 27259:372600988

NOMBRE DEL TRABAJO

GESTION CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LAS ACCIONES DE FISCALIZACION.pdf

AUTOR

Lisbeth Huaman y Patricia Guev Huaman y Guevara

RECUENTO DE PALABRAS

34215 Words

RECUENTO DE CARACTERES

198060 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

149 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

2.8MB

FECHA DE ENTREGA

Aug 12, 2024 9:57 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Aug 12, 2024 9:59 AM GMT-5

● 7% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 6% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 5% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios por ser mi guía y luz durante todo este proceso.

A mi mamá y hermana, por su apoyo incondicional durante toda mi formación académica.

A mi papá, que desde el cielo me ilumina para lograr conseguir mis metas.

Patricia Carmen Guevara Hanco

En primer lugar, a Dios por ser mi guía y luz en mi camino, por darme salud, fuerza y amor para poder lograr mis objetivos.

A mis padres y hermanos por su apoyo incondicional y amor infinito, así mismo, a mis familiares por sus consejos y palabras de motivación constante que hacen de mí una persona de bien.

Lisbeth Huaman Ttito

AGRADECIMIENTO

A la Tricentenario Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco por brindarme la oportunidad de formarme en tan prestigiosa institución.

A mi asesora Dra Kelma Mayhua por apoyarnos y guiarnos incondicionalmente durante todo el proceso de nuestra formación.

A todos los docentes que me ayudaron a formarme profesionalmente y por todos los conocimientos que me brindaron.

Patricia Guevara Hanco

A la Tricentenario Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco por ser parte mi alma mater y formarme como un buen profesional.

A nuestra asesora Dra Kelma Mayhua Curo por su guía y apoyo incondicional durante nuestra formación académica y en la elaboración de este trabajo de investigación.

A los docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad por impartir sus conocimientos y acompañarnos durante nuestra formación académica.

Lisbeth Huaman Ttito

PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CUSCO.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. Presentamos a vuestra consideración la tesis titulada “**GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DE LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES DE LA PROVINCIA DE CUSCO 2022**”, con la finalidad de optar el grado académico de Contador Público.

Así mismo, el presente trabajo de investigación es el resultado de los conocimientos adquiridos en la escuela Profesional de Contabilidad, experiencia laboral, basado en consultas e indagaciones de normas, antecedentes de investigación, informes, libros, trabajo de campo, la interpretación y el análisis de resultados, según la metodología y estructura para la presentación de tesis dispuesta por el reglamento.

Índice general

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
PRESENTACIÓN	iv
Índice general	v
Índice de Tablas	ix
Índice de figuras	xi
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	xv
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Situación problemática	1
1.2 Formulación del problema	3
1.2.1 Problema general	3
1.2.2 Problemas específicos	3
1.3 Justificación de la investigación	3
1.4 Delimitación de la investigación	4
1.4.1 Delimitación Espacial	4
1.4.2 Delimitación Temporal	4
1.5 Objetivos de la investigación	4

1.5.1	Objetivo general	4
1.5.2	Objetivos específicos	4
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO		6
2.1.	Antecedentes de la investigación	6
2.1.1.	Antecedentes Internacionales	6
2.1.2.	Antecedentes Nacionales	6
2.1.3.	Antecedentes Locales	11
2.2.	Bases Teóricas	13
2.2.1	Gestión Contable	13
2.2.1.1	Aspectos Generales	13
2.2.1.2	Gestión Contable - Concepto	14
2.2.1.3	Gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados	14
2.2.1.4	Gestión de libros y registros vinculados a asuntos tributarios	22
2.2.1.5	Gestión de documentación complementaria	29
2.2.2	Acciones de Fiscalización	32
2.2.2.1	Facultad discrecional	32
2.2.2.2	Acciones Inductivas	33
2.2.2.3	Acciones no comprendidas en el procedimiento de fiscalización	37
2.2.2.4	Procedimiento de Fiscalización	42
2.2.3.	Régimen de los Principales Contribuyentes:	49
2.3	Marco Conceptual	49
CAPÍTULO III HIPÓTESIS Y VARIABLES		52
3.1	Formulación de hipótesis	52
3.1.1	Hipótesis general	52

3.1.2	Hipótesis específica	52
3.2	Identificación de variables e indicadores	52
3.3	Operacionalización de variables	50
<i>CAPÍTULO IV METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</i>		51
4.1	Tipo de investigación	51
4.2	Nivel de investigación	51
4.3	Diseño de investigación	51
4.4	Población y muestra	52
4.4.1	Población	52
4.4.2	Muestra	52
4.5	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	53
4.5.1	Técnicas	53
4.5.2	Instrumentos	53
4.6	Técnicas de análisis e interpretación de la Información	54
4.7	Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas	54
<i>CAPÍTULO V RESULTADOS Y DISCUSIÓN</i>		55
5.1.	Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados	55
5.1.1.	Presentación de resultados	55
5.2.	Prueba de normalidad de los datos	94
5.3.	Pruebas de correlación e influencia o significancia estadística	95
5.3.1.	Prueba de hipótesis General y resultados finales	96
5.3.2.	Prueba de hipótesis específica 1	98

5.3.3. Prueba de hipótesis específica 2	100
5.3.4. Prueba de hipótesis específica 3	102
5.4. Resumen de resultados	104
5.5. Discusión de resultados	105
CONCLUSIONES	109
RECOMENDACIONES	111
BIBLIOGRAFÍA	113
ANEXOS	117
a. Matriz de consistencia	118
b. Cuestionario	119
c. Solicitud de autorización para aplicación de Cuestionario en Caja Cusco	123
d. Carta de respuesta a solicitud de padrón de Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco	124
e. Lista de Principales Contribuyentes de la provincia de Cusco	125
f. Fotografías (aplicación de cuestionario)	129

Índice de Tablas

<i>Tabla 1 Límite de ingresos para el llevado de libros y registros contables en el Régimen Mype Tributario (RMT) __</i>	<i>24</i>
<i>Tabla 2 Límite de ingresos para el llevado de libros y registros contables en el Régimen Mype Tributario (RMT) __</i>	<i>25</i>
<i>Tabla 3 Plazos máximos de atraso de los libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios _____</i>	<i>27</i>
<i>Tabla 4 Tiempo límite para presentar la solicitud de prórroga _____</i>	<i>46</i>
<i>Tabla 5 Límite de plazos otorgados por la Administración Tributaria en la solicitud de prórroga. _____</i>	<i>47</i>
<i>Tabla 6 Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos emitidos _____</i>	<i>56</i>
<i>Tabla 7 Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos recepcionados _____</i>	<i>57</i>
<i>Tabla 8 Validación de comprobantes y documentos informados a Sunat _____</i>	<i>58</i>
<i>Tabla 9 Comunicación de rechazo de comprobantes y documentos _____</i>	<i>59</i>
<i>Tabla 10 Archivo cronológico y ordenado de comprobantes y documentos _____</i>	<i>60</i>
<i>Tabla 11 Conservación y almacenamiento de comprobantes y documentos _____</i>	<i>61</i>
<i>Tabla 12 Oportunidad de legalización de libros y registros _____</i>	<i>62</i>
<i>Tabla 13 Formas y condiciones de los libros y registros _____</i>	<i>63</i>
<i>Tabla 14 Libros y registros contables de acuerdo con el nivel de ingresos _____</i>	<i>64</i>
<i>Tabla 15 Anotación de operaciones dentro del plazo máximo de atraso _____</i>	<i>65</i>
<i>Tabla 16 Archivo, empastado y digitalización de libros y registros _____</i>	<i>66</i>
<i>Tabla 17 Conservación y almacenamiento de archivos físicos y digitales _____</i>	<i>67</i>
<i>Tabla 18 Utilización de órdenes de compra de bienes o servicios _____</i>	<i>68</i>
<i>Tabla 19 Uso de correo u otro medio para sustentar fehaciencia _____</i>	<i>69</i>
<i>Tabla 20 Utilización de guías de remisión remitente y transportista _____</i>	<i>70</i>
<i>Tabla 21 Utilización de notas de crédito y débito _____</i>	<i>71</i>
<i>Tabla 22 Utilización de documentos de conformidad _____</i>	<i>72</i>
<i>Tabla 23 Elaboración de contratos comerciales _____</i>	<i>73</i>
<i>Tabla 24 Archivo y orden de los documentos complementarios _____</i>	<i>74</i>
<i>Tabla 25 Conservación y almacenamiento de documentos complementarios _____</i>	<i>75</i>
<i>Tabla 26 Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados _____</i>	<i>76</i>

<i>Tabla 27 Gestión adecuada de libros y registros contables</i>	77
<i>Tabla 28 Gestión adecuada de documentos complementarios</i>	78
<i>Tabla 29 Gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados</i>	79
<i>Tabla 30 Gestión adecuada de libros y registros</i>	80
<i>Tabla 31 Gestión adecuada de documentación complementaria</i>	81
<i>Tabla 32 Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados</i>	82
<i>Tabla 33 La gestión adecuada de los libros y registros contables</i>	83
<i>Tabla 34 Gestión adecuada de documentos complementarios</i>	84
<i>Tabla 35 Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados</i>	85
<i>Tabla 36 Gestión adecuada de libros y registros contables</i>	86
<i>Tabla 37 Gestión adecuada de documentos complementarios</i>	87
<i>Tabla 38 Gestión adecuada de los comprobantes y documentos autorizados</i>	88
<i>Tabla 39 Gestión adecuada de libros y registros contables</i>	89
<i>Tabla 40 Gestión adecuada de documentación complementaria</i>	90
<i>Tabla 41 Gestión de comprobantes y documentos autorizados</i>	91
<i>Tabla 42 Gestión adecuada de libros y registros contables</i>	92
<i>Tabla 43 Gestión adecuada de documentación complementaria</i>	93
<i>Tabla 44 Pruebas de normalidad de los datos</i>	94
<i>Tabla 45 Rangos para interpretación Chi cuadrada y Prueba de Fisher</i>	95
<i>Tabla 46 Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis general</i>	96
<i>Tabla 47 Resultado final hipótesis general</i>	97
<i>Tabla 48 Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis específica 1</i>	98
<i>Tabla 49 Resultado final hipótesis específica 1</i>	99
<i>Tabla 50 Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis específica 2</i>	100
<i>Tabla 51 Resultado final hipótesis específica 2</i>	101
<i>Tabla 52 Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis específica 3</i>	102
<i>Tabla 53 Resultado final hipótesis específica 3</i>	103

Índice de figuras

<i>Figura 1 Características fundamentales de una Factura</i> _____	15
<i>Figura 2 Características fundamentales de una Boleta de Venta</i> _____	16
<i>Figura 3 Características fundamentales de un Recibo por Honorarios</i> _____	17
<i>Figura 4 Características fundamentales de una Liquidación de Compra Electrónica</i> _____	17
<i>Figura 5 Características fundamentales de los Tickets o Cintas Emitidas por Máquinas Registradoras</i> _____	18
<i>Figura 6 Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos emitidos</i> _____	56
<i>Figura 7 Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos recepcionados</i> _____	57
<i>Figura 8 Validación de comprobantes y documentos informados a Sunat</i> _____	58
<i>Figura 9 Comunicación de rechazo de comprobantes y documentos</i> _____	59
<i>Figura 10 Archivo cronológico y ordenado de comprobantes y documentos</i> _____	60
<i>Figura 11 Conservación y almacenamiento de comprobantes y documentos</i> _____	61
<i>Figura 12 Oportunidad de legalización de libros y registros</i> _____	62
<i>Figura 13 Formas y condiciones de los libros y registros</i> _____	63
<i>Figura 14 Libros y registros contables de acuerdo con el nivel de ingresos</i> _____	64
<i>Figura 15 Anotación de operaciones dentro del plazo máximo de atraso</i> _____	65
<i>Figura 16 Archivo, empastado y digitalización de libros y registros</i> _____	66
<i>Figura 17 Conservación y almacenamiento de archivos físicos y digitales</i> _____	67
<i>Figura 18 Utilización de órdenes de compra de bienes o servicios</i> _____	68
<i>Figura 19 Uso de correo u otro medio para sustentar fehaciencia</i> _____	69
<i>Figura 22 Utilización de documentos de conformidad</i> _____	72
<i>Figura 23 Elaboración de contratos comerciales</i> _____	73
<i>Figura 25 Conservación y almacenamiento de documentos complementarios</i> _____	75
<i>Figura 26 Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados</i> _____	76
<i>Figura 27 Gestión adecuada de libros y registros contables</i> _____	77

<i>Figura 28 Gestión adecuada de documentos complementarios</i>	78
<i>Figura 29 Gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados</i>	79
<i>Figura 32 Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados</i>	82
<i>Figura 35 Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados</i>	85
<i>Figura 36 Gestión adecuada de libros y registros contables</i>	86
<i>Figura 37 Gestión adecuada de documentos complementarios</i>	87
<i>Figura 38 Gestión adecuada de los comprobantes y documentos autorizados</i>	88
<i>Figura 39 Gestión adecuada de libros y registros contables</i>	89
<i>Figura 40 Gestión adecuada de documentación complementaria</i>	90
<i>Figura 41 Gestión de comprobantes y documentos autorizados</i>	91
<i>Figura 43 Gestión adecuada de documentación complementaria</i>	93
<i>Figura 44 Resultado final hipótesis general</i>	97
<i>Figura 45 Resultado final hipótesis específica 1</i>	99
<i>Figura 46 Resultado final hipótesis específica 2</i>	101
<i>Figura 47 Resultado final hipótesis específica 3</i>	103

RESUMEN

La presente tesis de investigación titulada “Gestión contable y su incidencia en las acciones de fiscalización de los principales contribuyentes de la provincia de Cusco 2022”, tiene como objetivo principal determinar de qué manera la Gestión Contable incide en las acciones de fiscalización de la SUNAT en los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022. La metodología que se utilizó es de tipo aplicada, el nivel de investigación explicativo, bajo un diseño no experimental, utilizando como técnicas de investigación la encuesta e instrumento el cuestionario. La muestra del estudio está conformada por 136 principales contribuyentes de la provincia del Cusco.

El instrumento de investigación utilizado fue el cuestionario en escala Likert. Como resultado, se verificó que en su mayoría los principales contribuyentes de la provincia el Cusco tienen una adecuada gestión documentaria debido a que les permite tener la información contable ordenada y disponible, lo cual es útil para hacer frente a las fiscalizaciones tributarias además de ayudar a cumplir correctamente sus obligaciones tributarias y evitar multas.

La aplicación de la prueba estadística Chi-cuadrado de Pearson y Prueba exacta de Fisher han permitido concluir que la gestión contable incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022, puesto que permite tener la información contable disponible, completa y ordenada ante cualquier fiscalización tributaria.

Palabras clave: Gestión contable, comprobantes electrónicos, fiscalización tributaria, información contable, principales contribuyentes.

ABSTRACT

The main objective of this research thesis entitled "Accounting management and its impact on the audit actions of the main taxpayers of the province of Cusco 2022", is to determine how accounting management affects the audit actions of SUNAT in the main taxpayers of the province of Cusco 2022. The methodology used is of the applied type, the level of explanatory research, under a non-experimental design, using the survey and the questionnaire instrument as research techniques. The study sample is made up of 136 main taxpayers in the province of Cusco.

The research instrument used was the Likert scale questionnaire. As a result, it was verified that most of the main taxpayers in the province of Cusco have adequate document management because it allows them to have orderly and available accounting information, which is useful for dealing with tax audits as well as helping them to correctly comply with their tax obligations and avoid fines.

The application of Pearson's Chi-square and Fisher's Exact Test statistical tests have led to the conclusion that accounting management has a significant impact on auditing actions in the Main Taxpayers of the Province of Cusco 2022, since it allows having accounting information available, complete and orderly for any tax audit.

Keywords: Accounting management, electronic receipts, tax inspection, accounting information, main taxpayers.

INTRODUCCIÓN

Se debe reconocer la importancia de la Gestión de la documentación contable, debido a que permite al contribuyente mantener su contabilidad ordenada, sistematizada y completa, lo cual permitirá la reducción de errores al momento de realizar la presentación de las declaraciones juradas de impuestos siendo, estas las más frecuentes, el Impuesto General a las Ventas, Impuesto a la Renta, percepciones, retenciones, Impuesto Selectivo al consumo por mencionar algunas.

Contar con una adecuada gestión de la documentación contable es de mucha utilidad cuando el contribuyente responde a las fiscalizaciones de la Administración Tributaria, en la cual se solicita al contribuyente documentación que sustente sus operaciones comerciales y financieras. Debido a esto es de suma importancia contar con dichos documentos sustentatorios para presentar el descargo a la Administración Tributaria, caso contrario el contribuyente tendrá que asumir sanciones y multas de acuerdo a la infracción cometida.

En base a las razones descritas en los párrafos precedentes, la presente investigación tuvo como propósito principal, determinar de qué manera la Gestión Contable incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco 2022.

El trabajo de investigación consta de los siguientes capítulos y secciones:

CAPITULO I. Contiene el planteamiento del problema, la situación problemática, formulación de problema general y específicos, justificación, objetivo general y específicos.

CAPITULO II. Integrado el marco teórico conceptual, base teórica, el marco conceptual y los antecedentes de investigación.

CAPITULO III. Contiene por la hipótesis y variables, la hipótesis general y específicas, identificación de variables e indicadores y la operacionalización de variables.

CAPÍTULO IV. Comprende la metodología de investigación, ámbito de estudio, tipo, enfoque, nivel, diseño, población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos información,

técnicas de análisis e interpretación de la información y las técnicas para probar la hipótesis planteada.

CAPITULO V. Contiene los resultados y discusión, procesamiento, análisis e interpretación de los cuestionarios, prueba de normalidad de los datos, prueba de correlación e influencia o significancia entre las variables, presentación y resumen de resultados y la discusión de resultados.

CONCLUSIONES.

RECOMENDACIONES.

BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Situación problemática

Según (Elizalde, 2020) en su artículo Gestión contable como base fundamental para las decisiones generales, define “La Gestión contable como el conjunto de operaciones que se producen en la contabilidad de una empresa durante un ejercicio económico completo, con objeto de determinar la situación económica-financiera al final del mismo, y el valor del resultado periódico. Esta comprende tres fases: inicio o apertura, desarrollo o registro de los hechos contable y cierre”.

Diferentes investigadores definen las acciones de fiscalización como: “Un proceso que consiste en revisar, auditar y vigilar las actividades para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia fiscal por periodos y ejercicios fiscales determinados, con la finalidad de que concuerden con los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad”. (Zacatecas, 2021).

En el entorno global, durante los últimos años, la tecnología ha hecho grandes avances, sobre todo en la informática, que hoy en día constituye una herramienta esencial para la contabilidad. En ese sentido, en nuestro país, las empresas han buscado adecuarse a estos cambios, implementando, la Contabilidad electrónica y dejando atrás a la contabilidad manual. Llevar una contabilidad electrónica, ha traído grandes beneficios a las empresas, como la rapidez de la información, ahorro económico, uso de menos papel, entre otras. La evolución de la tecnología también ha beneficiado a la Administración Tributaria, quienes apoyando a los contribuyentes implementan la fiscalización parcial electrónica.

La Administración Tributaria, como parte de sus labores, viene realizando fiscalizaciones a los contribuyentes con el objetivo de verificar la correcta presentación de sus obligaciones

tributarias. Para ello solicita al contribuyente fiscalizado, documentos que sustenten la información presentada ante la Administración Tributaria. El problema surge cuando el contribuyente no cuenta con los documentos necesarios para sustentar sus operaciones.

Ante una fiscalización, los contribuyentes, en su mayoría, no cuentan con toda la información solicitada, no están al día con la información contable de sus empresas, o hacen uso incorrecto de toda su información contable. Pues creen que su obligación termina cuando presentan sus declaraciones mensuales, dejando atrás el resguardo de la información contable, esta situación se da por desconocimiento de los contribuyentes sobre la gestión contable de su empresa.

A causa de este desconocimiento, los contribuyentes se encuentran con multas o nuevas fiscalizaciones, pues la Administración Tributaria presume que existen otras operaciones no declaradas que generan deuda tributaria, las cuales no están siendo cumplidas, es así como surge la fiscalización total o definitiva por parte de la Administración Tributaria, muchas veces terminando en pago de grandes multas e intereses por pagar para el contribuyente.

En el supuesto que el contribuyente no cuente con la información solicitada en los plazos correspondientes, o no cumpla con pagar su deuda tributaria, la Administración tributaria, procede a tomar medidas más drásticas, como, por ejemplo, los embargos de bienes y/o cuentas bancarias, que conllevan en varias ocasiones al cierre del negocio del contribuyente.

Con la presente investigación buscamos fortalecer el conocimiento e importancia de la gestión contable dentro de las empresas y a quienes son responsables de la administración de la empresa. Pues la gestión contable es importante para los usuarios tanto internos como externos de la información contable y financiera porque les permite obtener información clasificada, inmediata y ordenada, para la toma de decisiones. Sin dejar de lado que la gestión

contable es valiosa para hacer frente a las fiscalizaciones y requerimiento de información por parte de la Administración Tributaria.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

PG: ¿De qué manera la Gestión contable incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?

1.2.2 Problemas específicos

PE1: ¿De qué manera la Gestión de los comprobantes de pago incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?

PE2: ¿De qué manera la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?

PE3: ¿De qué manera la Gestión de los Documentos Complementarios incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?

1.3 Justificación de la investigación

A través de la presente investigación, se busca evidenciar la importancia de la incidencia de una adecuada gestión contable en las empresas sobre las acciones de Fiscalización llevadas a cabo por la Administración Tributaria a los Principales contribuyentes de la Provincia del Cusco. Con ello dando importancia a uno de los factores vistos en la problemática investigada durante las Acciones de Fiscalización a los contribuyentes.

La presente investigación se justifica de manera teórica porque la información obtenida quedará como archivo y servirá como referente para futuras investigaciones de estudiantes sobre los temas de gestión contable y las acciones de fiscalización.

Teniendo en cuenta los factores problemáticos la presente investigación se justifica de manera práctica porque será de gran ayuda para todas las empresas que deseen tener una buena gestión de la documentación contable, pues todas las empresas están sujetas a ser fiscalizadas por SUNAT y otras entidades fiscalizadoras como SUNAFIL (Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral), Ministerio de Trabajo, etc. Para ello deben contar con todos los documentos necesarios que sustenten y validen sus operaciones. Esto evitara que el contribuyente tenga inconsistencias en sus Declaraciones Tributarias, y de esta manera prevenir la imposición de multas y otras penalidades.

1.4 Delimitación de la investigación

1.4.1 Delimitación Espacial

El presente trabajo de investigación se realiza a los Principales Contribuyentes dentro de la Provincia de Cusco.

1.4.2 Delimitación Temporal

El presente trabajo de investigación se realiza dentro del periodo 2022.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

OG: Analizar de qué manera la Gestión Contable incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

1.5.2 Objetivos específicos

OE1: Determinar de qué manera la Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

- OE2: Determinar de qué manera la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.
- OE3: Determinar de qué manera la Gestión de los Documentos Complementarios incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. *Antecedentes Internacionales*

No se encontraron antecedentes internacionales

2.1.2. *Antecedentes Nacionales*

Vásquez & Vega (2015), en su trabajo de investigación titulado: “La incidencia tributaria del sistema de Organización contable en la empresa de negocios Vega SAC en el año 2014” de la Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo-Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Propone como objetivo general de investigación: “Determinar la incidencia tributaria del Sistema de Organización Contable de la empresa Negocios Vega SAC en el año 2014” (p. 15). Para lo cual utiliza una investigación de tipo descriptivo, utilizando como muestra a los trabajadores del área de Logística y Contabilidad la Empresa Negocios Vega SAC.

Llegando a la siguiente conclusión:

Se analizó y estudió el Sistema de Organización Contable de la empresa Negocios Vega SAC, y concluimos que está impactando negativamente en la empresa, tanto tributaria como financieramente. Éste no refleja la situación real de la empresa e impide la determinación transparente de impuestos, y a veces ocasiona generación de multas y sanciones por parte de la Administración Tributaria (p. 100).

Reyes & Salinas (2015), en su investigación intitulada “Implementación de un sistema de información contable y su influencia en la gestión de la contabilidad en la empresa de transportes

Turismo Días S.A.” de la Universidad de Antenor Orrego, Trujillo – Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

El objetivo de su investigación fue: “Demostrar que con la implementación y aplicación de un Sistema de Información Contable mejorará significativamente la gestión de la contabilidad en la empresa de transportes Turismo Días S.A. Trujillo–2015” (p. 10). La metodología utilizada en su investigación fue de tipo descriptivo - correlacional y complementada con el método inductivo-deductivo para realizar el diagnóstico de la situación de los procesos contables en la empresa Transportes de Turismo Días S.A.

La investigación les permitió concluir que:

La implementación y aplicación de un determinado sistema de información contable ayuda de forma significativa a la gestión contable; pero se ha podido advertir que la empresa no cuenta con personal capacitado adecuadamente, lo que dificulta que el sistema funcione correctamente en toda su capacidad (p. 94).

Asorza (2020), en su tesis: “El manejo documentario y la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa de exportaciones e importaciones Natura S.R.L. ubicada en el distrito de Villa María del Triunfo” de la Universidad Autónoma del Perú, Lima-Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Plantea como objetivo general de investigación: “Determinar de qué medida el manejo documentario se relaciona con la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa Exportaciones e Importaciones Natura S.R.L. en el distrito de Villa María del Triunfo-2019” (p. 18). Y como objetivo específico: “Determinar de qué manera el manejo documentario se relaciona con la Ley y reglamento del IGV en la empresa Exportaciones e Importaciones Natura S.R.L. en el distrito de Villa María del Triunfo-2019” (p. 19) . Para el trabajo de investigación, la autora utilizó

como metodología, una investigación aplicada, con un diseño no experimental, utilizando una muestra compuesta de 10 trabajadores de diferentes áreas de la empresa Natura S.R.L.

Llegando a la siguiente conclusión:

Que el manejo documentario tiene importancia significativa para diferentes procesos ante la Administración Tributaria como la recuperación del saldo a favor del exportador, que es objeto de investigación en la tesis mencionada, así como en la correcta aplicación de Impuesto General a las Ventas (IGV) (p. 107).

Pérez (2020), en su investigación titulada “Gestión documentaria para disminuir las contingencias fiscales en la empresa de servicios de alimentos, Lima 2020” de la Universidad Norbert Wiener, Lima-Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Expone como objetivo principal: “Proponer una gestión documentaria que permita disminuir las contingencias fiscales en la empresa de servicios de alimentos, Lima, 2020” (p. 71). Para lo cual utiliza una investigación de tipo proyectiva, de nivel comprensivo, tomando como muestra a 3 personas del área Contable y Administrativa de una empresa de servicios de alimentos.

Llegando a la conclusión que:

Es necesario aplicar una correcta gestión documentaria para pagar impuestos razonables en la determinación del impuesto a la renta, por ello es preciso aplicar razonablemente las normas tributarias y el correcto cálculo de los impuestos, practicando estrategias y procesos que detallan las actividades a seguir dentro de los 365 días de cada periodo (p. 62).

En el trabajo de investigación titulado “Licitud de documentos contables y las sanciones administrativas en el contexto de la emergencia sanitaria en el sector abarrotes del distrito de

Calleria-2020” (Zabala et al., 2021) de la Universidad Nacional de Ucayali, Pucallpa, Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Se aborda como objetivo general: “Analizar la licitud documentaria contribuye en la reducción de las sanciones administrativas en el contexto de la emergencia sanitaria en el sector abarrotes del distrito de Calleria durante el año 2020” (p. 04). Los autores utilizan una investigación básica de nivel correlacional, con un diseño experimental transversal, tomando como muestra 51 empresas de abarrotes del distrito de Calleria.

Se concluye mencionando que:

Resulta necesario que los contribuyentes cuenten con un adecuado sistema contable ante la falta de registro contable en operaciones comerciales que conllevan a sanciones administrativas por omitir llevar los registros de carácter tributario por empresas de abarrotes. Los resultados indican que el 88,20% de los encuestados están totalmente de acuerdo que la falta de registros contables genera sanciones administrativas (p. 77).

Quiroz (2021), en su tesis titulada: “Gestión contable para evitar contingencias tributarias en la empresa frutos Tongorrape Sociedad Anónima, Lambayeque” de la Universidad Señor de Sipan, Lambayeque, Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Expone como objetivo general: “Proponer una mejora en la Gestión contable para evitar contingencias tributarias en la empresa Frutos Tongorrape Sociedad Anonima” (p. 36). Para lo cual utilizó la investigación de tipo descriptivo.

Llegando a la siguiente conclusión:

Respeto al Objetivo general, se concluye que la empresa Frutos Tongorrape Sociedad Anónima necesita mejorar la gestión contable para evitar contingencias tributarias mismas

que disminuye las utilidades y la rentabilidad, debido a los altos costos que se incurre, en las constante observaciones realizadas por la SUNAT (p. 79).

Larios & Luna (2021), en su tesis titulada: "Gestión Contable y Administrativa y Evasión del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría en la Empresa Bearing Company S.A.C. del Distrito de San Luis, Lima 2019" de la Universidad Nacional las Américas, Lima, Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Tiene como objetivo general: "Determinar la relación de la gestión contable y administrativa con la evasión del impuesto a la renta de tercera categoría en la empresa Bearing Company S.A.C. del Distrito de San Luis, Lima 2019" (p. 5). Utilizó una investigación con enfoque cuantitativo, utilizando una muestra compuesta por trabajadores de la empresa Bearing Company S.A.C.

Llegando a la siguiente conclusión:

Respecto al objetivo general, se determinó un resultado $r=0,960$ entre la gestión contable y administrativa y la evasión del impuesto a la renta de tercera categoría en la empresa investigada, el cual significa que existe una relación favorable de causa y efecto, por lo encontrado en el estudio; es decir, se permite que la variable independiente afecte significativamente en la variable dependiente para disminuir la evasión del impuesto (p. 82).

Barbaran & Sanchez (2022), en su trabajo de investigación titulado "La gestión contable y las decisiones institucionales en la universidad nacional de Ucayali, año 2022" de la Universidad Nacional de Ucayali, Ucayali-Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Plantea como objetivo general de investigación: "Determinar qué tipo de relación existe entre la gestión contable y las decisiones institucionales en la Universidad Nacional de Ucayali, año 2022" (p. 10). Para su trabajo de investigación, el autor utilizó como metodología, una

investigación aplicada, de nivel correlacional, utilizando una muestra compuesta de 78 trabajadores que laboran en las áreas relacionadas a la gestión contable.

Llegando a la siguiente conclusión:

Se determinó que entre ambas variables el coeficiente de correlación de rangos Rho de Spearman presenta un valor de 0,742; evidenciando una correlación positiva alta lo que se ha tomado como evidencia empírica para concluir que entre ellas existe una relación significativa, lo que a su vez indica que la gestión contable tiene elevado énfasis en el sistema contable, los procesos contables y los estados financieros, ya que permiten dar un diagnóstico de lo bien o mal que se vienen llevando las operaciones financieras en la Universidad Nacional de Ucayali (p. 100).

2.1.3. Antecedentes Locales

Quispe y Soto (2019) en su investigación titulada: “Gestión Contable y Resultados Económicos en la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras Cocla Ltda.N°281 de la Provincia la Convención Cusco-Periodo 2018”, de la Universidad Andina del Cusco, para optar el título profesional de Contador Público.

Su objetivo general es: “Identificar como es la gestión contable y los resultados económicos en la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras COCLA LTDA, N° 281 de la provincia La Convención Cusco – periodo 2018” (p. 9).

Se llega a la siguiente conclusión:

La gestión contable y los resultados económicos dentro de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras COCLA Ltda. N°281, se lleva de forma inconveniente ya que a veces no se cuenta con la información contable a tiempo para realizar la declaración mensual según las fechas programadas, de la misma los estados financieros a veces no se comparan con los años anteriores, de la misma forma la organización no tiene objetivos

claros en cada área generando que todas las ventas que son proyectadas mensualmente y anualmente no se cumplan. La toma de decisiones en la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras COCLA Ltda. N°281, es regular ya que indican que las decisiones a veces no se toman sin considerar los resultados ya que la gerencia no siempre recibe los reportes oportunos para mejorar los procesos de decisión sabiendo que los informes financieros cuentan con un plazo establecido para presentar la información requerida por la asamblea general ordinaria, lo que repercute en las decisiones tomadas y en el desarrollo organizacional (p. 103).

Vilca & Zea (2022), en su trabajo de investigación titulado “Gestión contable y las contingencias tributarias de EGEMSA en el contrato con Inland Energy S.A.C., distrito de Cusco, periodo 2019” de la Universidad Nacional de Ucayali, Ucayali-Perú, para optar al título profesional de Contador Público.

Plantea como objetivo general de investigación: “Analizar la gestión contable y las contingencias tributarias de EGEMSA en el contrato con INLAND ENERGY S.A.C., distrito de Cusco, periodo 2019” (p. 6).

Llegando a la siguiente conclusión:

La gestión contable en EGEMSA no se llevó de manera adecuada, por lo tanto la gestión contable es mala ya que por mes se tuvo un promedio de 30% de error en las notas de crédito emitidas durante el año 2019; de similar modo existen errores en los informes contables, errores de clasificación y errores de contenido de registros; evidenciado que las notas de crédito no son debidamente utilizadas por el personal de la empresa, entonces, las operaciones mercantiles que lleva a cabo la empresa se ven afectadas por los errores detallados, y a pesar que el análisis económico y financiero revela, que la empresa se encuentra bien, esto no se puede atribuir a la gestión contable, pues esos

resultados, expresan el esfuerzo de todas las áreas funcionales. En lo que respecta a las contingencias tributarias, se pudo calcular el monto que correspondería al año 2019, el monto es de S/ 174,266.00 de IGV, S/ 184,128.02 por I.R anual y S/ 6,133.00 por pago a cuenta del impuesto a la renta. cabe recalcar que los montos detallados son cálculos acogidos a la rebaja tributaria de forma voluntaria, estos cálculos se pueden evidenciar en la sección de anexos de este trabajo de investigación. (p. 74).

2.2. Bases Teóricas

2.2.1 Gestión Contable

2.2.1.1 Aspectos Generales

2.2.1.1.1 Información Contable

Abolacio (2018), señala que: “La información contable está compuesta por el conjunto de informes de carácter económico y financiero que pretende mostrar la situación de la empresa, de modo que sirva como base informativa para la toma de decisiones a los distintos agentes interesados”.

Del párrafo anterior podemos definir que la Información Contable en una empresa agrupa recursos y conocimientos que cumplen un papel fundamental dentro de una organización porque permite identificar, clasificar, registrar y analizar; sistemática y ordenadamente todas las operaciones que se hacen en una organización y/o ente económico.

2.2.1.1.2 Sistema de Información contable

“Es el conjunto de métodos, procedimientos y recursos que las entidades emplean para llevar a cabo el control y el registro de sus actividades comerciales y empresariales y resumirlas a través de informes útiles para su uso por los distintos agentes económicos interesados” (Abolacio, 2018).

La información obtenida de estos sistemas se clasifica en dos categorías:

Contabilidad Financiera o Externa: “Aquella que tiene como finalidad mostrar al público en general la situación económica y financiera de la empresa mediante el registro de sus operaciones empresariales, ajustándose a las regulaciones vigentes” (Abolacio, 2018).

Contabilidad de Costes, Analítica o interna: “Aquella cuya función consiste en el estudio y análisis de las relaciones entre costes, volumen de negocio y beneficio, permitiendo una valoración de la eficiencia y la eficacia de los distintos departamentos o centros de coste de las empresas, y de este modo, la toma de decisiones estratégicas o de planificación. Su calificación de interna se debe a que esta información es de uso exclusivo del personal de la empresa y no de agentes externos o del público en general” (Abolacio, 2018).

2.2.1.2 Gestión Contable - Concepto

La gestión contable permite dar accionamiento a una serie de elementos que garanticen la disposición inmediata de información clave requerida en materia financiera, de un periodo contable en una empresa.

De lo anterior inferimos que la gestión contable es un conjunto de actividades llevadas a cabo en la contabilidad de una empresa durante un ejercicio contable, con el objetivo de lograr resultados o metas previamente establecidas.

2.2.1.3 Gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados

Según Westreicher (2020), “la gestión es un conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo”.

En base al concepto del párrafo anterior inferimos que la gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados es un conjunto de procedimientos puestas en marcha para el correcto uso, manejo y resguardo de los comprobantes de pago y demás documentos

autorizados que tiene como objetivo principal garantizar una información contable verídica y confiable.

2.2.1.3.1 Clasificación de comprobantes de pago y documentos autorizados

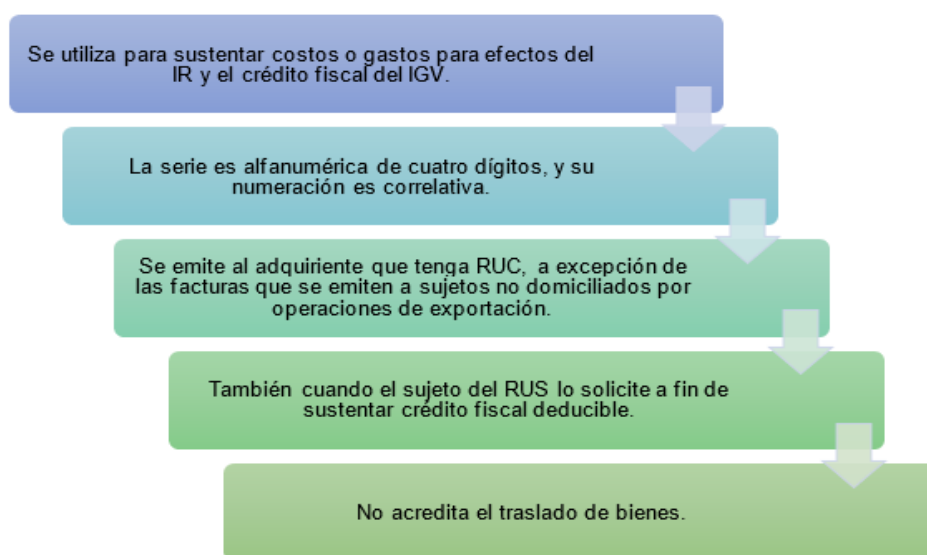
Según el artículo 2° de la Ley Marco de Comprobantes de Pago (1992) y modificatorias, dispone: “El comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificado como tal por la SUNAT”.

Además, el artículo 4° del Reglamento de Comprobantes de Pago (1999) nos detalla: “los documentos autorizados permitirán sustentar gasto o costo para efecto tributario y/o ejercer el derecho al crédito fiscal”. También, el Reglamento de Comprobantes de Pago define, clasifica y caracteriza a los comprobantes de pago de la siguiente manera:

Factura: Principal comprobante de pago cuyo objetivo fundamental es sustentar la compra o venta de un bien o servicio.

Figura 1

Características fundamentales de una Factura



Nota. Resumen de casos de emisión y características de la factura. Fuente: Reglamento de Comprobantes de Pago (1999).

Boleta de venta: La boleta de venta es un comprobante de pago emitido a consumidores finales.

Figura 2

Características fundamentales de una Boleta de Venta

La serie es alfanumérica de cuatro dígitos comenzando con la letra B y la numeración es correlativa.

La Boleta de Venta también puede ser emitida de forma consolidada por las ventas efectuadas que no excedan de S/ 5.00.

No se puede utilizar para sustentar el traslado de bienes, salvo en el traslado de los bienes efectuados por los consumidores finales, considerados como tales por la SUNAT, al momento de requerir los documentos que sustentan el traslado, teniendo en cuenta la cantidad, volumen y/o valor unitario de los bienes transportados.

No permite ejercer derecho a crédito fiscal ni sustentar gasto o costo para efectos tributarios, salvo:

Los casos en que la ley lo permita siempre que se identifique al adquirente o usuario con su número de RUC.

La deducción de gastos de las rentas de cuarta y quinta categoría por concepto de los importes pagados por los servicios de hotelería y restaurantes, aportes de ESSALUD trabajadores del Hogar, entre otros, siempre que se identifique al usuario con el número de su documento nacional de identidad o de RUC.

Nota. Resumen de casos de emisión y características de la boleta. Fuente: Reglamento de Comprobantes de Pago.

Recibos por honorarios: Comprobante de pago emitido por el pago de una prestación de servicios de manera independiente.

Figura 3

Características fundamentales de un Recibo por Honorarios

Comprobante de pago con serie alfanumérica de cuatro dígitos y numeración correlativa.

Puede sustentar costo o gasto para efecto tributario y para sustentar crédito deducible.

La SUNAT custodia y archiva de los recibos por honorarios electrónicos emitidos dentro de este sistema, ahorrándole costos de archivo al emisor y sin riesgo de pérdida.

En la plataforma de SUNAT se puede consultar el recibo por honorario emitido; también permite hacer registros adicionales como los pagos efectuados al emisor, así como la reversión del recibo y/o emisión de notas de crédito electrónicas vinculadas.

Nota. Resumen de casos de emisión y características del recibo por honorarios. Fuente: Reglamento de comprobantes de Pago (1999).

Liquidación de compra electrónica: Según el Reglamento de Comprobantes de Pago, Artículo 4º, numeral 4 (1999), define: “La liquidación de compra es un comprobante de pago emitido a personas naturales productoras y/o acopiadoras de productos primarios, que no emitan comprobantes de pago por no tener RUC”.

Figura 4

Características fundamentales de una Liquidación de Compra Electrónica

Tiene todos los efectos tributarios de un comprobante de pago. Con serie es alfanumérica de cuatro dígitos y numeración correlativa generada por el sistema de la SUNAT.

Los emisores de una liquidación de compra, son designados como agente de retención de los tributos que gravan la operación, sea el IR o IGV.

El almacenamiento, archivo y conservación es realizado por SUNAT.

El emisor electrónico debe registrar en el SEE-SOL la información hasta el noveno día hábil del mes siguiente, adicionalmente deberá registrar el pago hasta el noveno día hábil del mes siguiente a su emisión, o la fecha de pago, lo que ocurra primero

Nota. Resumen de casos de emisión y características de la liquidación de compra. Fuente: Orientación SUNAT (2017).

Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras: Según el Reglamento de Comprobantes de Pago, Artículo 4º, numeral 5 (1999), define: “Este comprobante de pago se emite en operaciones que se realizan con consumidores o usuarios finales, a excepción de los tickets emitidos por los contribuyentes del RUS, estos sí pueden ser parte del costo y/o del gasto para efectos tributarios”.

Figura 5

Características fundamentales de los Tickets o Cintas Emitidas por Máquinas Registradoras

Se emiten a consumidores finales, en este caso no se tendrá derecho a ejercer crédito fiscal ni sustentar gasto o costo para efecto tributario.

Se emiten también en operaciones realizadas por los sujetos del Nuevo Régimen Único Simplificado - NRUS. Estos comprobantes permitirán ejercer el derecho al crédito fiscal, sustentar gasto o costo para efecto tributario, siempre que contengan:

- El número de RUC, apellidos y nombres o denominación o razón social del adquirente o usuario.
- Se emitan como mínimo en original y una copia además de la cinta testigo.
- Se discrimine el monto del impuesto.

Nota. Resumen de casos de emisión y características de los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras. Fuente: Orientación SUNAT (2017).

Boletos de Transporte Aéreo: El Reglamento de Comprobantes de Pago (1999), indica que este documento autorizado: “sustenta la prestación de un servicio de transporte aéreo, serán considerados como comprobantes de pago siempre que cumplan con todas las características y los requisitos mínimos establecidos en el reglamento de comprobantes de pago; RUC del emisor, número de Boleto, fecha de emisión, entre otros”. Además, las Normas para la Emisión de Boletos de Transporte Aéreo de Pasajeros (2004), indican: “Estos documentos son emitidos por las Compañías de Aviación Comercial”.

Documentos emitidos por las empresas del sistema financiero y de seguros: Según refiere el Lara (2000) en el Oficio N° 563-2000-ORRSM-ORT, indica: “estos documentos autorizados además de acreditar las operaciones bancarias, también acreditan transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios” (p. 2), siempre que se encuentren dentro del control de la SBS (Superintendencia de Banca y Seguros). Además, el reglamento de comprobantes de pago (1999), indica que estos documentos “deben cumplir con los requisitos mínimos correspondientes y tener la información requerida para sustentar costo o gasto para efectos tributarios” (p. 9).

Documentos emitidos por las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y por las Entidades Prestadoras de Salud: El reglamento de comprobantes de pago (1999), señala que estos documentos deben ser emitidos por empresas o entidades “que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y de la Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud, respectivamente, cuando estén referidos a las operaciones compatibles con sus actividades según lo establecido por las normas sobre la materia” (p. 10).

Cartas de porte aéreo y marítimo: El reglamento de comprobantes de pago (1999), señala que este documento autorizado “acredita el traslado de mercaderías vía aérea y marítima dentro del territorio nacional, así como el origen y el destino de éstas” (p. 13).

Póliza de adjudicación: Según el Reglamento de comprobantes de pago (1999), este comprobante de pago autorizado: “acredita remates y/o adjudicación de bienes por venta forzada, es emitida por los martilleros públicos y entidades que rematen o subasten bienes en razón de terceros. Los agentes que intervengan en estos actos deben estar autorizados por la SUNAT” (p. 13).

Recibo por servicios públicos: Este comprobante de pago autorizado es emitido por uso de los servicios de luz, agua o teléfono, a usuarios que proporcionen o no número de RUC.

En caso de que el usuario proporcione su número de RUC, éste podrá usar el comprobante de pago para sustentar costo y/o gasto para efectos tributarios.

Cabe aclarar que, en el caso de telecomunicaciones, los comprobantes serán válidas solo aquellas que sean emitidas por empresas que estén bajo el control del MTC y del OSIPTEL (p. 10).

2.2.1.3.2 Emisión de comprobantes de pago y documentos autorizados

Según el Art. 5° del Reglamento de comprobantes de pago (1999) se menciona: “en la transferencia de muebles los comprobantes y documentos autorizados serán emitidos y entregados en el momento en que se entregue el bien o en el momento en que se efectuó el pago; lo que ocurra primero” (p. 21). De tratarse de compras por internet, teléfono o en línea, la emisión de comprobante de pago se realizará al momento de recibir la confirmación de pago o ingreso en la cuenta, o se haya entregado el bien, lo que ocurra primero.

“En la transferencia o arrendamiento de bienes inmuebles, el comprobante de pago se debe emitir en el momento en que se perciba el ingreso parcial o total, por el monto efectivo percibido, o en la fecha que se firme el contrato, lo que ocurra primero.” (p. 22).

Además, el Reglamento de Comprobantes de Pago (1999) señala: “la excepción a la emisión de comprobantes de pago por prestación de servicio o transferencia a título gratuito por ejemplo las iglesias”.

2.2.1.3.3 Recepción de comprobantes de pago y documentos autorizados

El Reglamento de Comprobantes de Pago (1999), señala: “la recepción de un comprobante de pago y/o documento autorizado acredita la transferencia de un bien o prestación

de un servicio a un costo determinado, o el pago parcial o total de una operación comercial” (p. 21)

Del párrafo anterior inferimos que todos los comprobantes de pago recepcionados deben cumplir con todos los requisitos, características y condiciones establecidas en el reglamento de comprobantes de pago.

2.2.1.3.4 Validación de comprobantes de pago y documentos autorizados

Sobre la validación de comprobantes de pago y documentos autorizados, el Reglamento de Comprobantes de pago (1999), menciona: “La validación de comprobantes de pago y documentos autorizados permite verificar la existencia del documento, vale decir que existe en la base de datos de la Administración Tributaria y que cumpla con todas las formalidades y requisitos de emisión según el Reglamento de Comprobantes de Pago antes de su registro en los libros y/o registros contables”.

2.2.1.3.5 Rechazo de comprobantes de pago y documentos autorizados

En el Reglamento de comprobantes de pago (1999) se precisa, que este caso generalmente se muestra en los comprobantes de pago emitidas de forma electrónica, y significa que el comprobante de pago es rechazado por el receptor debido a algún motivo en específico, entonces no se considera como válida y no acredita ningún pago o transferencia de bienes. Cabe resaltar que se debe emitir y entregar un comprobante nuevo al cliente o receptor.

2.2.1.3.6 Conservación de los comprobantes de pago y documentos autorizados

En cuanto a la conservación de los comprobantes de pago, se realiza de acuerdo al numeral 7 del artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013) menciona: “con la finalidad de agilizar las labores de fiscalización y determinación que elabore la Administración Tributaria”.

- “Los comprobantes físicos deben ser almacenados, archivados y conservados por los usuarios de éstos, con sus respectivas copias por 5 años o hasta la prescripción del tributo en cuestión, o el que resulte primero” (Art 7).
- “En cuanto a los comprobantes de pago electrónicos deben ser conservados por el usuario y la administración tributaria, hasta la prescripción del tributo o hasta que la Administración Tributaria – SUNAT, mediante Resolución de Superintendencia, disponga su eliminación” (Art 7).

El almacenamiento de los comprobantes de pago electrónico podría ser en medios electrónicos, magnéticos u otros que vea por conveniente el usuario. Por otro lado, el adquirente o usuario de comprobantes físicos debe almacenar, archivar y conservar la representación impresa del comprobante de pago junto a sus documentos complementarios.

“En caso de pérdida o destrucción, los hechos serán comunicados a la Administración Tributaria - SUNAT dentro de los 15 días hábiles”, establecidos, como lo dispone el Artículo 9º del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013).

2.2.1.4 Gestión de libros y registros vinculados a asuntos tributarios

Westreicher (2020) indica que; “la gestión es un conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo”.

Del párrafo anterior inferimos que; la gestión de libros y registros contables vinculados a temas tributarios es un conjunto de procedimientos puestos en marcha para el correcto uso, manejo y resguardo de los de libros y registros contables que tiene como objetivo principal garantizar una información contable verídica y confiable.

El numeral 4 del artículo 87º del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013) resalta: “que la obligación que tiene el contribuyente para el llevado de los libros de contabilidad u otros libros y registros relacionados a asuntos tributarios exigidos por ley, reglamentos o

Resolución de Superintendencia de la SUNAT con la finalidad de facilitar las labores de fiscalización en cumplimiento de sus facultades de la Administración Tributaria”.

2.2.1.4.1 Libros y registros vinculados a asuntos tributarios

Para el uso y llevado de los libros y registros contables por las empresas, la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007) indica: “dependerá del Régimen Tributario en el que se encuentra la empresa, ya sea como Persona Natural (PN) o como Persona Jurídica (PJ). Así como también dependerá de los ingresos anuales que se estime obtener en el desarrollo de la actividad comercial de la empresa. Por lo tanto, la empresa estará obligado a llevar los libros y/o registros contables según el régimen en el que se encuentre”.

Nuevo régimen único simplificado (NRUS): Al respecto, la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007) menciona: “En este régimen el contribuyente no está obligado a llevar libros ni registros contables. Se debe conservar los comprobantes de pago que se hubiese emitido y los comprobantes que acrediten sus compras u otras operaciones comerciales, en orden cronológico”.

Régimen especial de renta (RER): En este régimen el contribuyente está obligado a llevar el Registro de compras y Registro de ventas.

Régimen Mype tributario (RMT): La Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007) señala: “En este régimen el contribuyente está obligado a llevar los libros y registros contables según el nivel de sus ingresos anuales”.

En ese sentido, los contribuyentes del RMT deben llevar los siguientes libros y registros contables:

Tabla 1

Límite de ingresos para el llevado de libros y registros contables en el Régimen Mype Tributario (RMT)

LÍMITE DE INGRESOS	LIBROS Y REGISTROS OBLIGADOS A LLEVAR
Ingresos Neto hasta 300 UIT	Registro de ventas Registro de compras Libro Diario de Formato Simplificado
Ingresos Netos desde 300 UIT hasta 500 UIT	Registro de Ventas Registro de Compras Libro Diario Libro Mayor
Ingresos Netos mayores a 500 UIT y que no superen las 1,700 UIT	Registro de Compras Registro de Ventas Libro Diario Libro Mayor Libro de Inventarios y Balances

Nota. Tabla resumen elaborada en base a la información contenida en la página web de la SUNAT (Orientación al contribuyente - SUNAT).

En el régimen general (RG): La Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007) menciona: “En este régimen los libros y registros contables obligados a llevar dependerán del volumen de los ingresos anuales de la empresa”.

Tabla 2

Límite de ingresos para el llevado de libros y registros contables en el Régimen Mype Tributario (RMT)

LÍMITE DE INGRESOS	LIBROS Y REGISTROS OBLIGADOS A LLEVAR
Ingresos Netos hasta 300 UIT	Registro de ventas Registro de compras Libro Diario de Formato Simplificado
Ingresos Netos desde 300 UIT hasta 500 UIT	Registro de Ventas Registro de Compras Libro Diario Libro Mayor
Ingresos Netos mayores a 500 UIT y que no superen las 1,700 UIT	Registro de Compras Registro de Ventas Libro Diario Libro Mayor Libro de Inventarios y Balances
Ingresos Netos anuales mayores a las 1,700 UIT	Contabilidad completa, comprende: Libro Caja y Bancos Libro de Inventarios y Balances Libro Diario Libro Mayor Registro de Ventas Registro de Compras. Registro de activos fijos

Nota. Tabla resumen elaborada en base a la información contenida en la página web de la SUNAT (Orientación al contribuyente - SUNAT).

2.2.1.4.2 Legalización de libros y registros vinculados a asuntos tributarios

Sobre la legalización de libros y registros vinculados a asuntos tributarios, la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007) indica: “es un acto donde el notario o juez da una constancia notarial de apertura en la primera hoja del libro y registro contable y procederán a sellar todas las hojas de éste, las mismas que deberán estar debidamente foliadas por cada libro o registro, incluso cuando se lleven utilizando hojas sueltas o continuas”.

En ese sentido, todos los libros y registros contables deben ser legalizados antes de su uso, en caso se termine el libro o registro, el nuevo también debe ser legalizado acreditando que se concluyó el anterior, para esto se presenta al notario el libro o registro culminado o una copia legalizada del mismo.

2.2.1.4.3 Forma de llevado de libros y registros vinculados a asuntos tributarios

Actualmente se utilizan diversos sistemas de llevado de libros y registros vinculados a asuntos tributarios:

En el sistema manual: los libros y registros se adquieren en una imprenta, su llevado es a manuscrito y se legalizan antes de usarlos, tal como lo indica la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007).

En el sistema computarizado; la información contable se ingresa apoyada en un software contable apoyada en la estructura dispuesta por la SUNAT para cada libro y registro.

La Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (2007) señala: “los libros se generan desde los sistemas del contribuyente, y se validan con un aplicativo de la SUNAT que permite generar un resumen de toda la información contable y obtener una constancia de recepción por parte de la SUNAT, respecto de cada libro”.

2.2.1.4.4 Control de vencimientos de libros y registros vinculados a asuntos tributarios

Los libros y registros contables deben ser presentados dentro de los plazos establecidos por la Administración Tributaria.

En la siguiente tabla se muestra los plazos máximos de atraso de los libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios:

Tabla 3

Plazos máximos de atraso de los libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios

CÓDIGO	LIBRO O REGISTRO VINCULADO A ASUNTOS TRIBUTARIOS	Máximo atraso permitido	Acto o circunstancia que determina el inicio del plazo para el máximo atraso permitido
1	LIBRO CAJA Y BANCOS	Cuatro (4) meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se realizaron las operaciones relacionadas con el ingreso o salida del efectivo o equivalente del efectivo.
2	LIBRO DE INGRESOS	Treinta (30) días hábiles	Tratándose de deudores tributarios que obtengan rentas de segunda categoría: Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se cobre, se obtenga el ingreso o se haya puesto a disposición la renta.
3	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	Tratándose de deudores tributarios pertenecientes al Régimen Cuatro (4) meses (*) (**)	Desde el día hábil siguiente al cierre del ejercicio gravable.
4	LIBRO DE RETENCIONES INCISOS E) Y F) DEL ARTICULO 34° DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se realice el pago.
5	LIBRO DIARIO	Cuatro (4) meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones.
5-A	LIBRO DIARIO DE FORMATO SIMPLIFICADO	Cuatro (4) meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones.
6	LIBRO MAYOR	Cuatro (4) meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones.
7	REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS	Cuatro (4) meses	Desde el día hábil siguiente al cierre del ejercicio gravable.
8	REGISTRO DE COMPRAS	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente al que corresponda el registro de las operaciones según las normas sobre la materia.
9	REGISTRO DE CONSIGNACIONES	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
10	REGISTRO DE COSTOS	Cuatro (4) meses	Desde el día hábil siguiente al cierre del ejercicio gravable.

11	REGISTRO DE HUÉSPEDES	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se emita el comprobante de pago respectivo.
12	REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE EN UNIDADES FÍSICAS	Dos (2) meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones relacionadas con la entrada o salida de bienes.
13	REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO	Tratándose de deudores tributarios que lleven el Registro de	
		Cuatro (4) meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones relacionadas con la entrada o salida de bienes.
14	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se emita el comprobante de pago respectivo.
15	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS - ARTÍCULO 23° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 266-2004/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se emita el comprobante de pago respectivo.
18	REGISTRO IVAP	Treinta (30) días hábiles	Desde la fecha de ingreso o desde la fecha del retiro de los bienes del Molino, según corresponda.
19	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - ARTÍCULO 8° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 022-98/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
20	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - INCISO A) PRIMER PÁRRAFO ARTÍCULO 5° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 021-99/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
21	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - INCISO A) PRIMER PÁRRAFO ARTÍCULO 5° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 142-2001/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
22	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - INCISO C) PRIMER PÁRRAFO ARTÍCULO 5° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 256-2004/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
23	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - INCISO A) PRIMER PÁRRAFO ARTÍCULO 5° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 257-2004/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
24	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - INCISO C) PRIMER PÁRRAFO ARTÍCULO 5° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 258-2004/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.
25	REGISTRO(S) AUXILIAR(ES) DE ADQUISICIONES - INCISO A) PRIMER PÁRRAFO ARTÍCULO 5° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 259-2004/SUNAT	Treinta (30) días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.

Nota. Tabla resumen elaborada en base a la información contenida en el anexo-031-2019/SUNAT (2019).

2.2.1.4.5 Archivo de libros y registros vinculados a asuntos tributarios

El archivo de libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios debe ser de forma ordenada y cronológica ya sea de forma física o en medios magnéticos, copias de seguridad, etc.

2.2.1.4.6 Conservación de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios

En cuanto a la conservación de los libros y registros relacionados a temas tributarios, llevados de manera manual o mecanizado, se realiza de acuerdo al numeral 7 del artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013), con la finalidad de agilizar las labores de fiscalización que realice la SUNAT.

- El almacenamiento o conservación de los libros y registros contables está a cargo de los usuarios para garantizar la fiabilidad de operaciones dentro de una empresa.
- El plazo para almacenar, archivar y conservar los libros contables es durante 5 años o durante el plazo de prescripción del tributo en cuestión, o el que resulte mayor.

2.2.1.5 Gestión de documentación complementaria

Tal como Westreicher (2020) indica; “la gestión es un conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo”.

Del párrafo anterior inferimos que la gestión de los documentos complementarios es un conjunto de procedimientos puestos en marcha para el correcto uso, manejo y resguardo de estos, siendo el objetivo principal obtener una información contable verídica y confiable.

2.2.1.5.1 Documentación complementaria

En la contabilidad existe una vasta cantidad de información proveniente de diferentes fuentes, ya sean de comprobantes de pago, libros y/o registros contables. Adicional a ello, la información contable se complementa con información proveniente de fuentes no categorizada

dentro de la normativa tributaria o contable, a ello denominaremos “documentación complementaria” para la información contable.

2.2.1.5.2 Guías de Remisión

El artículo 18° del Reglamento de comprobantes de pago (1999) menciona: “este documento se usa para sustentar el traslado de bienes desde un lugar hacia otro, como un almacén, depósito o establecimiento, y es de uso obligatorio exigido por la SUNAT” (p. 83).

El Reglamento de Comprobantes de Pago (1999) también define las guías de remisión de la siguiente manera:

- **Guía de Remisión Remitente:** “La emite el propietario de los bienes al inicio del traslado, para acreditar el movimiento de bienes” (p. 85).
- **Guía de Remisión Transportista:** “La emite el transportista por cada remitente. Esta guía se usa cuando el traslado se hace por transporte público” (p. 88).

2.2.1.5.3 Notas de Crédito y Notas de Débito

La nota de crédito es un documento complementario a los comprobantes de pago, el Reglamento de comprobantes de pago (1999) menciona, que se utilizan para “acreditar anulaciones, descuentos, bonificaciones, devoluciones y otros, relacionados con una factura o boleta de venta otorgada con anterioridad al mismo adquiriente o usuario” (p. 48).

En cambio, la nota de débito es un documento complementario a los comprobantes de pago que se utilizan para “recuperar gastos o costos incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión de una factura o boleta de venta otorgada al mismo adquiriente o usuario” (p. 48).

2.2.1.5.4 Órdenes de Compra

Es un documento emitido por el adquiriente para solicitar mercancías al vendedor con ciertas características o especificaciones. Ayuda en la rapidez en la emisión de una factura con fiabilidad.

Cabe aclarar que, así como el adquiriente emite un documento para una adquisición de bienes, el vendedor emite un orden de salida, cuando éste realice la venta de un producto, pero esto con el fin netamente de control interno y para que el almacén realice la entrega del producto solicitado por el cliente.

2.2.1.5.5 Contrato

Según la RAE (2024) el contrato es un “pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas”.

En ese sentido el contrato es un documento que contiene los acuerdos y especificaciones a los que han llegado dos interesados, para crear, modificar o extinguir una relación comercial.

2.2.1.5.6 Documentos de Conformidad

Los documentos de conformidad son emitidos y firmados por el adquiriente, quien asevera o da conformidad a la recepción de un bien o servicio, en nuestro medio generalmente usamos un cuaderno de cargo el cual cumple con datos suficientes para recibir la conformidad del adquiriente.

2.2.1.5.7 Uso de Correo Electrónico

Según la RAE (2024) el correo electrónico es un “sistema de transmisión de mensajes por computadora u otro dispositivo electrónico a través de redes informáticas”.

En ese sentido, el uso de correo electrónico son envíos certificados que garantizan la entrega y recepción de documentación o comunicación a sus receptores. Hoy en día, este es un medio probatorio más utilizado en nuestra sociedad y sobre todo en las empresas, ya que es un medio verídico y confiable para sustentas sus operaciones comerciales ante cualquier control o fiscalización interna y/o externa.

2.2.1.5.8 Conservación de la documentación complementaria

El almacenamiento o conservación de los documentos complementarios está a cargo de los usuarios para garantizar la fiabilidad de sus operaciones comerciales dentro de una empresa. Pueden ser almacenados en forma física o medios magnéticos.

2.2.2 Acciones de Fiscalización

El término “Fiscalización”, de acuerdo a la Real Academia de Lengua española (RAE) significa “vigilar con ánimo crítico”, entonces podemos decir que la fiscalización tributaria consiste en vigilar y resguardar con juicio razonable el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias.

El Artículo 62° del Código Tributario, menciona: “La fiscalización tributaria está conformada por el conjunto de acciones que se realizan con el propósito de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes según las normas tributarias establecidas en un determinado Estado” (2013) Texto Único Ordenado del Código Tributario.

En esta línea de ideas, podemos resumir que la fiscalización tributaria tiene como objetivo principal la verificación, investigación y control del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias. Por ejemplo, la correcta determinación de los impuestos, el cumplimiento de obligaciones formales y sustanciales, de acuerdo con la normativa vigente.

2.2.2.1 Facultad discrecional

La entidad encargada de llevar a cabo estas acciones de fiscalización tributaria es la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria SUNAT, quien tiene la facultad discrecional para llevar a cabo su tarea.

La discrecionalidad consiste en la toma de decisiones basado en el criterio personal, sin tener influencia de alguna normativa en específico. Por consiguiente, podemos decir, que la facultad discrecional “es la potestad de la Administración Tributaria de ejercer su criterio sobre

un tema determinado en ejercicio del Principio de Legalidad, dentro de los límites de la norma que le atribuye dicha potestad, el interés público y el marco jurídico constitucional” (Ramirez, 2019). De acuerdo con esta definición podemos decir que la Administración Tributaria ejerce su criterio individual para tomar decisiones en materia de fiscalización tributaria.

2.2.2.2 Acciones Inductivas

Se define de la siguiente manera: “Es la acción de control orientada a comunicar inconsistencias puntuales, siendo su principal objetivo que el contribuyente cumpla sus obligaciones tributarias de manera voluntaria mediante la regularización de estas” Protocolo de atención de acciones inductiva (2017). Es decir, ante la detección de inconsistencias, la Administración Tributaria, comunica al contribuyente mediante documentos inductivos, a fin de que este cumpla con regularizar o subsanar las inconsistencias encontradas.

Cabe resaltar que, si el contribuyente no cumple con subsanar o regularizar las inconsistencias o no presenta su descargo, la Administración tributaria procederá con las acciones de fiscalización.

Entonces podemos entender que las acciones inductivas previas a las acciones de fiscalización no representan deuda tributaria.

Pueden ser:

2.2.2.2.1 Cartas Inductivas

Es el documento de notificación que recibe el contribuyente y no necesita que acuda a las oficinas de SUNAT o Aduanas a menos que se requiera expresamente. Las Cartas Inductivas pueden ser notificadas en el buzón SOL de cada contribuyente, o de manera física en el domicilio fiscal del contribuyente (notificación virtual).

El procedimiento de las Cartas Inductivas es:

Selección: En esta primera parte del procedimiento, la Administración Tributaria en Protocolo de atención de acciones inductiva (2017) nos indica, “identifica a los contribuyentes que presentan inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, a través de diferentes fuentes de información como:

- Clientes
- Proveedores
- Comprobantes de pago electrónicos
- Libros electrónicos (PLE)
- Agentes de retención y/o Percepción
- Detracciones e Impuesto a las Transacciones Financieras
- Planillas Electrónicas (PLAME PDT 601)
- Entre otros”.

Notificación: La Administración Tributaria notifica a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas. Dichas notificaciones pueden ser de forma física (es decir, al domicilio legal del contribuyente) o electrónicas (es decir a través del buzón electrónico del clave sol).

Orientación al contribuyente: El contribuyente puede realizar consultas respecto a la inconsistencia notificada a través de los canales de atención telefónica en la Central de consultas de SUNAT o solicitar cita con un verificador de acciones inductivas.

Regularización o sustento de Inconsistencias: Luego de confirmar que las inconsistencias encontradas por la Administración Tributaria son ciertas, el Protocolo de atención de acciones inductiva (2017) menciona, “el contribuyente deberá, dependiendo del tributo y periodo correspondiente, presentar las declaraciones correspondientes (originales o rectificadas), realizar los ajustes contables necesarios y, si el caso lo requiere, pagar los impuestos

correspondientes, las cuales deberán coincidir con el monto de las inconsistencias reportadas, a menos que el contribuyente pueda demostrar que corresponde una subsanación parcial”.

Si corresponde, dependiendo de la clase de inconsistencia encontrada, el contribuyente deberá pagar la multa correspondiente y acogerse al Régimen de Gradualidad de Sanciones, lo que resultará en la rebaja de hasta el 95%. Si el contribuyente considera que las inconsistencias observadas por la Administración Tributaria son incorrectas, según el Protocolo de atención de acciones inductiva (2017), se deberá: “presentar un escrito a través de mesas de partes de las Oficinas de SUNAT, en los Centros de Servicios al Contribuyente o través del Portal SUNAT – Operaciones en Línea, acompañado de fotocopias o copias escaneadas de los documentos que respalden su posición y corrijan los errores u omisiones encontrados. Estos documentos pueden ser; declaraciones determinativas o declaraciones rectificatorias, boletas de pago de tributos, libros o registros contables, comprobantes de pago, estados de cuenta bancarios, contratos, etc”

Luego, serán asignadas a un verificador especializado quien evaluará toda la documentación presentada o verificará si la regularización se realizó correctamente.

Cierre: Pasado el plazo fijado por la Administración Tributaria y cuando el verificador haya confirmado que la evidencia presentada es veraz o ha visto una regularización de las inconsistencias, los resultados de la Acción Inductiva serán registrados en los sistemas de la Administración Tributaria.

Al respecto, el Protocolo de atención de acciones inductiva (2017) indica, que los resultados pueden ser los siguientes: a) Acepta la inconsistencia: Si la declaración jurada respectiva es presentada de acuerdo a lo señalado por la SUNAT. b) La inconsistencia no implica omisión de ingresos o rentas: Si la documentación presentada sustenta la inconsistencia, pero no genera omisión de tributos. c) No acepta la inconsistencia detectada: Si el contribuyente no presenta

descargo alguno o lo presentado por este no sustenta la inconsistencia detectada, se marcará el pase para su evaluación a una segunda etapa de control y se concluirá la Acción Inductiva”.

2.2.2.2.2 Esquelas

Este documento notifica al contribuyente y solicita que visite un Centro de Control y Fiscalización o las oficinas de la Administración Tributaria para que un oficial verificador los vea y explicarle las diferencias encontradas. La Administración Tributaria notifica las Esquelas físicamente en el domicilio fiscal del contribuyente.

Selección: En esta primera parte del procedimiento, la Administración Tributaria nos indica que “identifica a los contribuyentes que presentan inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, a través de diferentes fuentes de información como:

- Clientes
- Proveedores
- Comprobantes de pago electrónicos
- Libros electrónicos (PLE)
- Agentes de retención y/o Percepción
- Detracciones e Impuesto a las Transacciones Financieras
- Planillas Electrónicas (PLAME PDT 601)
- Entre otros” Protocolo de atención de acciones inductiva (2017).

Notificación: La Administración Tributaria notifica a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas. Dichas notificaciones pueden ser de forma física (es decir, al domicilio legal del contribuyente) o electrónicas (es decir a través del buzón electrónico del clave sol).

Orientación al contribuyente: El contribuyente puede realizar consultas respecto a la inconsistencia notificada a través de los canales de atención telefónica en la Central de consultas de SUNAT o solicitar una reunión con un verificador de acciones inductivas.

Regularización o sustento de Inconsistencias: Al respecto, el Protocolo de atención de acciones inductiva (2017) menciona, que el verificador de la SUNAT asignado al caso, “revisará toda la documentación y registros contables que el contribuyente haya presentado durante la citación para verificar que se procede a la regularización de la inconsistencia u omisión y si los documentos entregados por el contribuyente permiten su sostenibilidad”.

Por otro lado, si la evaluación de la documentación y/o registros contables entregados por el contribuyente confirma cualquier inconsistencia u omisión señalada sin la regularización del contribuyente, estará obligado a presentar las declaraciones o declaraciones rectificatorias correspondientes y pagar los impuestos asociados, los cuales deberán coincidir con el monto de las inconsistencias observadas. El contribuyente debe pagar las multas de correspondencia, conforme al tipo de inconsistencia detectada.

Durante la fase inductiva, el contribuyente debe ser informado y orientado sobre los beneficios de la regularización, por ejemplo, la oportunidad de acogerse al Régimen de Gradualidad de Sanciones, solicitar el fraccionamiento de su deuda, entre otros.

Cierre: Según el Protocolo de atención de acciones inductiva (2017) señala, cuando el contribuyente asiste a la citación, el verificador deberá entregar al contribuyente un Acta de Asistencia, como constancia de su presencia en el Centro de Control y Fiscalización, o en las oficinas de la Administración Tributaria. En caso de que el contribuyente no asista a la cita programada, se emitirá un Acta indicando su inasistencia. En dicho documento constará: fecha, hora y lugar de la cita, datos del contribuyente, infracción cometida y base legal. Es preciso señalar que la no asistencia generará una multa.

2.2.2.3 Acciones no comprendidas en el procedimiento de fiscalización

2.2.2.3.1 Verificación de Obligaciones Formales

Existen dos tipos de obligaciones tributarias, formales y sustanciales.

La obligación tributaria sustancial, denominada también principal o de dar, hace referencia al pago del tributo, mientras que la obligación tributaria formal, denominada también accesoria, contiene diversos tipos de prestaciones de hacer (inscribirse en los registros de la administración tributaria, llevar contabilidad, registrar las operaciones en los libros o registros contables, exhibir documentación requerida, proporcionar información completa en las declaraciones juradas, entre otros). Para que se cumpla la obligación sustancial debe cumplirse primero la obligación formal.

Entre las principales obligaciones formales que debe cumplir un contribuyente se encuentran: (aunque estas están sujetas al tipo de contribuyente, el monto de los ingresos, entre otros factores).

- **Libros y registros:** La obligación formal en el llevado de libros y registros contables, hace referencia a dos factores:

Oportunidad de presentación; debe ser de acuerdo al cronograma publicado por SUNAT.

Oportunidad de la Legalización; es necesario realizar la legalización de los libros y registros antes de su utilización, incluso si son presentados en forma de hojas sueltas o en formato continuo.

Para la legalización de los libros y registros adicionales, que comparten la misma denominación, de acuerdo con la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT que establece las normas referidas a Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios (2007) que establece las normas referidas a libros y registros vinculados a asuntos tributarios, se deberá considerar:

- “Cuando se trate de libros o registros llevados manualmente, se establece que la terminación del anterior se acredita con la presentación del libro o registro completo, o fotocopia autenticada ante notario de la página donde consta la legalización y la última página del libro o registro mencionado.

- Cuando se trate de libros o registros que se lleven en hojas sueltas o continuas, es necesario presentar la última página notariada del libro o registro anterior.
- Cuando se trate de libros y registros perdidos o destruidos por accidentes, robos u otros incidentes, será necesario brindar la comunicación establecida para tales casos” (Art. 2°).

Empaste de los Libros y Registros; cuando los Libros y Registros contables se lleven utilizando hojas sueltas o continuas, estas deberán empastarse, para cada ejercicio.

Al respecto la Administración tributaria en la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT que establece las normas referidas a Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios (2007), recomienda:

“Los empastes deberán incluir las hojas que hayan sido anuladas. A tal efecto, la anulación se realizará tachándolas o inutilizándolas de manera visible. Las hojas sueltas o continuas correspondientes a un libro o registro de una misma denominación, que no hubieran sido utilizadas, podrán emplearse para el registro de operaciones del ejercicio inmediato siguiente.” (Art. 5°).

Plazo para rehacer los libros contables; la Administración tributaria en Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT que establece las normas referidas a Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios (2007) indica: “El plazo es de sesenta (60) días calendarios a partir de la pérdida o destrucción. Sin embargo, este plazo puede ser prorrogado a solicitud del contribuyente.” (Art. 10°).

Presentación de los libros y Registros de acuerdo a la normativa; la Administración Tributaria pone lineamientos para la correcta presentación de los Libros y Registros contables, es decir, la estructura que deben tener esto, la forma de llevado, etc.

La Administración Tributaria, en la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT que establece las normas referidas a Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios (2007), nos indica que la forma de llevar los Libros y Registros contables es:

“En el sistema manual, los libros y registros son adquiridos en la imprenta, su registro se realiza de forma manual y se legalizan previamente antes de su utilización.” (Art. 3°). Esto para todos los libros y registros que el contribuyente este obligado a llevar de acuerdo al Régimen Tributario al que pertenece.

“En el sistema computarizado, la información contable se registra utilizando un software contable, siguiendo la estructura establecida por la Administración Tributaria para cada libro y registro.” (Art. 3°). Mientras que en el Programa de Libros Electrónicos-PLE, los libros son producidos a partir de los sistemas del contribuyente y se someten a validación mediante una aplicación proporcionada por la Administración Tributaria. Esta aplicación permite: “generar un resumen de toda la información contable y obtener una constancia de recepción por parte de la Administración Tributaria para cada libro, en el Sistema de Libros desde el Portal-SLE, los contribuyentes proceden a generar sus libros a través del portal de la Administración Tributaria, siendo importante destacar que la afiliación y la generación de los libros son de carácter voluntario.” (Art. 3).

- **Declaraciones:** En cuanto a la presentación de declaraciones Juradas de Tributos, estos deben presentarse de acuerdo al cronograma otorgado por la Administración Tributaria, y deben ser completados con información verídica, debido a que tienen carácter de Declaración Jurada.

Entre algunas de las principales Declaraciones a ser presentadas observamos:

- Presentación de Declaración IGV y Renta mensual
- Presentación de Declaración Planilla:
- Presentación de Declaración Ingresos de Cuarta categoría:
- Presentación de Declaración para Agentes de Percepciones y Retenciones

- **Pago de Tributos:** Como se mencionó en un principio, el pago de tributos, está relacionado a la obligación sustancial.

2.2.2.3.2 Cruce de información

La frase “Cruce de información”, podemos conceptualizarla como un proceso que utiliza la Administración tributaria para detectar la evasión fiscal, es decir se integra información que suministran distintas fuentes, para llegar a otras distintas.

Al respecto, (Abreu, 2017), en su artículo titulado “El Cruce de información como mecanismo de captación de contribuyentes en SJM”, menciona: “el cruce de información, consiste en la obtención de la información de entidades externas a la Administración Tributaria, que sirven para validar la información de ingresos y gastos declaradas, así como para detectar no declarantes.”

Es posible realizar cruces de información con terceros (proveedores, clientes) con los que el contribuyente tenga relaciones comerciales con el fin de confirmar la veracidad de las operaciones que este ha declarado.

Es común que la Administración Tributaria, al detectar inconsistencias durante el cruce de información, pretenda reparar los gastos realizados con proveedores de bienes o servicios. También es objeto de alerta para la Administración Tributaria, “cuando los socios comerciales del contribuyente (proveedores y clientes) han incumplido algunas de sus obligaciones, como el caso de que los proveedores no se presenten ante la autoridad cuando se les requiere o que no

presenten los documentos que sustenten sus operaciones, o que no lo hayan declarado” (Arce, 2015)

2.2.2.4 Procedimiento de Fiscalización

2.2.2.4.1 Tipos de fiscalización

Según el Artículo 61° del Código Tributario la fiscalización tributaria puede ser:

Fiscalización parcial: De acuerdo con el Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013) define, es el procedimiento mediante el cual la SUNAT revisa parte, uno o algunos de los elementos de la obligación tributaria y puede llevarse a cabo de forma electrónica. Este tipo de fiscalización comprende un plazo de 06 meses de duración, salvo que exista complejidad o evasión fiscal, entre otros”.

Fiscalización parcial electrónica: En una fiscalización parcial, se verifica una parte de los elementos de la obligación tributaria.

Frente al tema, la Administración Tributaria menciona que: “la fiscalización parcial electrónica se realiza desde las oficinas de la Administración tributaria, sin necesidad de ir a tus oficinas o establecimientos como contribuyente” (Jimenez, 2016).

De acuerdo al Código Tributario, la fiscalización parcial electrónica se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) “La SUNAT notificará al deudor tributario, el inicio del procedimiento fiscal adjuntando la liquidación preliminar del tributo y los intereses a regularizar respectivos con el detalle del (los) repara(s) que origina(n) la omisión y la información analizada que sustenta la propuesta de determinación.” (Art. 62° B).
- b) “El deudor tributario en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del inicio de la fiscalización parcial electrónica, subsanará el (los) repara(s) notificado(s) contenidos en la liquidación

- preliminar realizada por la SUNAT o sustentará sus observaciones a esta última.” (Art. 62° B).
- c) “La SUNAT, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que vence el plazo establecido en el párrafo anterior, notificará la resolución de determinación con la cual se culmina el procedimiento de fiscalización, y de ser el caso, la resolución de multa.” (Art. 62° B).
- d) “El procedimiento de fiscalización parcial que se realice electrónicamente de acuerdo al presente artículo deberá efectuarse en el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día en que surte efectos la notificación del inicio del procedimiento de fiscalización.” (Art. 62° B).

Fiscalización definitiva: Al respecto, el Texto Único Ordenado del Código Tributario define: “En el marco de una Fiscalización definitiva, se lleva a cabo una auditoría minuciosa sobre los libros, registros y documentos del contribuyente con el objetivo de determinar el monto de la obligación tributaria correspondiente a un tributo y periodo tributario específico”.

De acuerdo al Artículo 62° del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013) sobre el plazo de este procedimiento, menciona: “la fiscalización definitiva tiene un plazo de (1) un año, contado a partir de la fecha en que el deudor tributario entregue la información solicitada en el primer requerimiento”.

2.2.2.4.2 Etapas del procedimiento de fiscalización

Inicio del procedimiento: El proceso de fiscalización se inicia en la fecha en la cual se produce la notificación de la Carta que presenta al Agente Fiscalizador y este el primer Requerimiento de información al contribuyente.

Documentos que se emiten: Durante dicho procedimiento, la Administración Tributaria emitirá documentos para notificar al contribuyente. Estos documentos serán puestos en el Buzón electrónico de la Clave Sol del contribuyente.

Entre los documentos de notificación se encuentran:

Cartas; mediante Cartas, la Administración Tributaria notifica al contribuyente que será objeto de Fiscalización, se presenta el agente, y menciona los periodos y tributos a fiscalizar.

Actas; las actas son documentos a través de las cuales se realizará solicitudes de ampliación de plazo, para presentar la documentación requerida por el Agente fiscalizador. Además, se registrará la evidencia de los eventos analizados en el Procedimiento de Fiscalización, a excepción de aquellos que deben ser documentados en el Resultado del requerimiento.

Requerimiento: A través de este documento se solicita al contribuyente:

- “La exhibición y/o presentación de informes, análisis, libros de actas, libros y registros contables y demás documentos y/ o información vinculada a obligaciones o beneficios tributarios.
- La sustentación legal y/o documentaria respecto a las observaciones e infracciones imputadas durante el procedimiento de fiscalización.” (Jimenez, 2016).

El contribuyente debe mantener la documentación e información presentada, hasta el término de la evaluación, en caso lo requiera el agente fiscalizador.

Resultado del requerimiento: Mediante este documento se da aviso de la finalización de la evaluación, también si el contribuyente cumplió o incumplió con lo solicitado en el requerimiento

Así mismo se utiliza para comunicar los resultados de la evaluación efectuada de acuerdo a la documentación o descargo presentado por el contribuyente

Este documento también es empleado por la Administración Tributaria con el propósito de especificar si, una vez transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la documentación requerida, el contribuyente ha cumplido con dicha presentación.

Lugar de la fiscalización

El proceso de fiscalización puede llevarse a cabo en:

- Domicilio fiscal
- Lugar de realización de las actividades gravadas
- Oficinas de la Administración Tributaria

Plazos para exhibición de la documentación

De acuerdo con el Artículo 62° del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013), sobre el plazo para exhibición de toda documentación solicitada al contribuyente, la Administración Tributaria, indica:

- “En casos debidamente justificados, debe otorgar un plazo no menor a dos (2) días hábiles.
- Mientras que en casos de informes y análisis debe otorgar un plazo no menor a tres (3) días hábiles.
- En caso de solicitar comparecencia de los deudores tributarios, debe otorgar un plazo no menor a cinco (5) días hábiles.
- Para ejecutar toma de inventarios, activos fijos, arqueos de caja, control de ingresos, no hay necesidad de dar aviso previo a la intervención”.

Prórroga para presentación de documentos

Tabla 4

Tiempo límite para presentar la solicitud de prórroga

Supuesto	Exhibición o presentación de documentación de manera inmediata	Requerimiento de exhibición de la documentación en un plazo mayor a tres días	Requerimiento de exhibición de documentación en un plazo de tres días
Prórroga del plazo	Si el sujeto justifica la ampliación del plazo, se consigna lo indicado y la evaluación de la misma en un Acta. El plazo otorgado no debe ser menor a dos (2) días hábiles.	Se debe presentar un escrito sustentando la prórroga con una anticipación no menor a tres (3) días hábiles anteriores a la fecha que debe cumplir con lo requerido.	Se debe presentar un escrito sustentando la prórroga hasta el día hábil siguiente de realizada la notificación.

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas MEF – El Procedimiento de Fiscalización.

Si no se cumplen los plazos establecidos para presentar las prórrogas, estas se considerarán como no presentadas, a menos que se pueda demostrar que hubo un caso fortuito o fuerza mayor que justifique dicha falta.

Tabla 5

Límite de plazos otorgados por la Administración Tributaria en la solicitud de prórroga.

Solicitud	Plazo Otorgado
En el caso en que la extensión solicitada sea igual o inferior al plazo mencionado, o cuando el sujeto fiscalizado no haya especificado la duración de la prórroga.	Dos (2) días hábiles
Cuando solicitó un período de tiempo de tres (3) a cinco (5) días hábiles.	Plazo igual al solicitado
Cuando solicitó un período de tiempo mayor a los cinco (5) días hábiles	Cinco (5) días hábiles

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas MEF – El Procedimiento de Fiscalización.

La Administración Tributaria está obligada a dar respuesta a la solicitud el día anterior al plazo inicial señalado en el requerimiento.

Periodos de fiscalización

De acuerdo al artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013) indican: “se debe almacenar, archivar y conservar los libros y registros, llevados de manera manual, mecanizada o electrónica, así como los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias o que estén relacionadas con ellas, (...), cinco (5) años o durante el plazo de prescripción del tributo, el que fuera mayor.

Así mismo, el Texto Único Ordenado del Código Tributario (2013) menciona que el plazo de cinco (5) años se computa a partir del uno (1) de enero del año siguiente a la fecha de vencimiento de la presentación de la declaración de la obligación tributaria correspondiente.

Entonces, podemos decir que la obligación de mantener y conservar los libros y registros contables, y toda información relacionada, será de cinco (5) años, computables desde el primero (1) de enero del año siguiente.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que la Administración tributaria puede solicitar información de años prescritos, en caso dicha información esté relacionada con otros periodos aun no prescritos.

Para el caso de la determinación de deuda tributaria (exigir su pago y la aplicación de sanciones), estas prescriben cuando:

- Cuatro (4) años, para determinar deuda tributaria
- Seis (6) años en caso el contribuyente ha omitido la presentación de la declaración.
- Para agentes de retención y percepción que no cumplan con pagar el tributo retenido o percibido, será de diez (10) años.

Es importante tener en cuenta que estas obligaciones no prescriben de forma automática, sino que el contribuyente debe presentar un formulario solicitando la prescripción de la deuda tributaria.

- **Cierre del requerimiento**

El Protocolo de atención de acciones inductiva (2017), señala, el cierre del requerimiento se da cuando: “el agente fiscalizador elabora el resultado del mismo, incluidas las fechas de prórroga y las reiteraciones de lo requerido, en caso las hubiere.

Así mismo, el Ministerio de Economía y Finanzas, nos menciona:

- En caso del primer requerimiento, se cierra en la fecha consignada en el requerimiento.
- En los demás casos, al vencimiento de los plazos otorgados o en la nueva fecha consignada en caso de prórroga. (Jimenez, 2016)

Finalización del procedimiento

El Procedimiento de la Fiscalización concluye con la emisión de uno de los siguientes documentos (Decreto Supremo Nro. 133-2013-EF, 2013) del Código tributario:

- resolución de determinación

- resolución de multa
- orden de pago

Previamente a la emisión de dichos documentos, la Administración Tributaria podrá comunicar sus conclusiones al contribuyente fiscalizado, donde indique las observaciones o infracciones que se le atribuyen al contribuyente fiscalizado, siempre que lo crea conveniente el Agente fiscalizador.

2.2.3. Régimen de los Principales Contribuyentes:

Abreviado se conoce como PRICO, estos son designados por la Administración Tributaria (SUNAT), mediante Resolución de Superintendencia. Los PRICOs son elegidos por el monto de recaudación registrado y son notificados por SUNAT como Principales Contribuyentes.

En la Resolución de Superintendencia N° 379-2013, titulada Sujetos obligados a llevar los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras de Manera Electrónica (2013), indica: “La inclusión en el Sistema a la que se hace referencia en el párrafo anterior entra en vigor el primer día del cuarto mes siguiente a la fecha en que se promulgue la Resolución de Superintendencia que los designe como Principales contribuyentes”.

2.3 Marco Conceptual

- a. Gestión:** Acción y efecto de administrar. Es la manera ordenada llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso productivo, esto puede ser empresarial o personal.
- b. Información contable:** La información que se procesa por el sistema contable se refiere al patrimonio de una empresa en un momento dado y a su evolución en el tiempo.
- c. Comprobantes de pago:** Documento que sirve como evidencia de una transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios entre dos partes.

- d. **UIT:** La Unidad Impositiva Tributaria o UIT es un valor referencial que tiene, principalmente, tres usos: calcular tributos, calcular multas, y como parámetro para otros temas tributarios, laborales y judiciales (tope de ventas para ser considerado MYPE, entre otros).
- e. **Fiscalización:** Examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes.
- f. **SUNAT:** La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, es un organismo técnico especializado del Perú adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.
- g. **Facultad:** Poder o derecho para hacer algo. La Administración Tributaria tiene la facultad discrecional de determinar y sancionar administrativamente la acción u omisión de los deudores tributarios o terceros que violen las normas tributarias.
- h. **Obligación tributaria:** La obligación tributaria, que es de derecho público, es el vínculo entre el acreedor y el deudor tributario, establecido por ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, siendo exigible coactivamente.
- i. **Contribuyente:** Es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.
- j. **PRICO:** Significa Principal Contribuyente, los principales contribuyentes están determinados por la Administración Tributaria (SUNAT), entre otros requisitos, por el monto de recaudación registrado, estos deudores tributarios son notificados por la SUNAT
- k. **PLE:** Es un aplicativo multiplataforma desarrollado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT para facilitarle su obligación en el llevado de libros y registros contables y tributarios y generarle ahorros, en tiempo y dinero.

- l. Declaración Jurada:** Son las Declaraciones en las que el Contribuyente o Declarante informa sus operaciones o las de terceros a solicitud de la Administración Tributaria y en las cuales no se determina ninguna deuda.
- m. Notificaciones:** Es aquella notificación de las Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal realizada por medios electrónicos, a un Buzón Electrónico especialmente creado por ello. Por este medio también pueden notificarse Proveídos, oficios y Citaciones a informes Orales.
- n. Buzón electrónico:** Es el medio que utiliza la SUNAT para hacer llegar diversas notificaciones, entre las cuales tenemos: Resoluciones cobranza, órdenes de pago.
- o. Requerimiento de información:** Es el procedimiento mediante el cual la SUNAT comprueba la correcta determinación de la obligación tributaria incluyendo a la obligación aduanera, así como a las obligaciones formales relacionadas a ellas.
- p. Cruce de información:** Procedimiento mediante el cual el contribuyente proporciona a la SUNAT, la información y/o documentación necesaria que permita desvirtuar la diferencia y/o inconsistencia detectada, la misma que será validada por la Administración Tributaria.
- q. Inconsistencias:** Diferencias detectadas, que se determinan al realizar cruces informáticos, entre la información proporcionada por el contribuyente mediante sus declaraciones y la información suministrada por terceros a través de diversas fuentes de información.
- r. Regularización:** Procedimiento mediante el cual el contribuyente acepta la diferencia y/o inconsistencia detectada y procede a subsanarlas, presentando las declaraciones rectificatorias, de acuerdo con el periodo y tributo observado, efectuando el pago del tributo y/o de las resoluciones de multas, según corresponda.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1 Formulación de hipótesis

3.1.1 *Hipótesis general*

HG: La Gestión Contable incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

3.1.2 *Hipótesis específica*

HE1: La Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

HE2: La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

HE3: La Gestión de los Documentos Complementarios incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

3.2 Identificación de variables e indicadores

Variable independiente X “Gestión contable”	Variable dependiente Y “Acciones de fiscalización”
Dimensiones	Dimensiones
Gestión de Comprobantes de pago y documentos autorizados	Acciones inductivas
Gestión de Libros y registros vinculados a asuntos tributarios	Acciones no comprendidas en el procedimiento de fiscalización.
Gestión de Documentos complementarios	Procedimiento de Fiscalización

3.3 Operacionalización de variables

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Valores finales	Tipo de Variable	Escala de medición
Variable independiente Gestión Contable	Conjunto de actividades llevadas a cabo en la contabilidad de una empresa durante un ejercicio contable, con el objetivo de lograr resultados o metas previamente establecidas. (Elizalde, 2020)	Se medirá en base a los comprobantes de pago, libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios y documentación complementaria.	Gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión • Recepción • Validación • Rechazo • Conservación 	Incidencia significativa Incidencia media Incidencia baja	Categoría	Ordinal
			Gestión de registros y libros vinculados a asuntos tributarios	<ul style="list-style-type: none"> • Legalización • Forma de llevado • Control de vencimientos • Archivo • Conservación 			
			Gestión de documentación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra de bienes y servicios • Uso de correo electrónico • Uso de guías de remisión • Uso de Notas de crédito/debito • Documentos de conformidad • Contrato • Conservación 			

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Valores finales	Tipo de Variable	Escala de medición
Variable dependiente Acciones de fiscalización	Conjunto de acciones que se realizan con el propósito de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes según las normas tributarias establecidas en un determinado Estado (Decreto Supremo Nro. 133-2013-EF, 2013)	Se medirá en base a las acciones inductivas, acciones no comprendidas en el procedimiento de fiscalización y procedimientos de fiscalización.	Acciones Inductivas	<ul style="list-style-type: none"> • Cartas • Esquelas 	Incidencia significativa Incidencia media Incidencia baja	Categoría	Ordinal
			Acciones no comprendidas en el procedimiento de fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de obligaciones formales • Cruces de información 			
			Procedimientos de Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalización definitiva • Fiscalización parcial 			

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación es de tipo aplicada debido a que se utiliza los conocimientos y procedimientos de la Gestión Contable frente a las Acciones de Fiscalización de la Administración Tributaria con enfoque en los Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco 2022, a fin de ser aplicados en la investigación y de esta forma proponer mejoras significativas en la Gestión Contable de estos.

4.2 Nivel de investigación

La presente investigación es de nivel explicativo debido a que pretende establecer las causas de los sucesos o fenómenos que se estudian, para la presente investigación es la Gestión contable y su incidencia en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco 2022.

Al respecto Hernandez (2014), indica que: “los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales” (p. 95).

4.3 Diseño de investigación

El presente trabajo de investigación utiliza el diseño No experimental con enfoque transversal.

Es diseño no experimental, es definido por Hernandez (2014) como: “El estudio que se realiza sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos” (p. 152). Por consiguiente, el presente proyecto

corresponde a una investigación con diseño no experimental, debido a que no se manipulan las variables, y solo se observan los fenómenos tal y como se dieron para luego analizarlos.

Tiene un enfoque transversal, porque la presente investigación recopila datos de un determinado momento.

4.4 Población y muestra

4.4.1 Población

Para Aguirre & De La Torre (2019) , “La población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades que la componen poseen una característica común la cual se desea estudiar” (p. 149).

La población de la presente investigación está conformada por los Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco en el periodo 2022. Según información alcanzada por SUNAT, mediante Carta N° 000055-2022-SUNAT/7J0500, los Principales contribuyentes de la Provincia del Cusco son 207.

4.4.2 Muestra

“Una muestra es una parte representativa de la población que se selecciona para realizar un estudio o investigación. Existen diferentes métodos para seleccionar una muestra, entre ellos se encuentran los métodos probabilísticos y no probabilísticos” (Hernandez, 2014).

Para la presente investigación se utilizó el método de muestreo probabilístico aleatorio.

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot q}{E^2 \cdot (N - 1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

n: tamaño de la muestra

N: Tamaño de la población

Z: Nivel de confianza

E: Margen de error

Aplicando la formula, obtenemos:

$$n = \frac{207 * 0.95^2 * 1 * 1}{0.05^2 * (207 - 1) + 0.95^2 * 1 * 1}$$

$$n = 136$$

El tamaño de muestra de esta investigación está conformado por 136 contribuyentes; vale mencionar que en el presente trabajo de investigación se aplica el instrumento de aplicación a 136 Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco en el periodo 2022.

4.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.5.1 Técnicas

La principal técnica utilizada en el presente estudio para recopilar información detallada sobre los comportamientos y actitudes de un grupo segmentado y homogéneo fue la encuesta.

La encuesta es un método que hace uso de una serie de procedimientos de investigación estándar para recopilar y analizar datos de una muestra de casos representativos de una población o universo más grande, a partir de la cual se espera explorar, describir, predecir y/o explicar una serie de características.

4.5.2 Instrumentos

Para el presente trabajo de investigación, se utilizarán cuestionarios para la recolección de datos. Dicho cuestionario contendrá preguntas cerradas para facilitar el análisis de la data.

4.6 Técnicas de análisis e interpretación de la Información

Para el presente trabajo de investigación se llevó a cabo un análisis estadístico utilizando los programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.

4.7 Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas

Para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas en el presente trabajo de investigación, se utilizó el programa Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) ver. N° 27.

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados

5.1.1. *Presentación de resultados*

Para el presente trabajo de investigación se ha aplicado una encuesta con 38 preguntas a 136 Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco, donde se busca analizar el nivel de incidencia de la Gestión Contable en las Acciones de fiscalización, tomando para ello la siguiente escala: Totalmente de acuerdo, de acuerdo, indiferente, en desacuerdo, totalmente en desacuerdo.

La gestión contable desempeña un papel muy importante en el proceso de contabilidad de cualquier empresa, porque permite mantener la contabilidad ordenada, inmediata y precisa, todas estas características de la gestión contable ayudan al contribuyente en el momento en que es fiscalizado por SUNAT. La Administración tributaria, como parte de sus acciones de fiscalización realizara cruces de información, verificación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la finalidad de verificar que el contribuyente este cumpliendo con sus obligaciones tributarias, y cuando lo requiera solicitara documentación probatoria de sus operaciones comerciales y financieras. Por ello es muy importante contar con la información clasificada y disponible.

Tal como muestra los resultados del cuestionario realizado, los contribuyentes en su mayoría, mencionan estar de acuerdo con la importancia de tener una adecuada gestión contable para responder a cualquier fiscalización de la SUNAT, además de ser de mucha utilidad al momento de la toma de decisiones por parte de los usuarios internos y externos de la información contable, una contabilidad ordenada permite ver el pasado y proyectar resultados a futuro lo cual es de mucha utilidad.

Ítem 1: Todos los comprobantes de pago y documentos autorizados son emitidos de acuerdo a los requisitos, características y condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Comprobantes de Pago.

Tabla 6

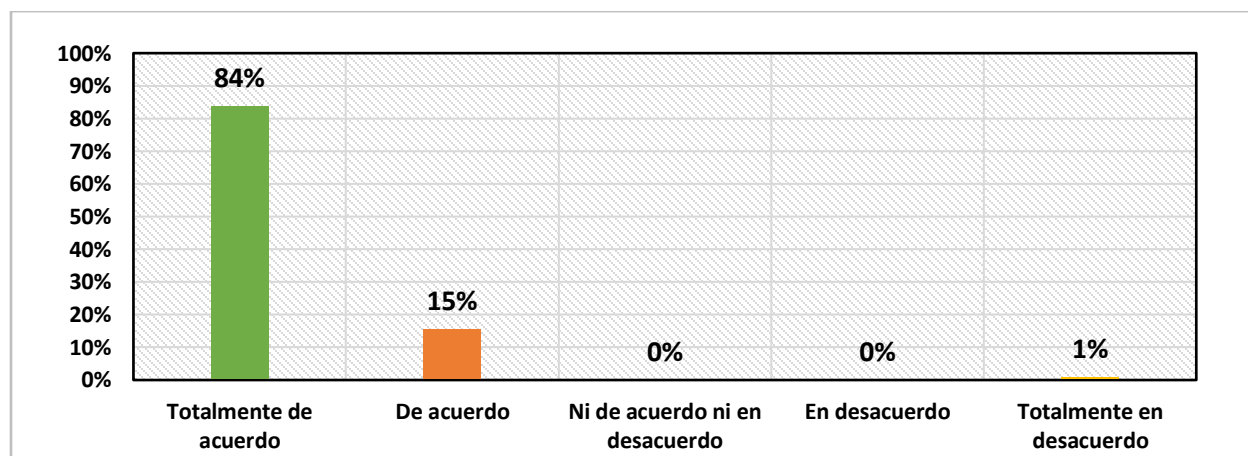
Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos emitidos

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	114	84%
De acuerdo	4	21	15%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 6

Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos emitidos



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 84% y 15% indican estar totalmente de acuerdo y de acuerdo que todos los comprobantes de pago y documentos autorizados son emitidos de acuerdo a los requisitos, características y condiciones establecidas en la ley y el reglamento de comprobantes de pago; frente al 1% que está totalmente en desacuerdo.

De lo anterior podemos inferir que 99% de principales contribuyentes encuestados cumplen con los requisitos y características exigidas por la ley y el reglamento de comprobantes de pago. Además, que en su totalidad estos contribuyentes son emisores electrónicos los cuales han adecuado sus sistemas de acuerdos a los requisitos exigidos.

Ítem 2: Todos los comprobantes de pago y documentos autorizados recepcionados cumplen con los requisitos, características y condiciones establecidas en la Ley y Reglamento de Comprobantes de Pago.

Tabla 7

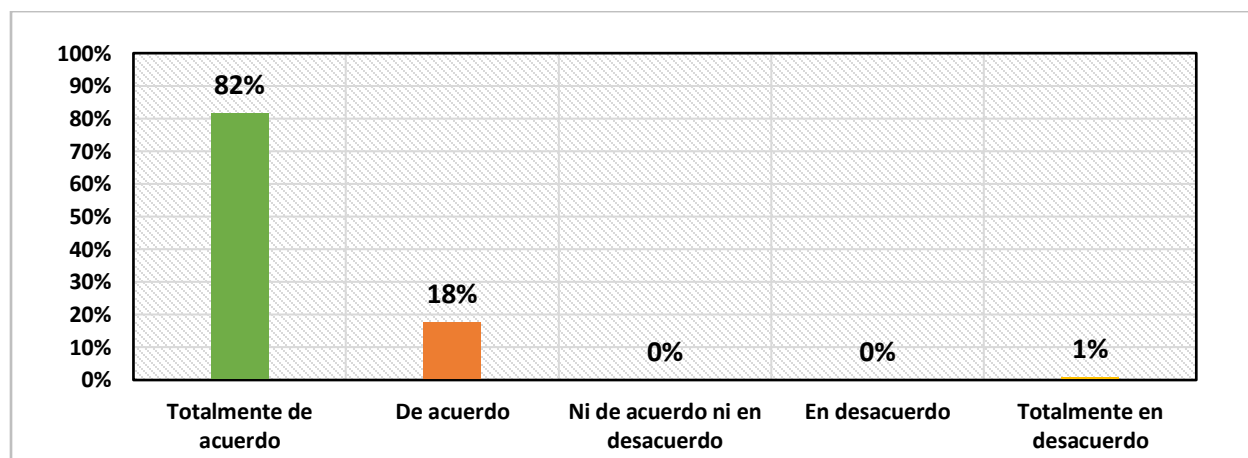
Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos recepcionados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	111	82%
De acuerdo	4	24	18%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 7

Cumplimiento de requisitos comprobantes y documentos recepcionados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

De la encuesta realizada, se obtiene que el 82% y 18% de los encuestados están totalmente de acuerdo y de acuerdo que los comprobantes de pago recepcionados cumplen con los requisitos, características y condiciones establecidos en la Ley y Reglamento de Comprobantes de Pago, frente a un 1% que está en total desacuerdo.

De estos resultados podemos inferir que el 99% de las empresas verifican y se aseguran de que los comprobantes de pago recepcionados cumplan con los requisitos establecidos en Ley y Reglamento de Comprobantes de Pago, aspecto importante para la utilización del costo y gasto.

Ítem 3: Todos los comprobantes de pago y documentos autorizados se validan para asegurar que hayan sido informados a la Administración Tributaria antes de su registro.

Tabla 8

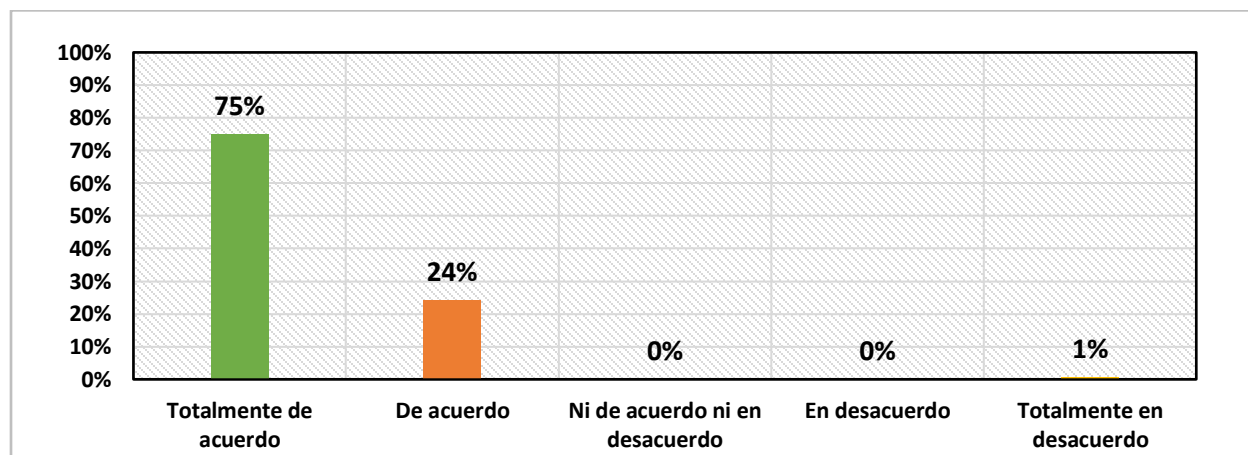
Validación de comprobantes y documentos informados a Sunat

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	102	75%
De acuerdo	4	33	24%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 8

Validación de comprobantes y documentos informados a Sunat



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 75% y el 24% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que todos los comprobantes de pago y documentos autorizados se validan para asegurar que hayan sido informados a la Administración Tributaria antes de su registro; frente al 1% que está en total desacuerdo.

De lo anterior podemos inferir que el 99% de principales contribuyentes encuestados comprueban la validez de todos los comprobantes de pago, en el sistema de la SUNAT, antes de registrarlos en los libros y registros contables.

Ítem 4: El rechazo de los comprobantes de pago y documentos autorizados son comunicados oportunamente a su cliente o proveedor.

Tabla 9

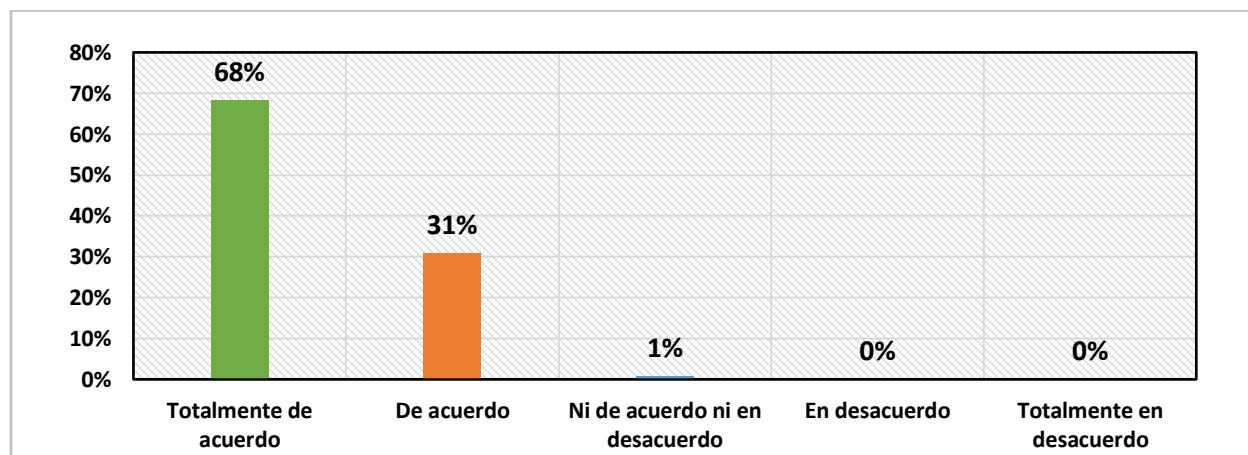
Comunicación de rechazo de comprobantes y documentos

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	93	68%
De acuerdo	4	42	31%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	1	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	0	0%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 9

Comunicación de rechazo de comprobantes y documentos



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Se observa, que el 68% y 31% de los encuestados están totalmente de acuerdo y de acuerdo que comunica oportunamente a sus clientes el rechazo de los comprobantes de pago y documentos autorizados, frente al 1% que se mantiene neutral.

De los resultados podemos concluir, que en el 99% de los Principales Contribuyentes encuestados, comunican oportunamente a sus clientes y/o proveedores el rechazo de comprobantes de pago, para que estos puedan emitir un nuevo comprobante o corregir los datos errados.

Ítem 5: Los comprobantes de pago y documentos autorizados son archivados de forma cronológica y ordenada en archivos físicos y/o digitales.

Tabla 10

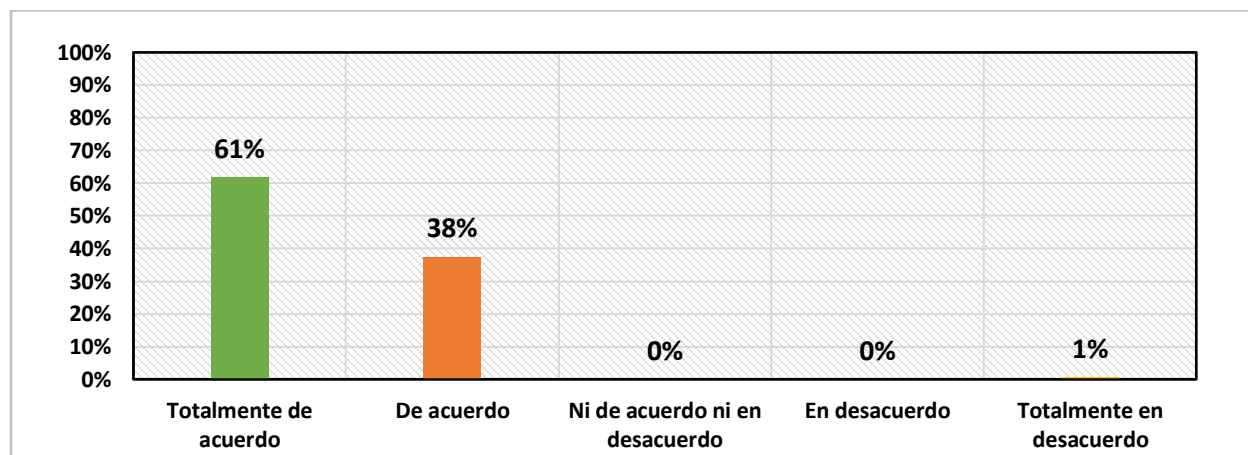
Archivo cronológico y ordenado de comprobantes y documentos

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	84	61%
De acuerdo	4	51	38%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 10

Archivo cronológico y ordenado de comprobantes y documentos



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 61% y el 38% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente que todos los comprobantes de pago y documentos autorizados son archivados de forma cronológica y ordenada en archivos físicos y/o digitales; frente al 1% está en total desacuerdo.

Tomando en cuenta los resultados del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de principales contribuyentes encuestados archivan todos los comprobantes de pago y documentos autorizados de forma cronológica y ordenada en archivos físicos y/o digitales para su posterior consulta o uso en una posible fiscalización de la Administración Tributaria, tal como indica el Reglamento de Comprobantes de pago.

Ítem 6: Los comprobantes de pago físicos, electrónicos, así como los documentos autorizados son conservados y almacenados en archivos físicos y/o digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria.

Tabla 11

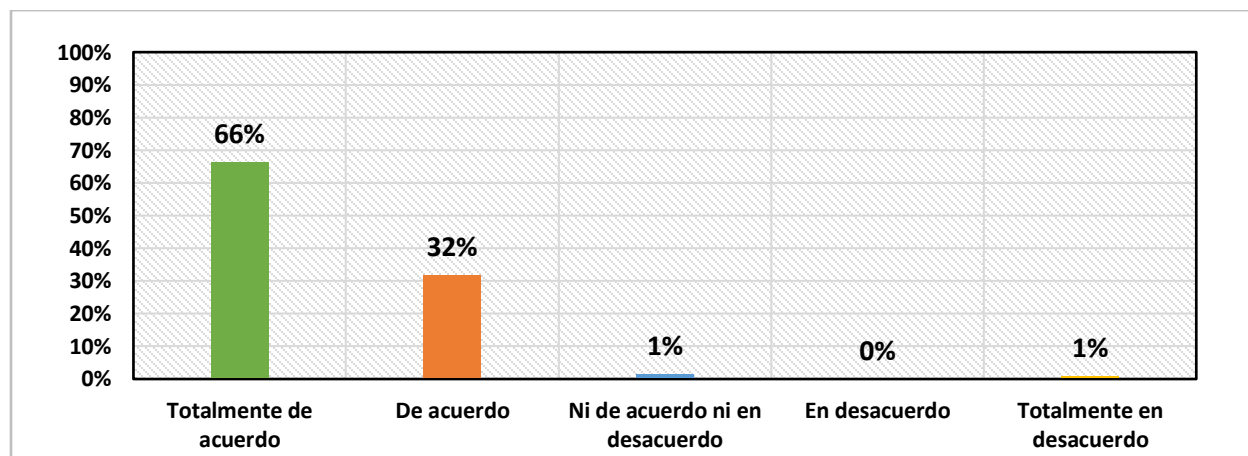
Conservación y almacenamiento de comprobantes y documentos

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	90	66%
De acuerdo	4	43	32%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	2	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 11

Conservación y almacenamiento de comprobantes y documentos



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Sobre la conservación y almacenamiento en archivos físicos y digitales de los comprobantes de pago físicos y electrónicos durante los plazos máximos de prescripción exigidos por la Administración Tributaria, los resultados del cuestionario muestran que el 66% y 32% están totalmente de acuerdo y de acuerdo, frente al 1% que se mantiene neutral y en total desacuerdo.

De lo anterior podemos inferir que el 98% de los Principales Contribuyentes encuestados conservan sus comprobantes de pago, registros contables y demás sustentos por el plazo exigido por la Administración Tributaria, con la finalidad de sustentar sus costos y gastos ante una posible fiscalización de la Administración Tributaria.

Ítem 7: Todos los libros y registros contables llevados de forma manual y computarizada han sido legalizados oportunamente sin incurrir en infracción alguna.

Tabla 12

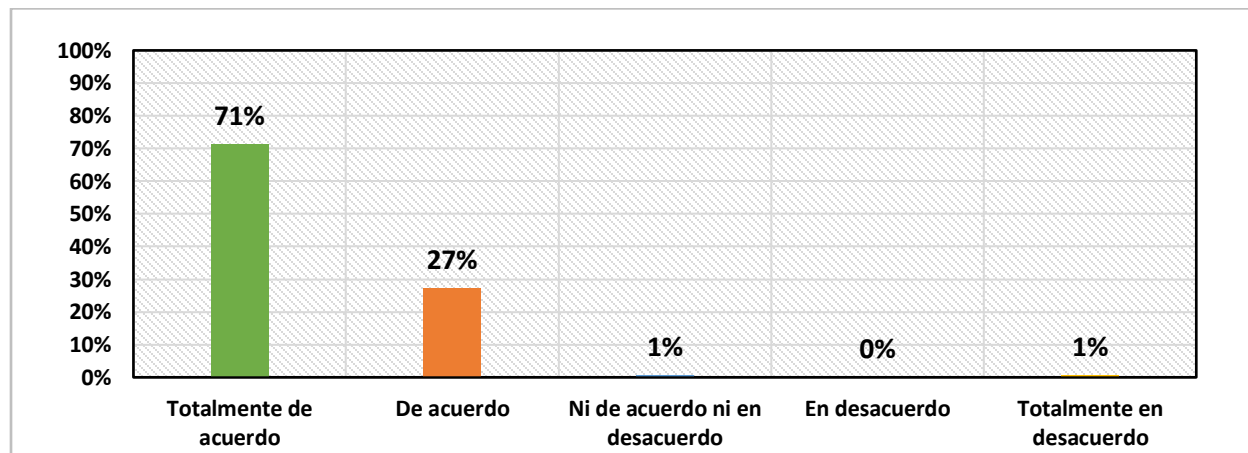
Oportunidad de legalización de libros y registros

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	97	71%
De acuerdo	4	37	27%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	1	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 12

Oportunidad de legalización de libros y registros



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 71% y el 27% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que todos los libros y registros contables llevados de forma manual y computarizada han sido legalizados oportunamente sin incurrir en infracción alguna; frente al 1% que se mantiene neutro y están en total desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 98 % de los PRICOS encuestados legalizaron sus libros y registros contables oportunamente sin incurrir en infracción alguna, sean estos llevados de forma manual o computarizada. Además, el 2% que representa la minoría no legalizaron libros y registros ya que éstos son llevados de forma electrónica.

Ítem 8: Todos los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada o electrónica son llevados cumpliendo las formas, requisitos, características y condiciones exigidas por la Administración Tributaria.

Tabla 13

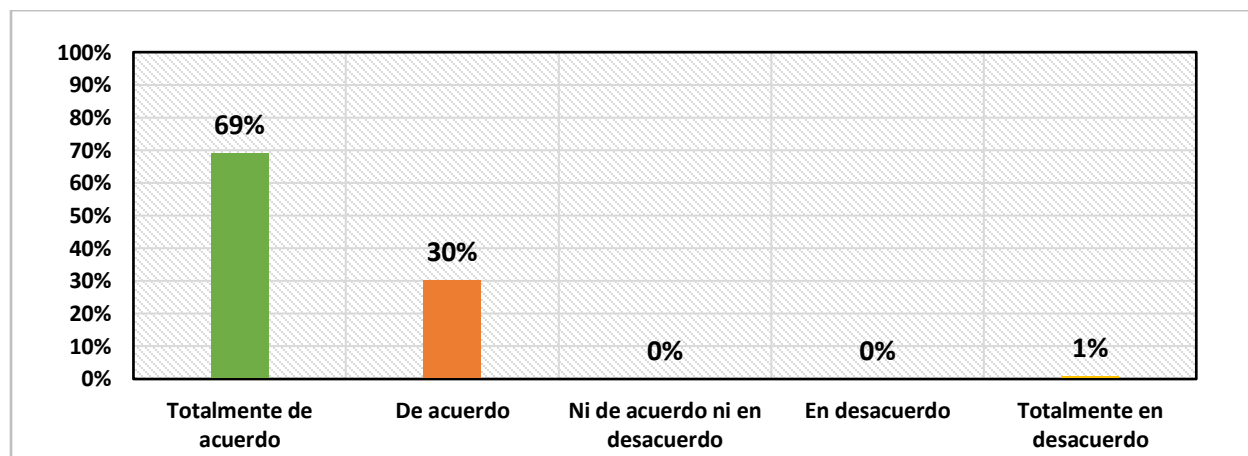
Formas y condiciones de los libros y registros

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	94	69%
De acuerdo	4	41	30%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 13

Formas y condiciones de los libros y registros



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Los resultados nos muestran que el 69% y 30% está totalmente de acuerdo y de acuerdo que llevan todos sus libros y registros contables de forma manual, computarizada o electrónica cumpliendo las formas, requisitos, características y condiciones exigidas por la Administración Tributaria, frente a un 1% que está en total desacuerdo.

Al respecto podemos inferir que el 99% de los encuestados, llevan estrictamente sus registros contables de acuerdo a los parámetros señalados por la Administración tributaria, con el objetivo de no incurrir en alguna infracción y ser sancionados por la Administración tributaria.

Ítem 9: Los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son llevados de acuerdo al nivel de ingresos y al Régimen Tributario correspondiente.

Tabla 14

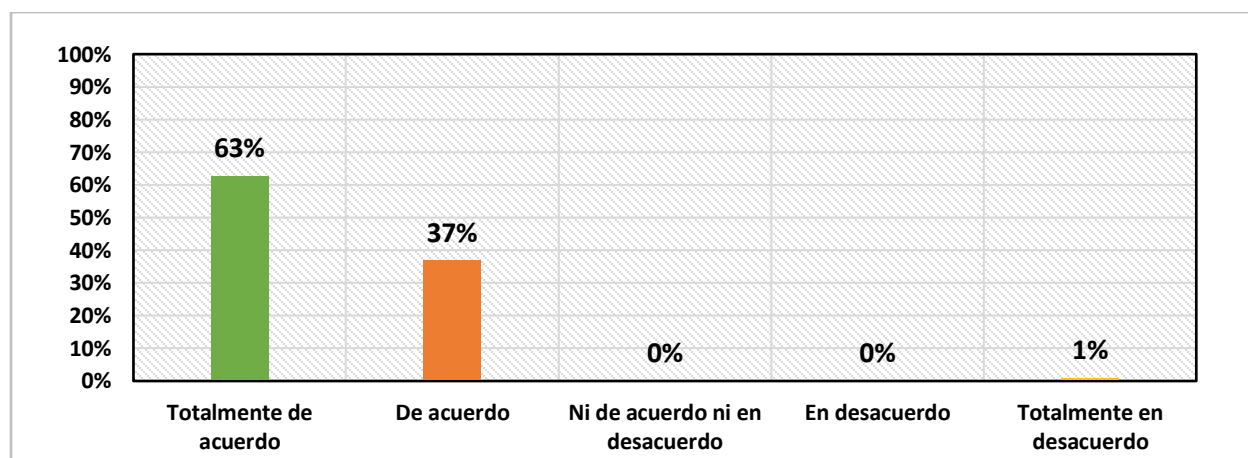
Libros y registros contables de acuerdo con el nivel de ingresos

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	85	63%
De acuerdo	4	50	37%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 14

Libros y registros contables de acuerdo con el nivel de ingresos



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 63% y el 37% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son llevados de acuerdo al nivel de ingresos y al Régimen Tributario correspondiente; frente al 1% está en total desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICOS encuestados llevan sus libros y registros contables de acuerdo con el nivel de sus ingresos y al Régimen Tributario que pertenecen, en cumplimiento de la normativa.

Ítem 10: La anotación en los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica han sido anotados dentro de los plazos máximos de atraso.

Tabla 15

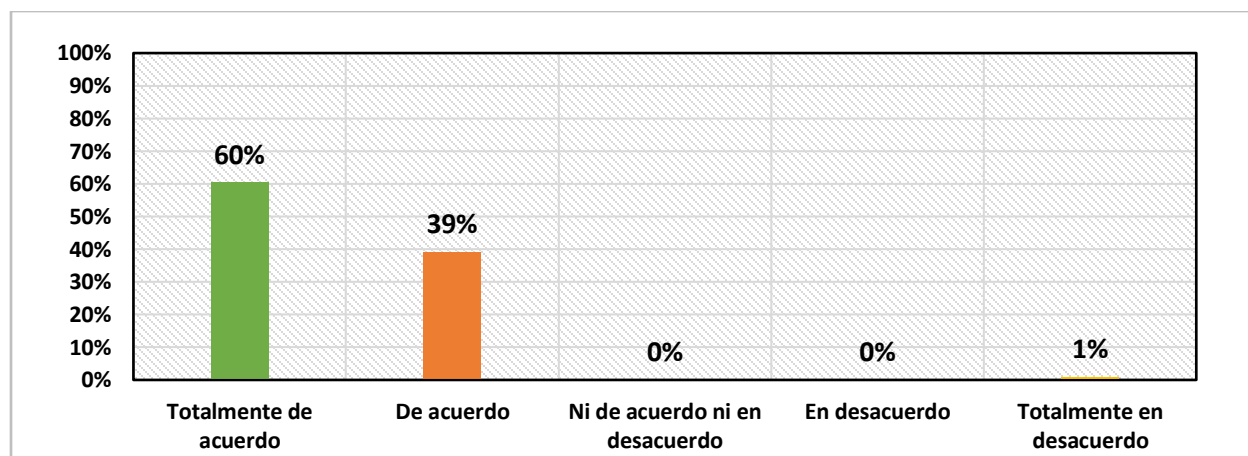
Anotación de operaciones dentro del plazo máximo de atraso

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	82	60%
De acuerdo	4	53	39%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 15

Anotación de operaciones dentro del plazo máximo de atraso



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

De la encuesta realizada, el 60% y 39% está totalmente de acuerdo y de acuerdo que realiza la anotación en los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada o electrónica dentro de los plazos máximos de atraso, en contraste a el 1% que está en total desacuerdo.

Al observar los resultados podemos inferir que el 99% de los Principales contribuyentes encuestados cumple con los plazos de anotación de libros y registros contables exigidos por la Administración Tributaria, el 1% señalan que algunos meses son enviados fuera de fecha por diferentes motivos siendo los problemas con el Sistema SUNAT, la causa más común.

Ítem 11: Los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son archivados, empastados y digitalizados para su posterior revisión.

Tabla 16

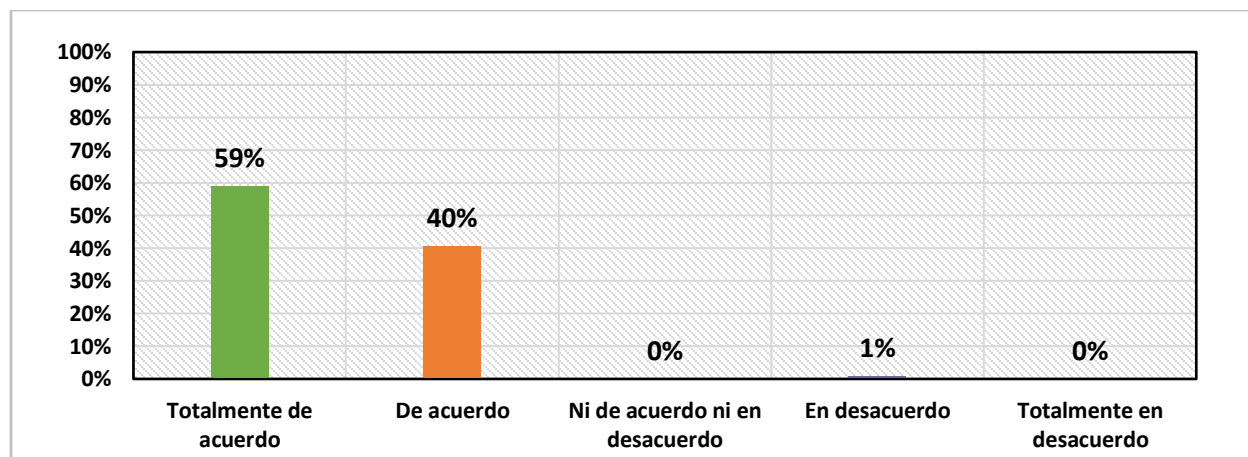
Archivo, empastado y digitalización de libros y registros

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	80	59%
De acuerdo	4	55	40%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	1	1%
Totalmente en desacuerdo	1	0	0%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 16

Archivo, empastado y digitalización de libros y registros



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 59% y 40% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son archivados, empastados y digitalizados para su posterior revisión: frente al 1% que está en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICOS encuestados archivan, empastan, digitalizan, de ser el caso, los libros y registros contables para su posterior revisión, consulta y/o posible fiscalización.

Ítem 12: Los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son conservados y almacenados en archivos físicos y digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria.

Tabla 17

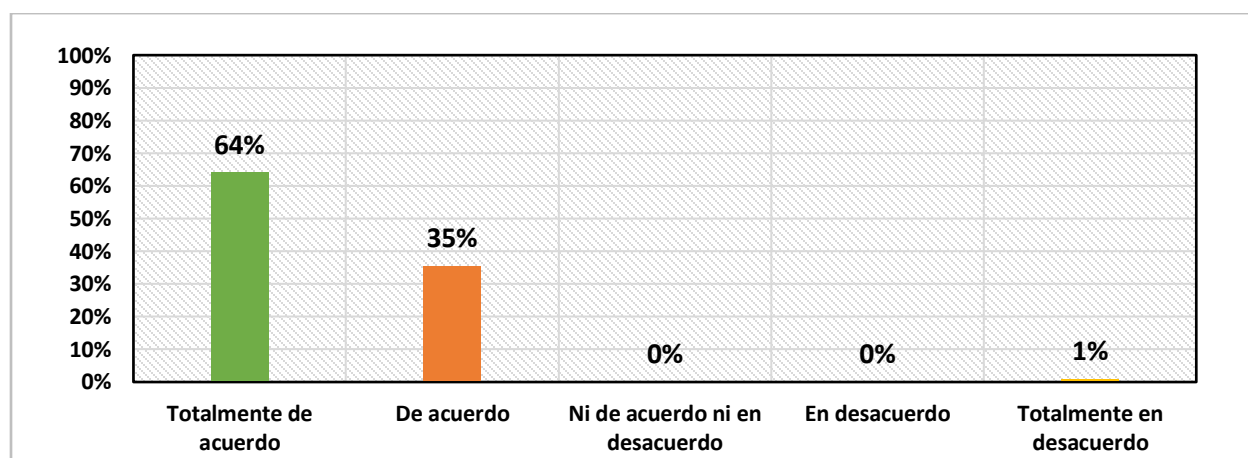
Conservación y almacenamiento de archivos físicos y digitales

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	87	64%
De acuerdo	4	48	35%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 17

Conservación y almacenamiento de archivos físicos y digitales



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

De la encuesta podemos observar que el 64% y 35% de los encuestados está totalmente de acuerdo y de acuerdo que almacena sus registros contables durante los plazos máximos de prescripción exigidos por la Administración Tributaria, mientras que el 1% está en total desacuerdo.

De los anterior podemos decir que el 99% de los Principales Contribuyentes encuestados cumple con el almacenamiento de sus registros contables durante los plazos de prescripción, debido a que en su mayoría envían los registros contables de forma electrónica y cuentan con un respaldo de los mismos.

Ítem 13: La empresa utiliza órdenes de compra de bienes y servicios para mejorar la gestión contable.

Tabla 18

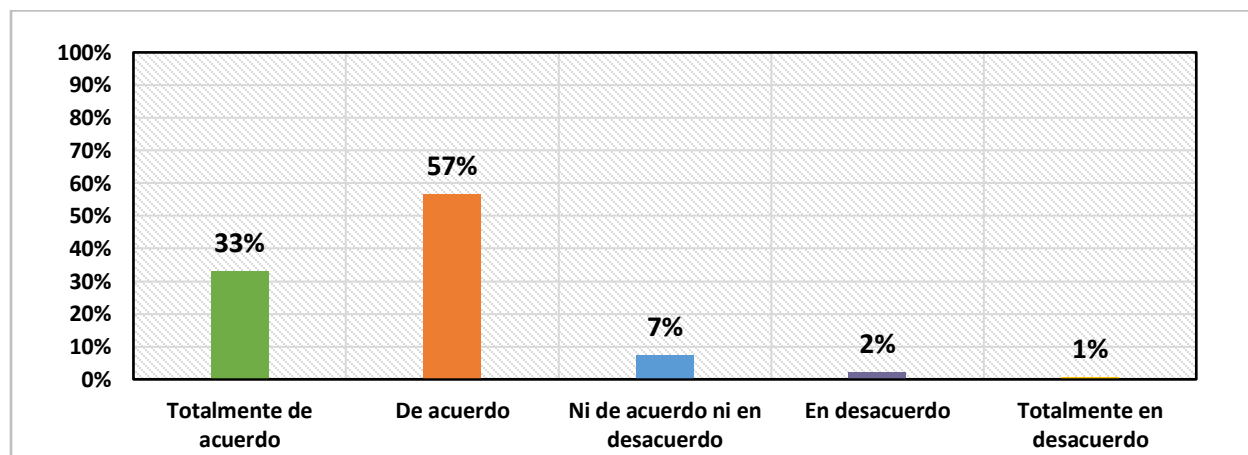
Utilización de órdenes de compra de bienes o servicios

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	45	33%
De acuerdo	4	77	57%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10	7%
En desacuerdo	2	3	2%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 188

Utilización de órdenes de compra de bienes o servicios



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 33% y 57% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la empresa utiliza órdenes de compra de bienes y servicios para mejorar la gestión contable; mientras que el 7% indica que está en ni de acuerdo ni en desacuerdo frente a esta pregunta, 2% y 1% están en desacuerdo y en total desacuerdo respectivamente.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 90% de los PRICOS encuestados utilizan documentos complementarios como las órdenes de compra para adquirir bienes o contratar servicios con terceros, siendo estos documentos muy importantes para mantener el orden y documentar sus operaciones de esta forma mejorar su gestión contable.

Ítem 14: La empresa utiliza correo electrónico u otros medios de comunicación que acrediten mayor fehaciencia de sus operaciones comerciales con sus clientes y proveedores.

Tabla 19

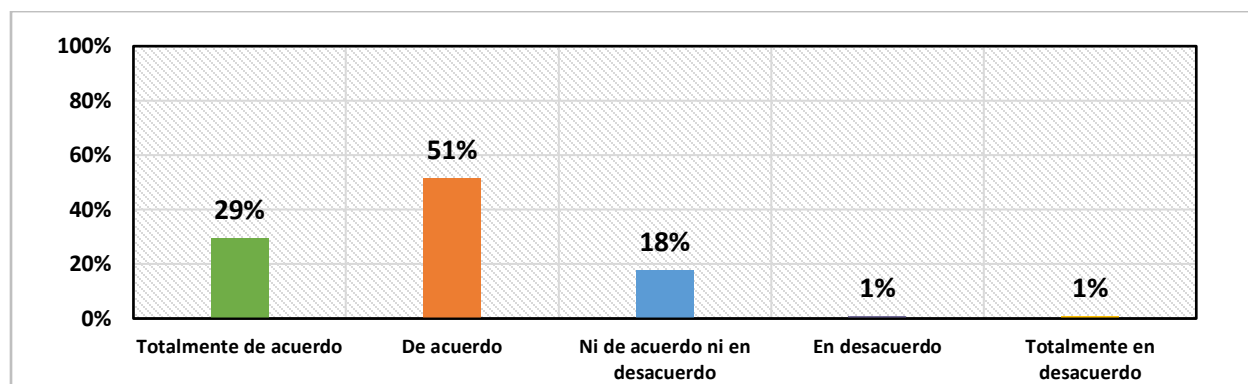
Uso de correo u otro medio para sustentar fehaciencia

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	40	29%
De acuerdo	4	70	51%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	24	18%
En desacuerdo	2	1	1%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 19

Uso de correo u otro medio para sustentar fehaciencia



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Ante la pregunta, si la empresa utiliza correo electrónico u otros medios de comunicación que acrediten mayor fehaciencia de sus operaciones comerciales con sus clientes y proveedores, se encontró que el 29% y 51% están totalmente de acuerdo y de acuerdo, el 18% se mantiene neutral y el 1% está en total desacuerdo.

Del análisis anterior, podemos decir que el 81% de los contribuyentes encuestados utiliza algún medio de comunicación para acreditar sus operaciones comerciales, mientras que el 20% señalan que utilizan el WhatsApp, aplicaciones de mensajes o llamadas para pactar sus operaciones, sin embargo, no tienen una copia de estos que acrediten la fehaciencia de sus operaciones ante una fiscalización de la Administración Tributaria.

Ítem 15: La empresa utiliza y exige la utilización y emisión de guías de remisión remitente y/o transportista para acreditar la fehaciencia del traslado de los bienes por diferentes motivos.

Tabla 20

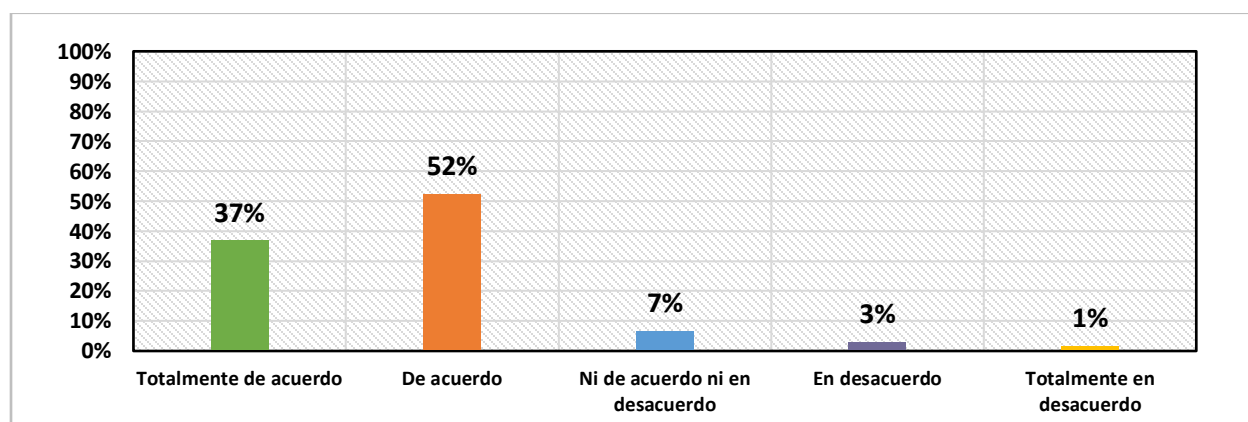
Utilización de guías de remisión remitente y transportista

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	50	37%
De acuerdo	4	71	52%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	9	7%
En desacuerdo	2	4	3%
Totalmente en desacuerdo	1	2	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 20

Utilización de guías de remisión remitente y transportista



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 37% y el 52% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la empresa utiliza y exige la utilización y emisión de guías de remisión remitente y/o transportista para acreditar la fehaciencia del traslado de los bienes por diferentes motivos; mientras que el 7% está en ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 3% y 1% están en desacuerdo en totalmente en desacuerdo respectivamente.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 89% de los PRICOS encuestados documentan y acreditan el traslado de bienes con guías de remisión remitente y/o transportista, siendo solo un pequeño porcentaje de los encuestados que no exigen las guías de remisión transportista debido a que le dan más importancia a las facturas o no tienen la cultura de conservar las guías de remisión remitente y/o transportista.

Ítem 16: La empresa utiliza y exige la utilización de notas de crédito/débito para acreditar en caso de las notas de crédito las devoluciones, disminuciones de valor, anulación de operaciones, corrección de la descripción de bienes y servicios o en caso de las notas de débito incrementos de valor, cobro de comisiones, cobro de gastos bancarios y otros motivos que ajusten el valor del comprobante de pago origen.

Tabla 21

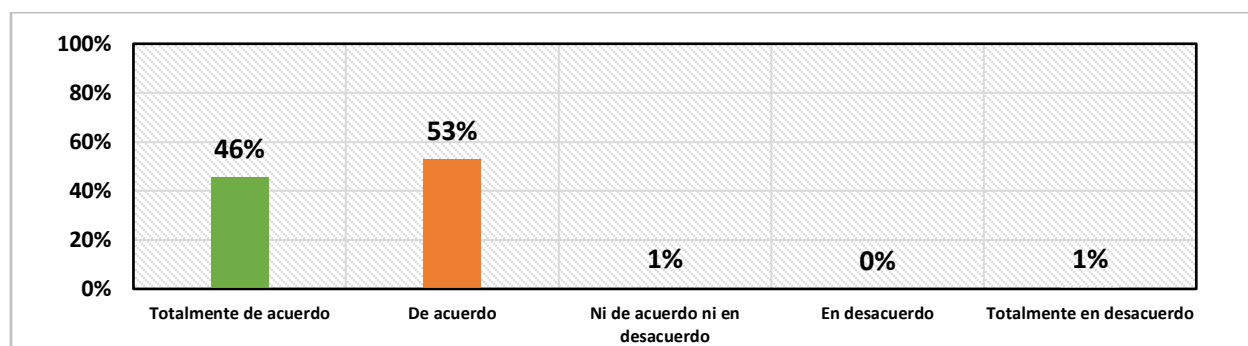
Utilización de notas de crédito y débito

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	62	46%
De acuerdo	4	72	53%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	1	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 21

Utilización de notas de crédito y débito



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de encuestados, el 45% y 53% están totalmente de acuerdo y de acuerdo que utilizan y exigen la utilización de notas de crédito/débito para acreditar en caso de las notas de crédito las devoluciones, disminuciones de valor, anulación de operaciones, corrección de la descripción de bienes y servicios o en caso de las notas de débito incrementos de valor, cobro de comisiones, cobro de gastos bancarios y otros motivos que ajusten el valor del comprobante de pago origen, frente al 1% que se encuentra en total desacuerdo.

De lo anterior podemos deducir que el 98% de los encuestados utilizan y exigen el uso de notas de crédito y débito para hacer correcciones a sus comprobantes de pago, esto para modificar o corregir sus comprobantes de pago recepcionados y que estos cumplan con los requisitos dados en la Ley de Comprobantes de Pago.

Ítem 17: Se utilizan documentos de conformidad o cargo para acreditar la entrega o recepción de bienes y/o servicios prestados a sus clientes o recibidos de sus proveedores.

Tabla 22

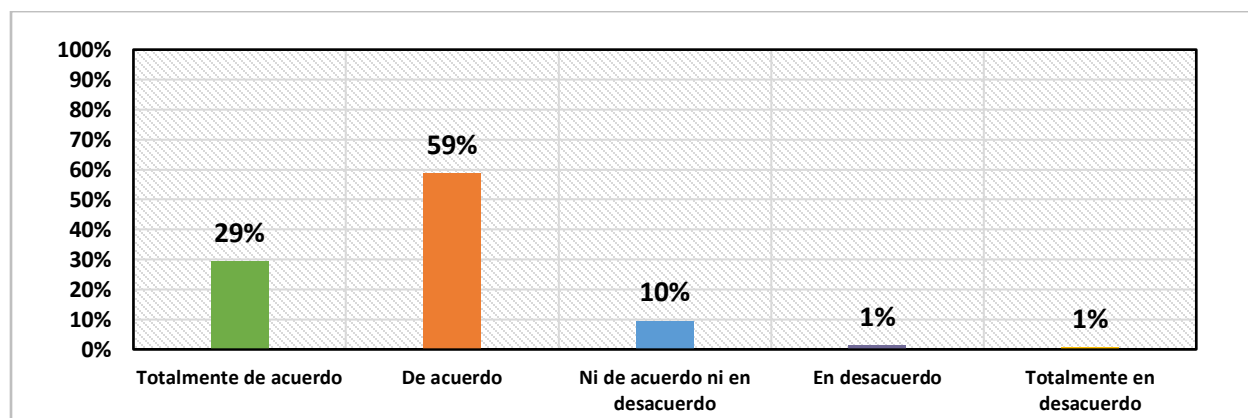
Utilización de documentos de conformidad

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	40	29%
De acuerdo	4	80	59%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	13	10%
En desacuerdo	2	2	1%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 20

Utilización de documentos de conformidad



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 29% y 59% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la empresa utiliza documentos de conformidad o cargo para acreditar la entrega o recepción de bienes y/o servicios prestados a sus clientes o recibidos de sus proveedores; mientras que el 10% indican que está en ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 2% está en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 88% de los PRICOS encuestados utilizan documentos de conformidad o cargo para acreditar la entrega o recepción de bienes y/o prestación de servicios con terceros, siendo un mínimo porcentaje quienes indicaron que no siempre lo usan debido a que no es necesario para su rubro o sus operaciones son con personas de confianza.

Ítem 18: Se elaboran contratos comerciales por la venta de bienes y/o prestación de servicios para obtener seguridad y garantía comercial con sus clientes y proveedores

Tabla 23

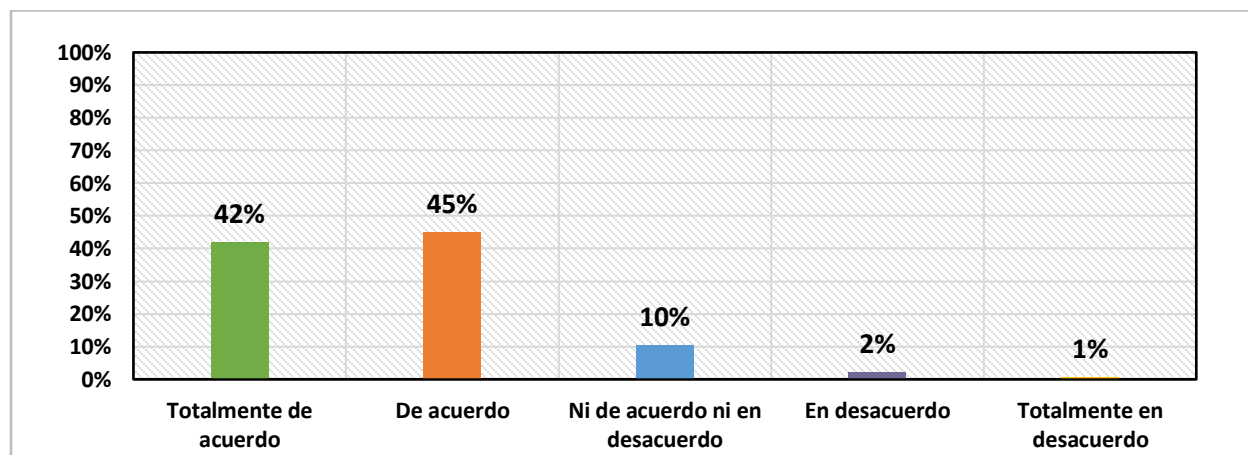
Elaboración de contratos comerciales

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	57	42%
De acuerdo	4	61	45%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	14	10%
En desacuerdo	2	3	2%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 21

Elaboración de contratos comerciales



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

El 42% y 45% está totalmente de acuerdo y de acuerdo que se elaboran contratos comerciales por la venta de bienes y/o prestación de servicios para obtener seguridad y garantía comercial con sus clientes y proveedores, el 10% ni de acuerdo ni en desacuerdo, y el 2% en desacuerdo.

Al respecto podemos concluir, que el 87% del total de contribuyentes encuestados sustentan sus operaciones comerciales mediante elaboración de contratos, mientras que el 13% indican que pocas veces elaboran contratos para formalizar un acuerdo de compra y venta, debido a que dichas operaciones son pactadas con clientes y/o proveedores de su confianza, además de facilitar el procedimiento comercial.

Ítem 19: Todos los documentos complementarios utilizados en el desarrollo de su actividad empresarial son archivados de forma cronológica y ordenada de forma física y/o digital.

Tabla 24

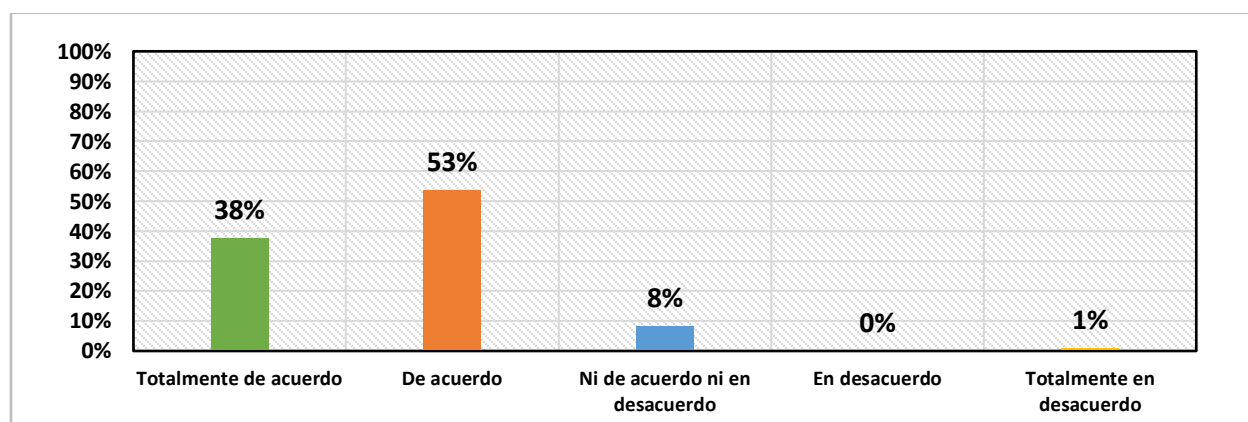
Archivo y orden de los documentos complementarios

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	51	38%
De acuerdo	4	73	53%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	11	8%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 24

Archivo y orden de los documentos complementarios



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 38% y 54% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que todos los documentos complementarios utilizados en el desarrollo de su actividad empresarial son archivados de forma cronológica y ordenada de forma física y/o digital; frente al 8% se muestra indiferente y el 1% están en total desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 91% de los PRICOS encuestados clasifican y archivan de forma cronológica y ordenada, ya sea de forma física y/o digital, todos los documentos complementarios utilizados en el desarrollo de su actividad empresarial para su posterior uso o consulta, mientras que el 9% menciona que muchos de estos no son almacenados debido a que no cuentan con espacio suficiente o los perdieron.

Ítem 20: Todos los documentos complementarios son conservados y almacenados en archivos físicos y/o digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria.

Tabla 25

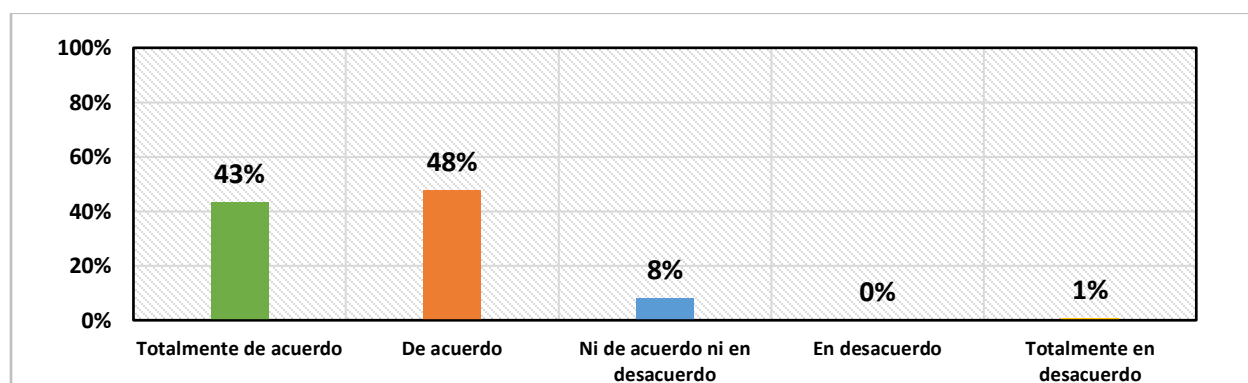
Conservación y almacenamiento de documentos complementarios

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	59	43%
De acuerdo	4	65	48%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	11	8%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 22

Conservación y almacenamiento de documentos complementarios



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

El 43% y 48% de los Principales Contribuyentes encuestados, señalan estar totalmente de acuerdo y de acuerdo que todos sus documentos complementarios son conservados y almacenados en archivos físicos y/o digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria, el 8% ni de acuerdo ni en desacuerdo, y el 1% totalmente en desacuerdo.

De lo anterior podemos entender que el 91% de los encuestados conservan y almacenan todos sus documentos complementarios durante el plazo máximo de prescripción, debido a que dichos documentos contienen información complementaria y que ayuda a sustentar sus operaciones de compra y ventas, mientras que el 1% está en total desacuerdo debido a que solo conserva las facturas y no los documentos complementarios.

Ítem 21: La gestión adecuada de los comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria.

Tabla 26

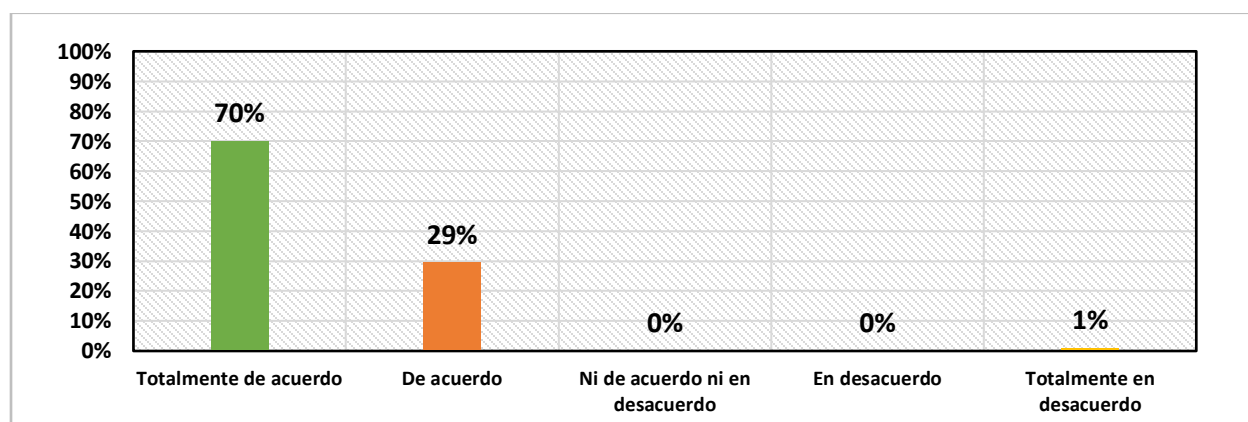
Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	95	70%
De acuerdo	4	40	29%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 23

Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 70% y 29% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de los comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria; frente al 1% está en total desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICOS encuestados afirman que una gestión adecuada de los comprobantes de pago y documentos autorizados les ayudo o ayudara a responder las cartas inductivas emitidas por la SUNAT, debido a que un correcto uso y conservación de éstos corrobora la fehaciencia de sus operaciones comerciales.

Ítem 22: La gestión adecuada de libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria.

Tabla 27

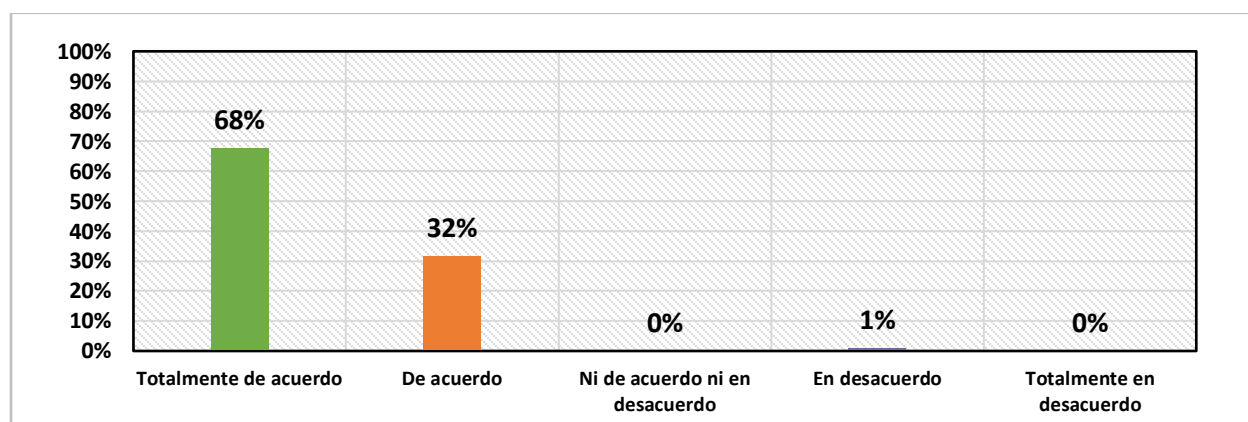
Gestión adecuada de libros y registros contables

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	92	68%
De acuerdo	4	43	32%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	1	1%
Totalmente en desacuerdo	1	0	0%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 24

Gestión adecuada de libros y registros contables



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Ante la pregunta, la gestión adecuada de libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria, el 68% y 32% indican estar totalmente de acuerdo, en contraste con el 1% en que está en desacuerdo.

De los resultados podemos deducir que el 99% de los encuestados afirman que la adecuada gestión de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas, realizadas por la Administración tributaria, debido a que el correcto llevado de los libros y registros contables permiten tener una contabilidad ordenada y responder con mayor facilidad a las fiscalizaciones.

Ítem 23: La gestión adecuada de documentos complementarios realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria.

Tabla 28

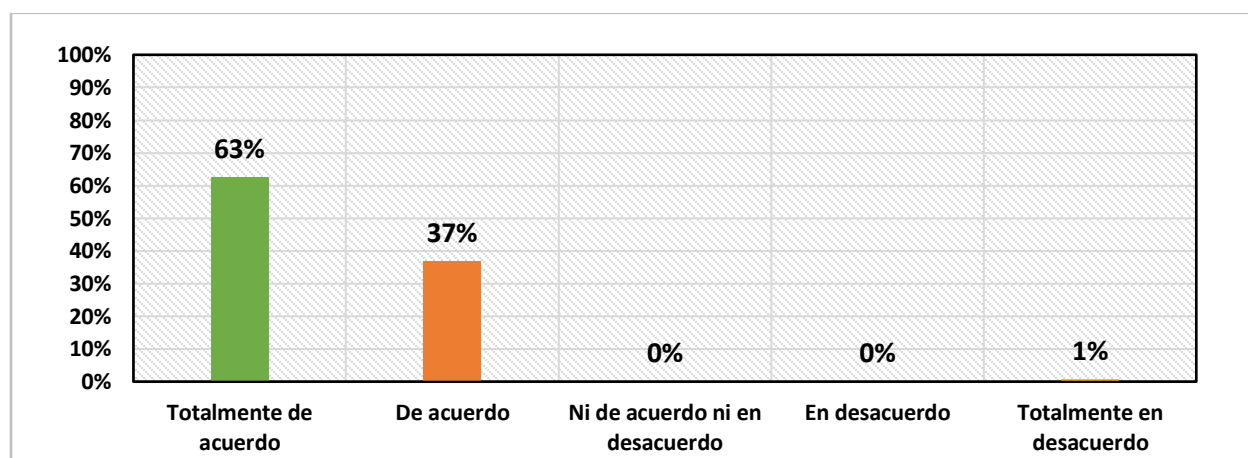
Gestión adecuada de documentos complementarios

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	85	63%
De acuerdo	4	50	37%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 25

Gestión adecuada de documentos complementarios



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 63% y 37% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de documentos complementarios realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria; mientras que el 1% está totalmente en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICOS encuestados afirman que una gestión adecuada de los documentos complementarios a los comprobantes de pago les ayudo o ayudara a responder las cartas inductivas emitidas por la SUNAT corroborando cualquier inconsistencia.

Ítem 24: La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelas inductivas por parte de la administración tributaria.

Tabla 29

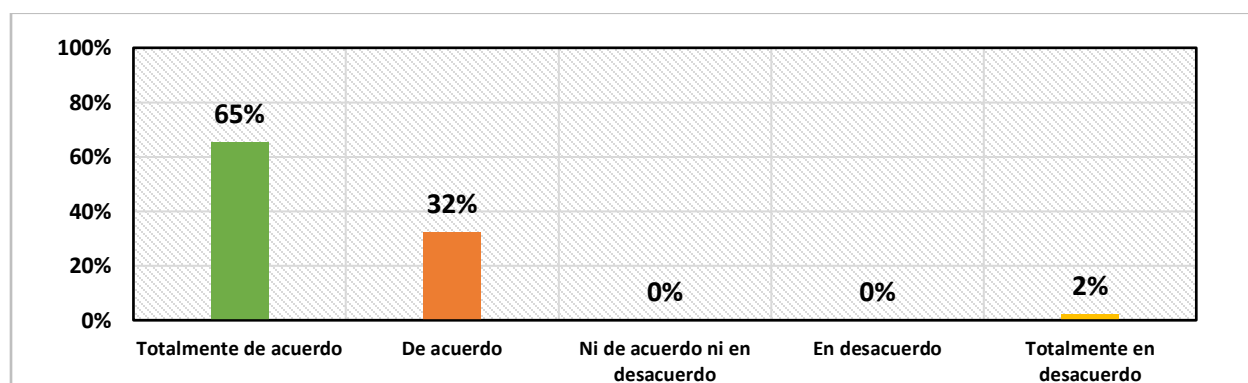
Gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	89	65%
De acuerdo	4	44	32%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	3	2%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 26

Gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de encuestados el 65% y 32% están totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelas inductivas por parte de la administración tributaria, frente al 2% que está en total desacuerdo.

De los resultados anteriores se puede deducir que el 98% de los Principales Contribuyentes encuestados indican que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados les ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelas inductivas, esto debido a que la información contenida en los comprobantes de pago es de suma importancia para corroborar las operaciones comerciales y de esta manera demostrar la fehaciencia de las operaciones de la empresa.

Ítem 25: La gestión adecuada de libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelos inductivas.

Tabla 30

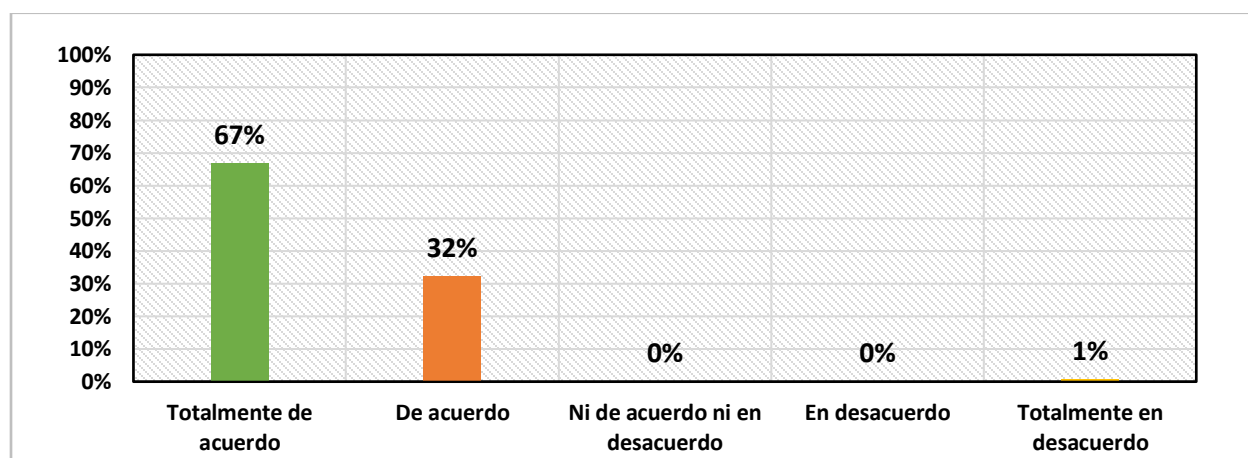
Gestión adecuada de libros y registros

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	91	67%
De acuerdo	4	44	32%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 30

Gestión adecuada de libros y registros



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 67% y 32% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelos inductivas; mientras que el 1% está totalmente en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICOS encuestados afirman que una gestión adecuada de los libros y registros contables les ayudo o ayudara a responder de forma asertiva e inmediata las esquelos inductivas emitidas por la SUNAT corroborando cualquier inconsistencia.

Ítem 26: La gestión adecuada de documentación complementaria realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelas inductivas.

Tabla 31

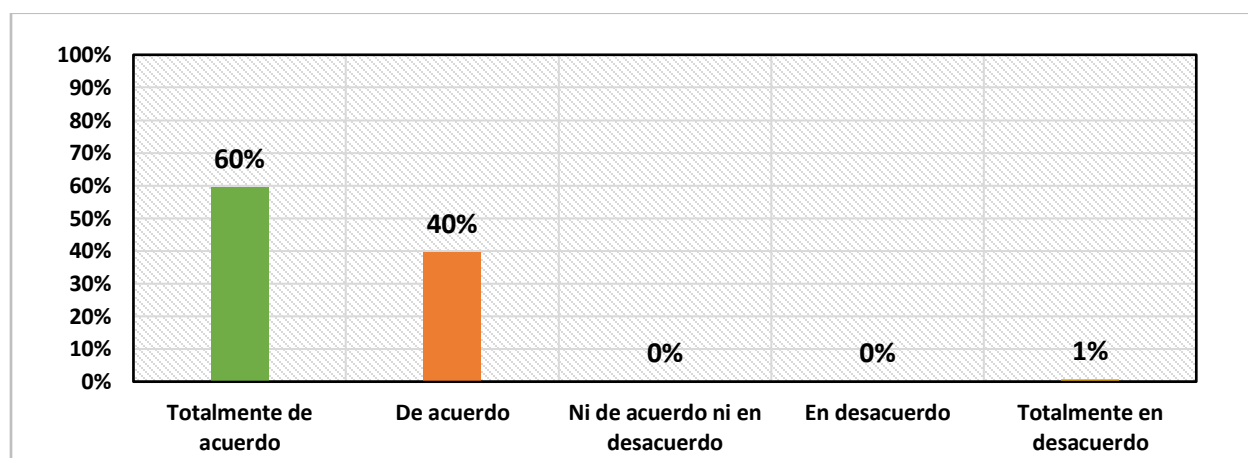
Gestión adecuada de documentación complementaria

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	81	60%
De acuerdo	4	54	40%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 31

Gestión adecuada de documentación complementaria



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, el 60% y 40% está totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de la documentación complementaria realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelas inductivas, en contraste con el 1% que está totalmente en desacuerdo.

De lo anterior podemos inferir que el 99% de los Principales Contribuyentes encuestados afirman que la gestión adecuada de la documentación complementaria le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicada mediante esquelas inductivas, debido a que la documentación complementaria ayuda a responder las inconsistencias

Ítem 27: La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales.

Tabla 32

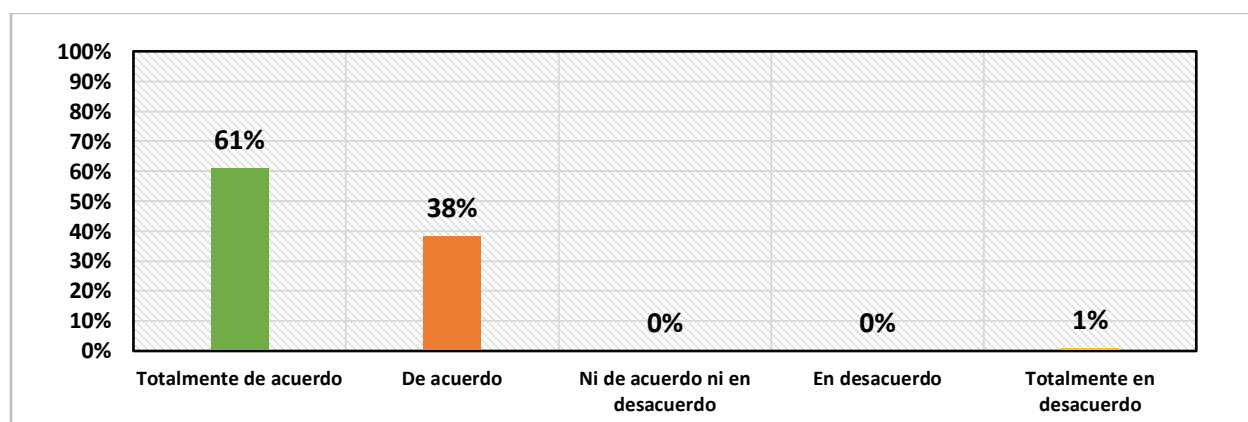
Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	83	61%
De acuerdo	4	52	38%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 27

Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 61% y 38% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales; mientras que el 1% en totalmente en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICO encuestados afirman que la adecuada gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa les ayudó o ayudara a subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales ante SUNAT, debido a que los comprobantes de pago y documentos autorizados son prueba fiel de sus operaciones empresariales.

Ítem 28: La gestión adecuada de los libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales.

Tabla 33

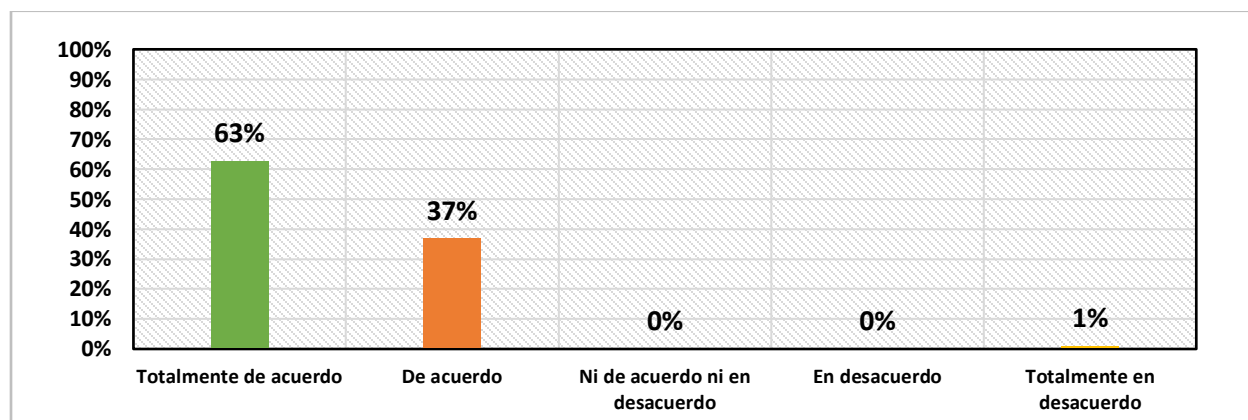
La gestión adecuada de los libros y registros contables

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	85	63%
De acuerdo	4	50	37%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 33

La gestión adecuada de los libros y registros contables



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Se puede observar que el 63% y 37% de los encuestados, están totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de los libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales, frente al 1% que está en total desacuerdo.

De los resultados anteriores podemos deducir que el 99% de los Principales encuestados aseguran que la gestión adecuada de los libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales, esto debido a que el correcto llevado de los libros y registros contables ayuda a verificar el cumplimiento de las obligaciones y en consecuencia el cumplimiento de las obligaciones sustanciales.

Ítem 29: La gestión adecuada de documentos complementarios realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales.

Tabla 34

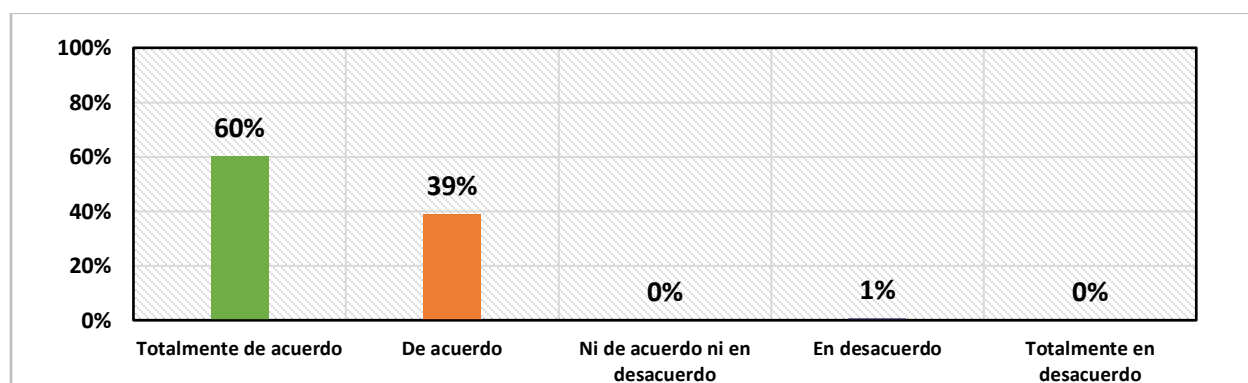
Gestión adecuada de documentos complementarios

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	82	60%
De acuerdo	4	53	39%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	1	1%
Totalmente en desacuerdo	1	0	0%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 34

Gestión adecuada de documentos complementarios



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 60% y 39% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de documentos complementarios realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales; mientras que el 1% está en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICO encuestados afirman que la adecuada gestión de documentos complementarios a los comprobantes de pago realizada por la empresa les ayudo o ayudara a subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales ante SUNAT; frente al 1% que mencionan que algunos de los documentos complementarios no le son de mucha importancia ya que no sustentan costo y/o gasto.

Ítem 30: La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados respalda, acredita, sustenta y da fehaciencia a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria.

Tabla 35

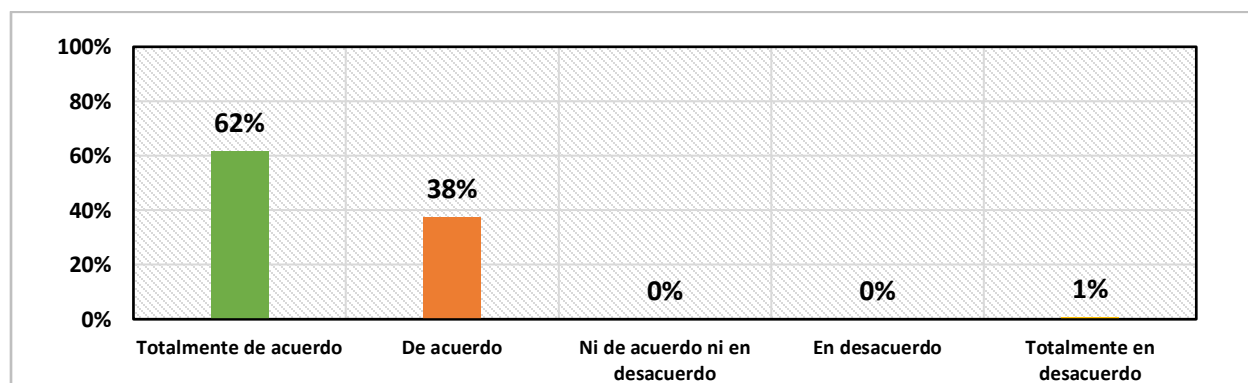
Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	84	62%
De acuerdo	4	51	38%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 28

Gestión adecuada de comprobantes y documentos autorizados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Los resultados muestran que el 62% y 38% del total de encuestados, están totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados respalda, acredita, sustenta y da fehaciencia a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la Administración Tributaria, frente al 1% que está en total desacuerdo.

De lo anterior podemos inferir que el 99% de los Principales Contribuyentes encuestados aseguran que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados respalda, acredita, sustenta y da fehaciencia a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información realizado por la Administración Tributaria, esto se debe a que la gestión adecuada de comprobantes de pago constituye un sustento de las operaciones comerciales y financieras realizadas por el contribuyente, por ello es importante su conservación.

Ítem 31: La gestión adecuada de libros y registros contables respalda, acredita, sustenta y da fe a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria.

Tabla 36

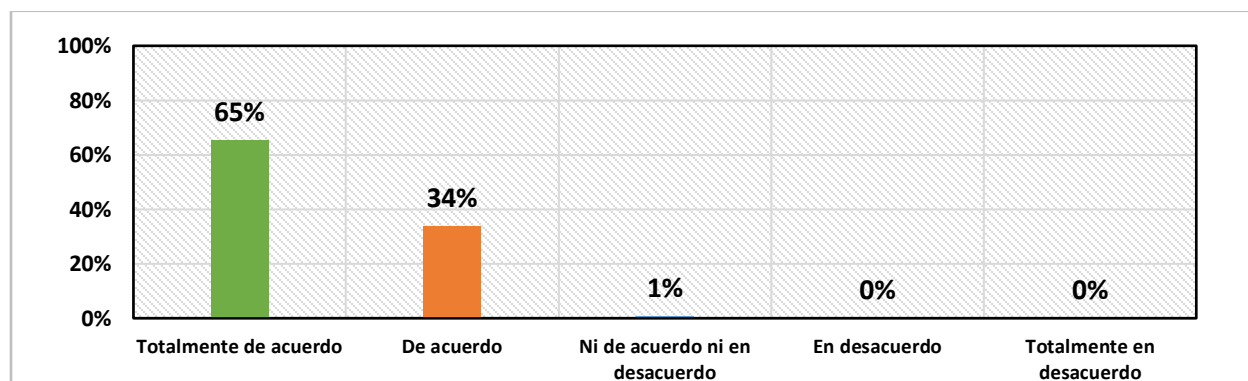
Gestión adecuada de libros y registros contables

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	89	65%
De acuerdo	4	46	34%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	1	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	0	0%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 29

Gestión adecuada de libros y registros contables



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 65% y 34% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de libros y registros contables respalda, acredita, sustenta y da fe a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria; mientras que el 1% está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICO encuestados mencionan que la adecuada gestión de libros y registros contables realizada por la empresa les ayudo o ayudara a dar fe a sus operaciones de forma inmediata ante los cruces de información que realiza la SUNAT, esto debido a que la gestión adecuada de los libros y registros contables ayuda al contribuyente a sustentar sus operaciones comerciales y financieras evitando la detección de inconsistencias durante los cruces de información realizados.

Ítem 32: La gestión adecuada de documentación complementaria respalda, acredita, sustenta y da fehcencia a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria.

Tabla 37

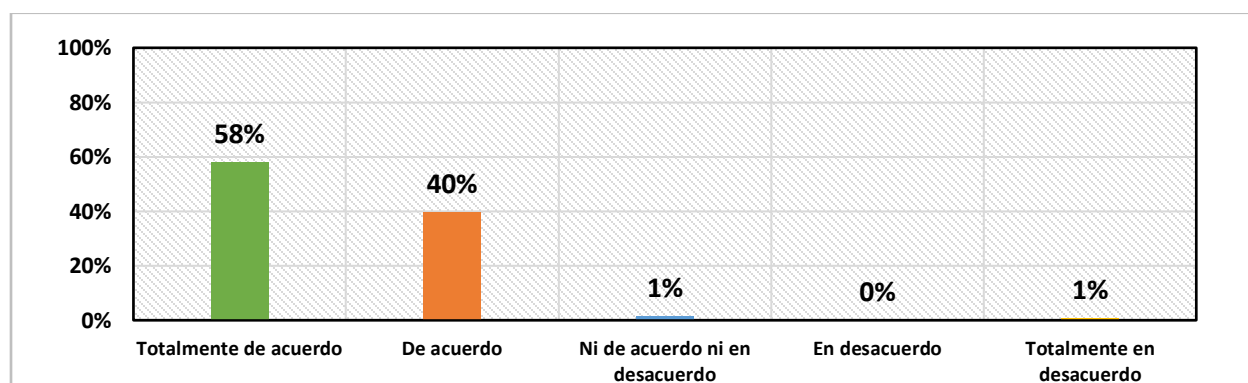
Gestión adecuada de documentos complementarios

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	79	58%
De acuerdo	4	54	40%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	2	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 30

Gestión adecuada de documentos complementarios



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Se observa, que el 58% y 40% del total de encuestados, están totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de documentación complementaria respalda, acredita, sustenta y da fehcencia a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria, mientras que el 1% se mantiene neutral y totalmente en desacuerdo.

De los resultados anteriores podemos inferir que el 98% de los Principales Contribuyentes encuestados afirman la gestión adecuada de documentación complementaria respalda, acredita, sustenta y da fehcencia a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información, esto debido a que la gestión adecuada de la documentación complementaria ayuda al contribuyente a sustentar sus operaciones comerciales y financieras, y de esta manera evitar que la Administración Tributaria detecte inconsistencias durante los cruces de información.

Ítem 33: La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva.

Tabla 38

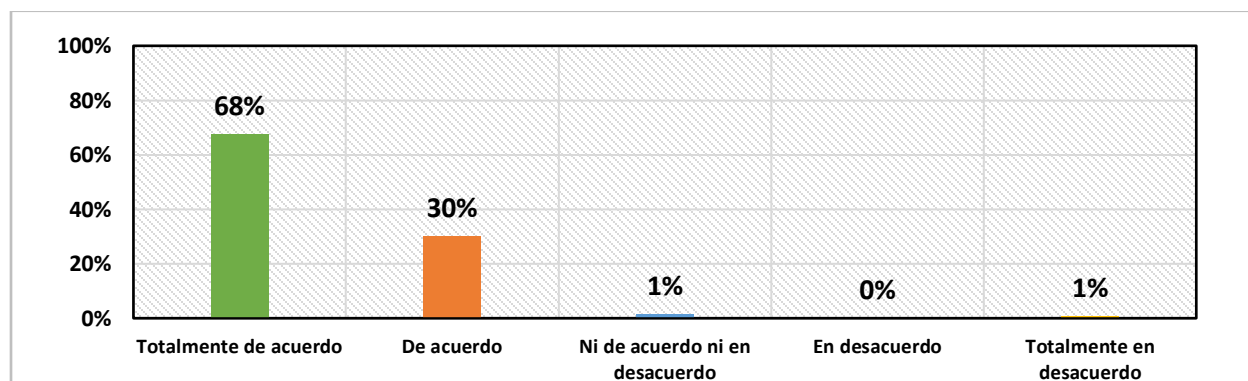
Gestión adecuada de los comprobantes y documentos autorizados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	92	68%
De acuerdo	4	41	30%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	2	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 31

Gestión adecuada de los comprobantes y documentos autorizados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 68% y 30% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva; mientras que el 1% está en ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 1% en totalmente en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 98% de los PRICO encuestados afirman que la adecuada gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa les ayudo o ayudara a levantar las observaciones en el procedimiento de fiscalización definitiva realizada por la SUNAT, debido a que los comprobantes de pago demuestran la fehaciencia de las operaciones que sustentan costo o gasto.

Ítem 34: La gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva.

Tabla 39

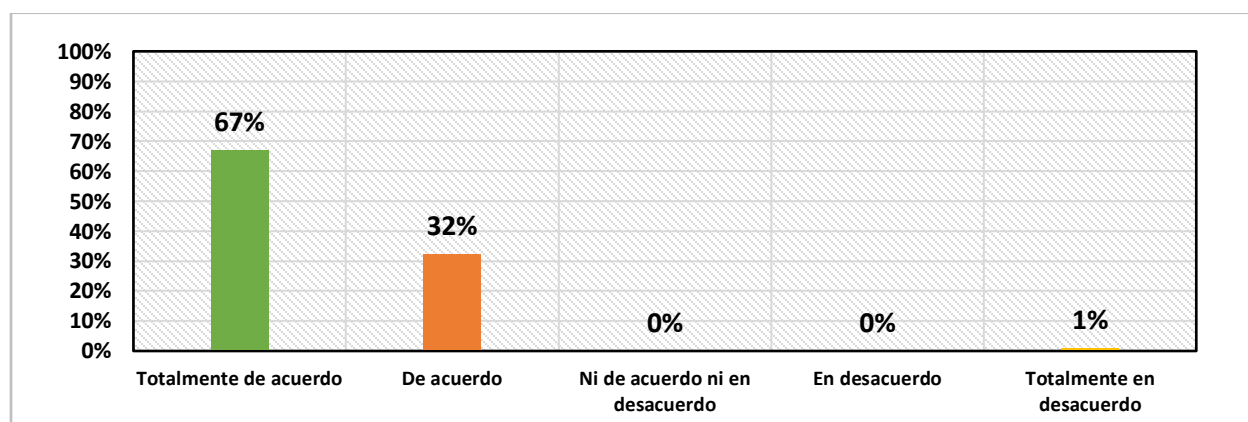
Gestión adecuada de libros y registros contables

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	91	67%
De acuerdo	4	44	32%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 32

Gestión adecuada de libros y registros contables



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de encuestados el 67% y 32% está totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva, en contraste con el 1% que está en total desacuerdo.

De lo anterior se puede deducir que el 99% de los encuestados afirma que la gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas durante el procedimiento de fiscalización definitiva, esto se debe los libros y registros contables contienen información de todos los movimientos comerciales y financieros que realiza la empresa y ayudan a demostrar la fehaciencia de las operaciones que sustentan costo y gasto.

Ítem 35: La gestión adecuada de documentación complementaria ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva.

Tabla 40

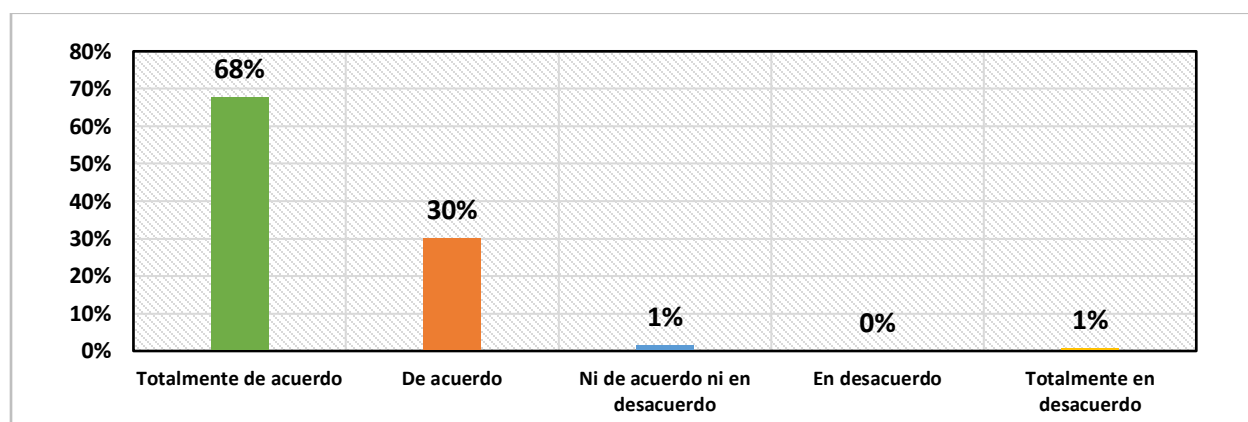
Gestión adecuada de documentación complementaria

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	92	68%
De acuerdo	4	41	30%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	2	1%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 33

Gestión adecuada de documentación complementaria



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 68% y 30% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo con que la gestión adecuada de documentación complementaria ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva; mientras que el 1% está en ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 1% en totalmente en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICO encuestados tienen conocimiento de que la adecuada gestión de la documentación complementaria realizada por la empresa les ayudo o ayudara a levantar las observaciones en el procedimiento de fiscalización definitiva realizada por la SUNAT, debido a que los documentos complementarios a los comprobantes de pago ayudan a corroborar la fehaciencia de sus operaciones con terceros.

Ítem 36: La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial.

Tabla 41

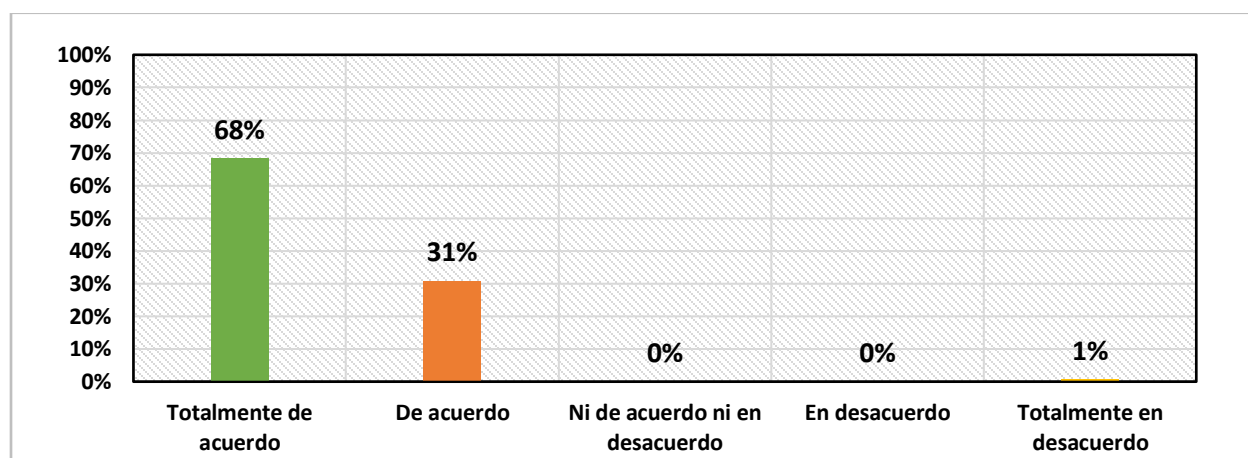
Gestión de comprobantes y documentos autorizados

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	93	68%
De acuerdo	4	42	31%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 34

Gestión de comprobantes y documentos autorizados



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Se observa que el 68% y 31% del total de encuestados, están totalmente de acuerdo y de acuerdo que la gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial, frente al 1% en total desacuerdo.

Se puede inferir que el 99% de los Principales Contribuyentes encuestados advierten que con una adecuada gestión de comprobantes de pago y documentos pueden levantar las observaciones detectadas durante el procedimiento de fiscalización parcial.

Ítem 37: La gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial.

Tabla 42

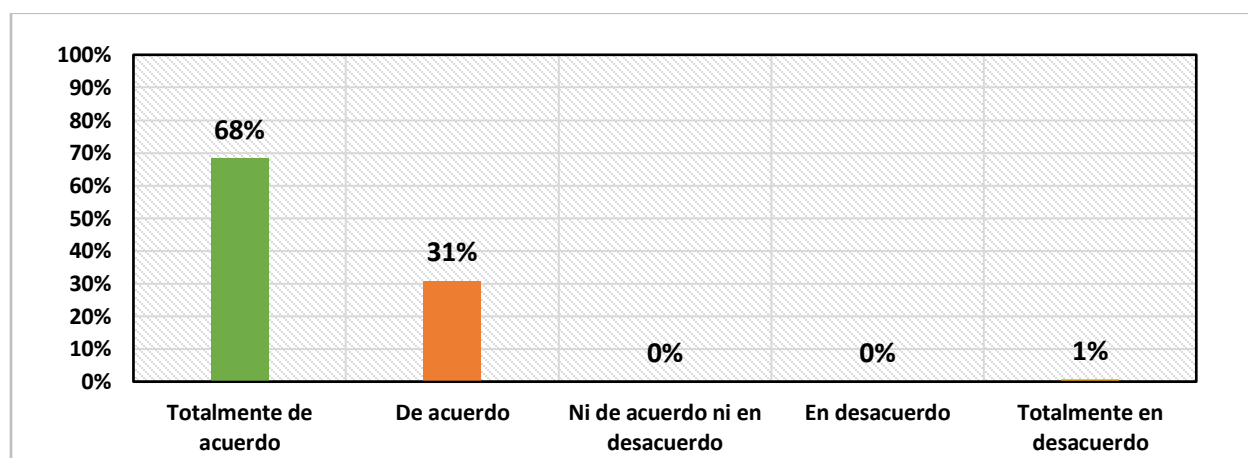
Gestión adecuada de libros y registros contables

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	93	68%
De acuerdo	4	42	31%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	0	0%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 42

Gestión adecuada de libros y registros contables



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Del total de Principales Contribuyentes encuestados el 68% y 31% indican que están totalmente de acuerdo y de acuerdo respectivamente con que la gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial; mientras que el 1% está totalmente en desacuerdo.

Del párrafo anterior podemos inferir que el 99% de los PRICO encuestados afirman que la adecuada gestión de la documentación complementaria a los comprobantes de pago realizada por la empresa les ayudo o ayudara a levantar las observaciones en el procedimiento de fiscalización definitiva realizada por la SUNAT.

Ítem 38: La gestión adecuada de documentación complementaria ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial.

Tabla 43

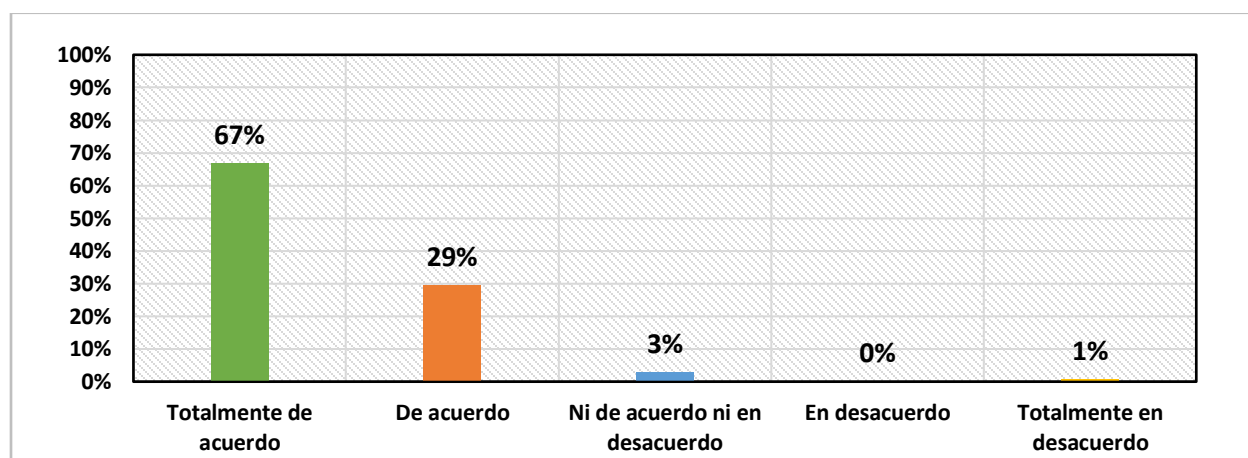
Gestión adecuada de documentación complementaria

Detalle	Valores	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	91	67%
De acuerdo	4	40	29%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	4	3%
En desacuerdo	2	0	0%
Totalmente en desacuerdo	1	1	1%
Totales		136	100%

Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 35

Gestión adecuada de documentación complementaria



Nota. Resultado de la aplicación del cuestionario. Fuente: Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Ante la pregunta la gestión adecuada de documentación complementaria ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial, el 67% y 29% de los contribuyentes encuestados indican estar totalmente de acuerdo y de acuerdo en contraste con el 1% que está totalmente en desacuerdo.

De los resultados anteriores podemos decir que el 99% de los Principales Contribuyentes encuestados tienen conocimiento que la gestión adecuada de documentación complementaria les ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos detectado durante el procedimiento de fiscalización parcial.

5.2. Prueba de normalidad de los datos

1 Hipótesis de normalidad

Ho: Los datos **tienen** una distribución normal.

Ha: Los datos **no tienen** una distribución normal.

2 Nivel de significancia:

(Alfa) = α = 5% o 0.05

Confianza = 95% o 0.95

3 Decisión

Si **p-valor** < α o **0.05** entonces se rechaza **Ho** y se acepta **Ha**.

Si **p-valor** > α o **0.05** entonces se rechaza **Ha** y se acepta **Ho**.

Tabla 44

Pruebas de normalidad de los datos

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión contable	0,398	136	0,000	0,641	136	0,000
Acciones de fiscalización	0,424	136	0,000	0,616	136	0,000
Gestión de comprobantes de pago	0,464	136	0,000	0,557	136	0,000
Gestión de libros y registros contables	0,409	136	0,000	0,631	136	0,000
Gestión de documentos complementarios	0,384	136	0,000	0,669	136	0,000

Nota. a. Corrección de significación de Lilliefors. La prueba de normalidad obtenida fue calculada mediante en el software IBM SPSS Statistics Versión 27.

Tras observar los datos y dado que la muestra es mayor a 50 se utilizó la prueba de **Kolmogorov – Smirnov** para evaluar la normalidad de los datos. En ese sentido, se determinó que las variables evaluadas **no tienen una distribución normal** ya que el p-valor es < α (0.05).

Asimismo, al no tener distribución normal se utilizó las pruebas de **Chi Cuadrado de influencia** o **Pearson** y la **prueba exacta de Fisher** para medir la significancia estadística.

5.3. Pruebas de correlación e influencia o significancia estadística

Prueba chi cuadrada y la prueba exacta de Fisher

La Chi cuadra es una prueba no paramétrica de comparación de proporciones para dos y más de dos muestras independientes y su función es comparar dos o más de dos distribuciones de proporciones y determinar que la diferencia no se deba al azar (que las diferencias sean estadísticamente significativas). Por otra se ha demostrado que la prueba chi cuadrada es recomendable para muestras grandes y no es tan fiable en muestras pequeñas por lo que es necesario aplicar también la prueba exacta de Fisher para ajustar los resultados.

Tabla 45

Rangos para interpretación Chi cuadrada y Prueba de Fisher

Detalle	Se acepta la hipótesis alternativa (H ₁ : Alternativa)	Se acepta la hipótesis nula (H ₀ : Nula)
Nivel de significancia	$p \leq \alpha$	$p > \alpha$
	$p \leq 0.05$	$p > 0.05$

Nota. a. Corrección de significación de Lilliefors. La prueba de normalidad obtenida fue calculada mediante en el software IBM SPSS Statistics Versión 27.

5.3.1. Prueba de hipótesis General y resultados finales

5.3.1.1. Prueba chi cuadrada de influencia y prueba exacta de Fisher

Tabla 46

Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis general

	Valor	gl	Significación exacta (bilateral) p-valor
Chi-cuadrado de Pearson	244,308 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitud	141,462	4	0,000
Prueba exacta de Fisher-Freeman-Halton	136,532		0,000
Asociación lineal por lineal	109,581 ^b	1	0,000
N de casos válidos	136		

Nota, a. 5 casillas (55,6%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,01. b. El estadístico estandarizado es 10,468. De elaboración propia con el software IBM SPSS Statistics 27.

5.3.1.2. Ritual de la significancia estadística

1 Hipótesis planteadas:

Ho: La Gestión Contable **no incide significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

Ha: La Gestión Contable **incide significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

2 Nivel de significancia:

α = (Alfa) = 5% o 0.05 y confiabilidad del 95% o 0.95

3 Pruebas estadísticas:

Chi cuadrada de Pearson y prueba exacta de Fisher

4 Valor de P = 0.000 o 0%

Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.000,

5 Toma de decisión:

La Gestión Contable incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

5.3.1.3. Resultado consolidado hipótesis general

Tabla 47

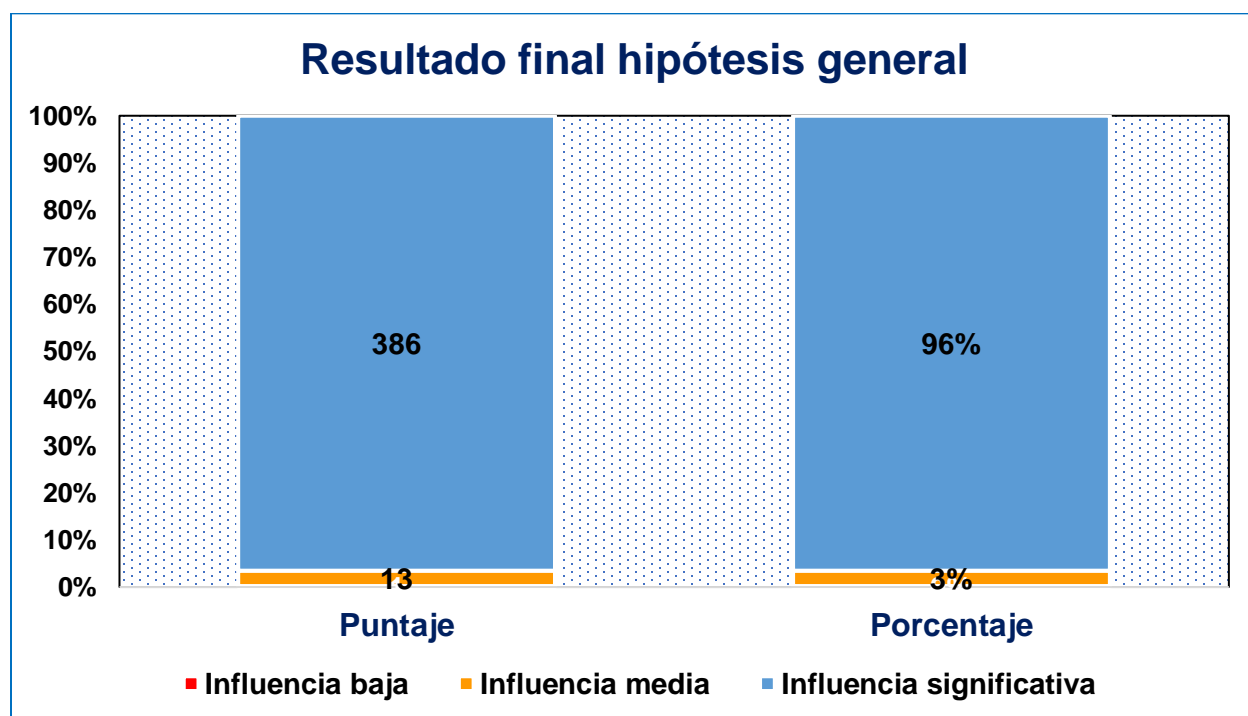
Resultado final hipótesis general

Objetivo general en evaluación	Gestión contable	N°	Acciones de fiscalización	N°	Promedio de influencia
Influencia baja	Valor	1	1	1	1
	%	0%	0%	0%	0%
Influencia media	Valor	22	4	13	22
	%	6%	1%	3%	6%
Influencia significativa	valor	372	399	386	372
	%	94%	99%	96%	94%
Totales	Total	395	404	400	395
	%	100%	100%	100%	100%

Nota. La tabla muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión contable en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

Figura 36

Resultado final hipótesis general



Nota. La figura muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión contable en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

5.3.2. Prueba de hipótesis específica 1

5.3.2.1 Prueba chi cuadrada de influencia y prueba exacta de Fisher

Tabla 48

Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis específica 1

	Valor	gl	Significación exacta (bilateral) p-valor
Chi-cuadrado de Pearson	227,000 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitud	112,493	4	0,000
Prueba exacta de Fisher-Freeman-Halton	108,522		0,000
Asociación lineal por lineal	94,119 ^b	1	0,000
N de casos válidos	136		

Nota, a. 5 casillas (55,6%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,01. b. El estadístico estandarizado es 9,701. De elaboración propia con el software IBM SPSS Statistics 27.

5.3.2.2 Ritual de la significancia estadística

1 Hipótesis planteadas:

Ho: La Gestión de los comprobantes de pago **no incide significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

Ha: La Gestión de los comprobantes de pago **incide significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

2 Nivel de significancia:

α = (Alfa) = 5% o 0.05 y confiabilidad del 95% o 0.95

3 Pruebas estadísticas:

Chi cuadrada de Pearson y prueba exacta de Fisher

4 Valor de P = 0.000 o 0%

Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.000

5 Toma de decisión:

La Gestión de los comprobantes de pago incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

5.3.2.3 Resultado consolidado hipótesis específica 1

Tabla 49

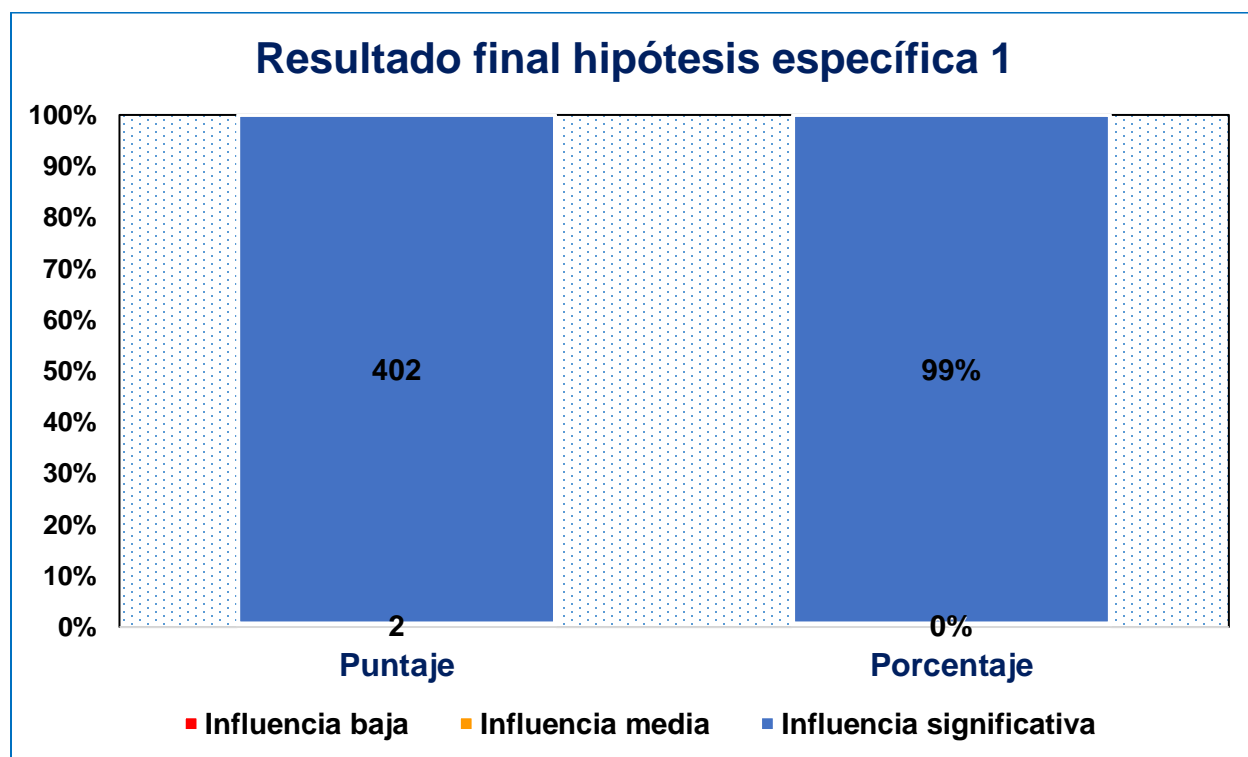
Resultado final hipótesis específica 1

Objetivo general en evaluación		Gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados	N°	Acciones de fiscalización	N°	Promedio de influencia
Influencia baja	Valor	1	1	1	1	1
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Influencia media	Valor	0	4	2	0	4
	%	0%	1%	0%	0%	1%
Influencia significativa	valor	405	399	402	405	399
	%	100%	99%	99%	100%	99%
Totales	Total	406	404	405	406	404
	%	100%	100%	100%	100%	100%

Nota. La tabla muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

Figura 37

Resultado final hipótesis específica 1



Nota. La figura muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión contable en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

5.3.3. Prueba de hipótesis específica 2

5.3.3.1 Prueba chi cuadrada de influencia y prueba exacta de Fisher

Tabla 50

Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis específica 2

	Valor	gl	Significación exacta (bilateral) p-valor
Chi-cuadrado de Pearson	255,187 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitud	154,721	4	0,000
Prueba exacta de Fisher-Freeman-Halton	149,361		0,000
Asociación lineal por lineal	119,636 ^b	1	0,000
N de casos válidos	136		

Nota, a. 5 casillas (55,6%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,01.
b. El estadístico estandarizado es 10,938. De elaboración propia con el software IBM SPSS Statistics 27.

5.3.3.2 Ritual de la significancia estadística

1 Hipótesis planteadas:

Ho: La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios **no inciden significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

Ha: La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios **inciden significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

2 Nivel de significancia:

α = (Alfa) = 5% o 0.05 y confiabilidad del 95% o 0.95

3 Pruebas estadísticas:

Chi cuadrada de Pearson y prueba exacta de Fisher

4 Valor de P = 0.000 o 0%

Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.000,

5 Toma de decisión:

La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

5.3.3.3 Resultado consolidado hipótesis específica 2

Tabla 51

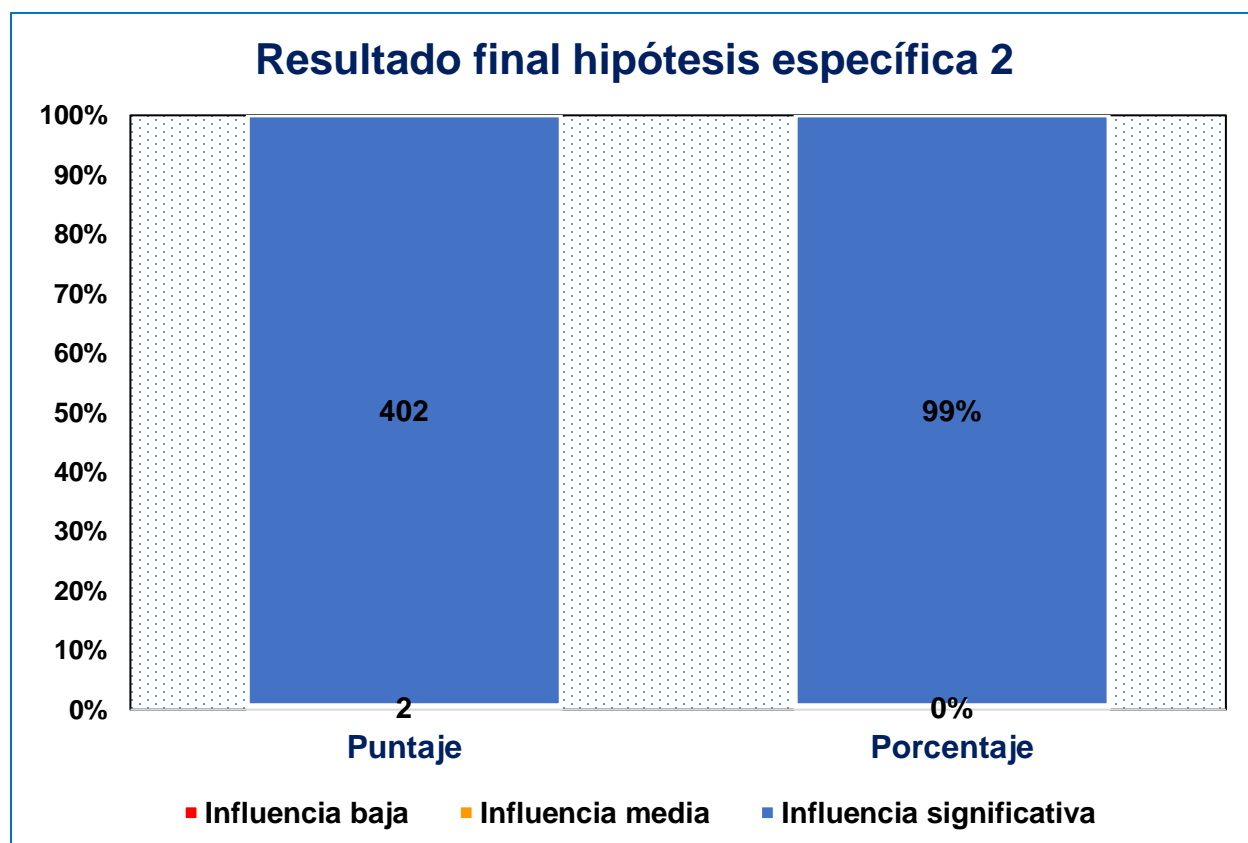
Resultado final hipótesis específica 2

Objetivo general en evaluación		Gestión de libros y registros vinculados a asuntos tributarios	N°	Acciones de fiscalización	N°	Promedio de influencia
Influencia baja	Valor	1	1	1	1	1
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Influencia media	Valor	0	4	2	0	4
	%	0%	1%	0%	0%	1%
Influencia significativa	valor	405	399	402	405	399
	%	100%	99%	99%	100%	99%
Totales	Total	406	404	405	406	404
	%	100%	100%	100%	100%	100%

Nota. La tabla muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión de libros y registros vinculados a asuntos tributarios en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

Figura 38

Resultado final hipótesis específica 2



Nota. La figura muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión contable en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

5.3.4. Prueba de hipótesis específica 3

5.3.4.1 Prueba chi cuadrada de influencia y prueba exacta de Fisher

Tabla 52

Chi cuadrada de Pearson y Prueba exacta de Fisher hipótesis específica 3

	Valor	gl	Significación exacta (bilateral) p-valor
Chi-cuadrado de Pearson	107,431 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitud	64,530	4	0,000
Prueba exacta de Fisher-Freeman-Halton	60,839		0,000
Asociación lineal por lineal	45,107 ^b	1	0,000
N de casos válidos	136		

Nota, a. 5 casillas (55,6%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,01. b. El estadístico estandarizado es 6,716. De elaboración propia con el software IBM SPSS Statistics 27.

5.3.4.2 Ritual de la significancia estadística

1 Hipótesis planteadas:

Ho: La Gestión de los Documentos Complementarios **no incide significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

Ha: La Gestión de los Documentos Complementarios **incide significativamente** en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

2 Nivel de significancia:

α = (Alfa) = 5% o 0.05 y confiabilidad del 95% o 0.95

3 Pruebas estadísticas:

Chi cuadrada de Pearson y prueba exacta de Fisher

4 Valor de P = 0.000 o 0%

Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.000,

5 Toma de decisión:

La Gestión de los Documentos Complementarios incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.

5.3.4.3 Resultado consolidado hipótesis específica 3

Tabla 53

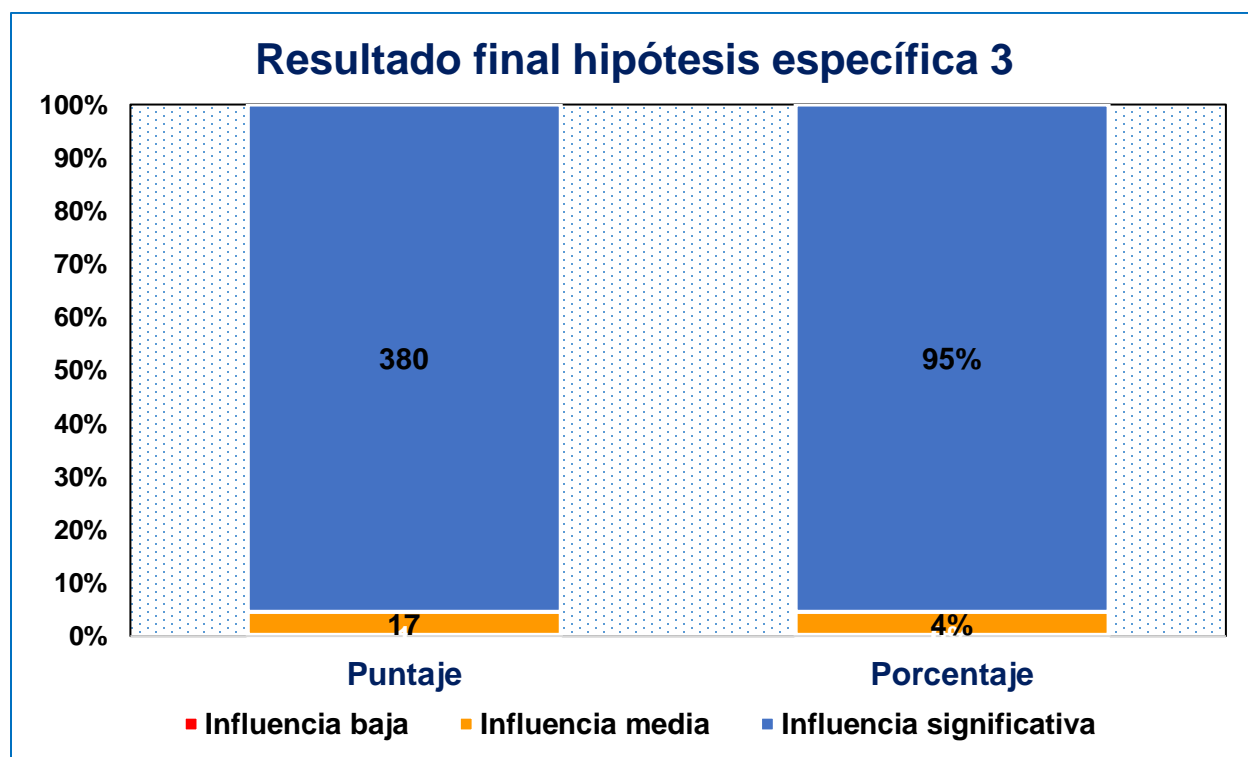
Resultado final hipótesis específica 3

Objetivo general en evaluación	Gestión de documentos complementarios	N°	Acciones de fiscalización	N°	Promedio de influencia
Influencia baja	Valor	1	1	1	1
	%	0%	0%	0%	0%
Influencia media	Valor	30	4	17	4
	%	8%	1%	4%	1%
Influencia significativa	valor	360	399	380	399
	%	92%	99%	95%	99%
Totales	Total	391	404	398	391
	%	100%	100%	100%	100%

Nota. La tabla muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión de documentos complementarios en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

Figura 39

Resultado final hipótesis específica 3



Nota. La figura muestra el nivel de influencia que tiene la variable independiente gestión contable en la variable dependiente acciones de fiscalización. Elaboración propia, en base la información recopilada en la investigación.

5.4. Resumen de resultados

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Resultados
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Resultado general
¿De qué manera la Gestión contable incide en las acciones de fiscalización en los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Analizar de qué manera la Gestión Contable incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	<p>Hipótesis nula (Ho)</p> <p>La Gestión Contable no incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022</p>	Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.0000, se determina que la Gestión Contable incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.
		<p>Hipótesis de investigación (Ha)</p> <p>La Gestión Contable incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022</p>	
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Resultados específicos
¿De qué manera la Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Determinar de qué manera la Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	<p>Hipótesis nula (Ho)</p> <p>La Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados no incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022</p>	Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.0000, se determina que la Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.
		<p>Hipótesis de investigación (Ha)</p> <p>La Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022</p>	
¿De qué manera la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Determinar de qué manera la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	<p>Hipótesis nula (Ho)</p> <p>La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios no inciden significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022</p>	Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.0000, se determina que la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.
		<p>Hipótesis de investigación (Ha)</p> <p>La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022</p>	
¿De qué manera la Gestión de los Documentos Complementarios incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Determinar de qué manera la Gestión de los Documentos Complementarios incide en las acciones de fiscalización los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	<p>Hipótesis nula (Ho)</p> <p>La Gestión de los Documentos Complementarios no incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.</p>	Con una confiabilidad del 95% y un p-valor de 0.0000, se determina que la Gestión de los Documentos Complementarios incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.
		<p>Hipótesis de investigación (Ha)</p> <p>La Gestión de los Documentos Complementarios incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022.</p>	

5.5. Discusión de resultados

Los resultados de la presente investigación han permitido evidenciar, determinar y concluir que la gestión contable tiene incidencia significativa positiva en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de Cusco 2022.

En tal sentido, los resultados encontrados en la presente investigación guardan relación con los resultados alcanzados por Vásquez & Vega (2015) en su tesis titulada “La incidencia tributaria del sistema de Organización contable en la empresa de negocios Vega SAC en el año 2014”, donde concluye que un mal sistema de Organización Contable impacta negativamente en la empresa, en el aspecto tributario y financiero, debido a que dificulta la determinación de impuestos y genera multas por parte de la Administración Tributaria. Por consiguiente, podemos decir que es de suma importancia contar con una gestión adecuada de documentos e información, lo cual ayuda a la determinación correcta de impuestos, y evitar multas y sanciones por parte de la Administración Tributaria.

De la misma forma, los resultados encontrados en la presente investigación guardan relación con los resultados alcanzados por Reyes & Salinas (2015) en su tesis de titulación para Contador Público titulada “Implementación de un sistema de información contable y su influencia en la gestión de la contabilidad en la empresa de transportes Turismo Días S.A.”, donde concluye que la implementación y correcta aplicación de un sistema de información contable mejora de forma significativa la gestión de la contabilidad dentro de una empresa. Por consiguiente, podemos afirmar que un sistema de información contable es de mucha importancia para la adecuada gestión contable y por consiguiente ayuda a afrontar y responder de mejor manera a los requerimientos de información y fiscalizaciones realizadas por la Administración Tributaria.

Así mismo, los resultados encontrados en la presente investigación, guardan relación con los resultados alcanzados por Asorza (2020), en su tesis de titulación para Contador Público

titulada “El manejo documentario y la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa de exportaciones e importaciones Natura S.R.L. ubicada en el distrito de Villa María del Triunfo”, donde concluye que el manejo de la información documentaria tiene importancia significativa para diferentes los procesos que realiza la Administración Tributaria como por ejemplo, la recuperación del saldo a favor del exportador, la correcta aplicación del Impuesto General a las Ventas (IGV), entre otros. En ese entender, el manejo documentario o la gestión de la documentación contable es beneficioso para que el contribuyente pueda solicitar la devolución del saldo a favor del exportador, proceso en el cual la Administración Tributaria puede realizar acciones de fiscalización con el fin de verificar que toda la documentación que sustenta el uso de IGV y deducción de gastos, este de acuerdo con la normativa vigente.

En la misma línea, los resultados obtenidos guardan relación con los resultados alcanzados por Pérez (2020), en su tesis de titulación para Contador Público titulada “Gestión documentaria para disminuir las contingencias fiscales en la empresa de servicios de alimentos, Lima 2020”, donde concluye que es de suma importancia la aplicación de una correcta gestión documentaria para lograr disminuir las acciones de fiscalización de la Administración Tributaria y ayuda a la correcta aplicación de las normas tributarias y el correcto cálculo de los impuestos. En ese entender, la correcta gestión documentaria, contribuye al cálculo de impuestos más preciso y la correcta aplicación de la normativa tributaria, lo cual ayuda a desvirtuar, acreditar y sustentar las acciones de fiscalización realizadas por la Administración Tributaria.

Del mismo modo, los resultados obtenidos guardan relación con los resultados alcanzados por Zabala (2021), en su tesis de titulación para Contador Público titulada “Licitud de documentos contables y las sanciones administrativas en el contexto de la emergencia sanitaria en el sector abarrotes del distrito de Calleria-2020”, donde concluye que es de suma importancia

y necesidad que todos los contribuyentes implementen un adecuado sistema y control de documentación contable con el fin de evitar sanciones de la Administración Tributaria.

Así mismo, los resultados encontrados en la presente investigación guardan relación con los resultados alcanzados por Quiroz (2021) en su tesis titulada “Gestión contable para evitar contingencias tributarias en la empresa frutos Tongorrape Sociedad Anónima, Lambayeque”, donde concluye que mejorar la gestión contable evita contingencias tributarias y observaciones realizadas por la Administración Tributaria. Por tanto, podemos afirmar una vez más, que contar con una adecuada gestión contable ayuda a disminuir las contingencias tributarias y por consiguiente evitar los altos gastos que se incurre por la imposición de multas.

En ese entender, los resultados encontrados en la presente investigación guardan relación con los resultados obtenidos Larios & Luna (2021) en su tesis titulada “Gestión Contable y Administrativa y Evasión del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría en la Empresa Bearing Company S.A.C. del Distrito de San Luis, Lima 2019”, donde concluye que la gestión contable y administrativa contribuye significativamente con la disminución de la evasión del impuesto a la renta de tercera categoría. Esto se debe a que una gestión contable adecuada, permite realizar cálculos de impuestos como el Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto a la Renta, permitiendo al contribuyente pagar sus obligaciones correctamente, con lo cual disminuye la evasión tributaria.

En la misma línea, los resultados encontrados en la presente investigación guardan relación con los resultados alcanzados por Barbaran & Sanchez (2022) en su tesis titulada “La gestión contable y las decisiones institucionales en la universidad nacional de Ucayali, año 2022”, donde concluye que existe una relación significativa entre la gestión contable y la toma de decisiones dentro de la empresa. Esto se debe a que la gestión contable permite mantener la

información contable organizada, ordenada y disponible para una fácil toma de decisiones de los usuarios internos y externos de la información contable.

En ese entender, los resultados encontrados en la presente investigación guardan relación con los resultados obtenidos Vilca & Zea (2022), en su tesis titulada “Gestión contable y las contingencias tributarias de EGEMSA en el contrato con Inland Energy S.A.C., distrito de Cusco, periodo 2019””, donde concluye que la gestión contable en EGEMSA no se llevó de manera adecuada, ya que por mes se tuvo un promedio de 30% de error en las notas de crédito emitidas durante el año 2019; de similar modo existen errores en los informes contables, errores de clasificación y errores de contenido de registros; evidenciado que las notas de crédito no son debidamente utilizadas por el personal de la empresa. Esto se debe a que una adecuada gestión contable, permite tener de manera ordenada, cronológica y clasificada toda la información contable, permitiendo al contribuyente disminuir los errores en la presentación de sus libros y registros; así como en la presentación de sus declaraciones de impuestos.

Finalmente, tomando en consideración los resultados obtenidos producto de la aplicación de los instrumentos estadísticos y el análisis de los antecedentes de investigación citados en los párrafos precedentes, podemos evidenciar que la gestión de la documentación contable tiene incidencia significativa en las acciones de fiscalización de la Administración Tributaria. Esto se debe a que la adecuada gestión de documentos contables permite al contribuyente mantener orden, disponibilidad de su información, automatizar procesos, cumplir con la normativa correspondiente, y de esta manera poder desvirtuar, corroborar y sustentar a las observaciones que realice la Administración Tributaria en los procesos de fiscalización. Así mismo, la adecuada gestión contable en una empresa garantiza una información contable precisa a usuarios internos y externos.

CONCLUSIONES

Primera: Después del trabajo de campo desarrollado en la presente investigación, la aplicación de las pruebas estadísticas, el análisis documental, descriptivo e inferencial del cuestionario aplicado, concluimos que la gestión contable tiene una incidencia significativa y una correlación positiva en las acciones de fiscalización de la SUNAT en los Principales Contribuyentes de la provincia de Cusco 2022. Esto debido a que una adecuada gestión contable en una empresa garantiza una correcta toma de decisiones por parte de la gerencia, sobre todo ayuda a sustentar las observaciones comunicadas mediante cartas y esquelas por la SUNAT o ante una posible fiscalización, siendo los documentos contables la prueba fiel de las operaciones comerciales de la empresa. En ese sentido, la correcta organización, registro y análisis de la información contable es fundamental para la toma de decisiones por parte de la gerencia de la empresa, ya que una información contable precisa y verídica garantiza una correcta toma de decisiones para el buen funcionamiento de la empresa.

Segunda: Después del análisis documental, descriptivo e inferencial del cuestionario aplicado, concluimos que la gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados tiene una incidencia significativa positiva en las acciones de fiscalización de la SUNAT en los Principales Contribuyentes de la provincia de Cusco 2022. Esto debido a que una adecuada gestión de comprobantes de pago y documentos autorizados dentro de un periodo tributario viene a ser una base sólida y respaldo de las operaciones comerciales de una empresa para el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales ante la SUNAT. Además, la gestión de comprobantes de pago es una prueba exacta de las operaciones comerciales de la empresa por ende el principal documento fuente que responde a las cartas y/o esquelas emitidas por la SUNAT tras los cruces de información que realiza en el cumplimiento de sus funciones.

Tercera: Después del análisis documental, descriptivo e inferencial del cuestionario aplicado, concluimos que la gestión de los libros y registros contables tiene una incidencia significativa positiva en las acciones de fiscalización de la SUNAT en los Principales Contribuyentes de la provincia de Cusco 2022. Esto debido a que una adecuada gestión de libros y registros contables, vale decir que un correcto, registro y llevado de éstos es prueba fiel del orden de todas las operaciones administrativas y comerciales ya que de forma cronológica da respaldo al cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales ante una fiscalización de la SUNAT. Además, ayuda a responder las cartas, esquelas y demás notificaciones emitidas por la Administración Tributaria.

Cuarta: Después del análisis documental, descriptivo e inferencial del cuestionario aplicado, concluimos que la gestión documentos complementarios tiene una incidencia significativa positiva en las acciones de fiscalización de la SUNAT en los Principales Contribuyentes de la provincia de Cusco 2022. Esto debido a que una adecuada gestión de documentos complementarios a los comprobantes de pago, como las guías de remisión, notas de Crédito y Débito, órdenes de compra, contratos, documentos de conformidad y correos, complementan a la información que se obtiene de los comprobantes de pago, documentos autorizados, libros y registros contables, sientan todos éstos una base sólida y completa que respaldan las operaciones administrativas y comerciales de la empresa ante una fiscalización de la SUNAT; del mismo modo responde a las notificaciones, mediante cartas y/o esquelas, emitidas por SUNAT a los contribuyentes.

RECOMENDACIONES

Para los contribuyentes

Primero: Se recomienda a los contribuyentes llevar su contabilidad acorde a las normativas vigentes y mantener una adecuada gestión contable, cabe precisar; aplicar y cumplir con la correcta organización, registro y análisis de la información contable; así mismo cumplir con sus obligaciones tributarias, mantenerse atentos a las notificaciones y observaciones que realiza la Administración Tributaria, para responder oportunamente y evitar una sanción o multa. Además, una información contable verídica y precisa es fundamental para la toma de decisiones por parte de la gerencia de la empresa, del mismo modo es de utilidad para hacer frente a una fiscalización por parte de la SUNAT.

Segundo: Se recomienda a los contribuyentes llevar una adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados dentro de un periodo tributario porque estos documentos son una prueba exacta de las operaciones comerciales de la empresa por ende el principal documento fuente que responde a las cartas y/o esquelas emitidas por la SUNAT tras los cruces de información que realiza en el cumplimiento de sus funciones.

Tercero: Se recomienda a los contribuyentes llevar una adecuada gestión de libros y registros contables, vale decir que un correcto, registro y llevado de éstos es prueba fiel del orden de todas las operaciones administrativas y comerciales ya que de forma cronológica da respaldo al cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales ante una fiscalización de la SUNAT. Además, ayuda a responder las cartas, esquelas y demás notificaciones emitidas por la Administración Tributaria.

Cuarta: Se recomienda a los contribuyentes llevar una adecuada gestión de documentos complementarios a los comprobantes de pago, como las guías de remisión, notas de Crédito y

Débito, órdenes de compra, contratos, documentos de conformidad y correos, complementan a la información que se obtiene de los comprobantes de pago, documentos autorizados, libros y registros contables, sientan todos éstos una base sólida y completa que respaldan las operaciones administrativas y comerciales de la empresa ante una fiscalización de la SUNAT; del mismo modo responde a las notificaciones, mediante cartas y/o esquelas, emitidas por SUNAT a los contribuyentes.

Respecto a la conservación y/o almacenamiento de la documentación contable se recomienda al contribuyente conservarla durante 5 años o la prescripción de éstos según normativa, ya sea en medios magnéticos, físicos o copias de respaldo debido a que estos documentos son prueba fiel de sus operaciones administrativas y comerciales ante una fiscalización de la SUNAT.

Para el profesional contable

Respecto al uso, manejo e implementación de sistemas contables para el mejor procesamiento de la documentación contable se recomienda actualizarla permanentemente debido a que la Administración Tributaria implementa constantemente actualizaciones y nuevos formatos en su sistema y obliga al profesional contable actualizarse constantemente en temas contables, legales, normativas tributarias, informáticos y tecnológicos; así mismo, al contribuyente se le recomienda brindar las facilidades correspondientes al personal del área contable para su actualización permanente con las normativas vigentes para el óptimo desempeño en su trabajo. En tal sentido se tendrá una documentación contable clasificada, ordenada y completa que será de gran utilidad ante una fiscalización interna para la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2018). *Gestión contable y gestión administrativa para auditorías*. Antequera, Málaga, España. Retrieved Agosto 20, 2022.
- Abreu, S. (2017). *El Cruce de información como mecanismo de captación de contribuyentes en SJM*. <https://www.trabajos25/cruce-de-informacion/cruce-de-informacion#:~:text=v%C3%ADa%20a%20utilizar%2C%20para%20a,a%20una%20tercera%20o%20a%20varias.&text=que%20suministran%20distintas%20fuentes%2C,para%20llegar%20a%20otras%20distintas>.
- Aguirre, E. J., & De La Torre, C. (2019). *Metodología de la investigación científica*. España. Retrieved Agosto 22, 2022.
- Arce, L. A. (2015). *Fiscalización y cruce de información*. Estudio de Pierola Abogados, Lima. <https://estudioarce.com/articulos/fiscalizacion-y-cruce-de-informacion.html>
- Asorza, N. B. (2020). El manejo documentario y la recuperación del saldo a favor del exportador de la empresa Exportaciones e Importaciones Natura SRL en el distrito Villa María del Triunfo - 2019. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Autónoma del Perú, Lima, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.13067/1056>
- Barbaran, R. L., & Sanchez, P. B. (2022). La gestión contable y las decisiones institucionales en la universidad nacional de Ucayali, año 2022. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Nacional de Ucayali, Pucallpa, Perú. http://repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/5313/B4_2022_UNU_CONTABILIDAD_2022_T_ROSA-BARBARAN_PATRICK-SANCHEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Elizalde, L. K. (2020). *Gestión contable como base fundamental para las decisiones generales*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba, Ecuador. Retrieved octubre 11, 2023, from <http://fade.esPOCH.edu.ec/docs/contauditar/revista-contauditar.pdf#page=32>
- Hernandez, R. (2014). *Metodología de la Investigación 6° edición*. Mexico.
- Jimenez, M. (2016). *El procedimiento de fiscalización*. Ministerio de Economía y finanzas, Trujillo. https://www.mef.gob.pe/defensoria/boletines/CXIV_dcho_tributario_2016.pdf
- Lara, A. (2000, marco 10). Oficio N° 563-2000-ORRSM-ORT. *Los documentos emitidos por las empresas del sistema financiero*. Tarapoto. <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2000/oficios/o0692000.htm>
- Larios, M., & Luna, M. D. (2021). *Gestión Contable y Administrativa y Evasión del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría en la Empresa Bearing Company S.A.C. del Distrito de San Luis, Lima 2019. Tesis de titulación pregrado*. Universidad Peruana de las Americas, Lima, Perú. <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/1583/TESIS%20-%202021-12-17T154831.992.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ministro de Economía y Finanzas. (2013). Decreto Supremo N° 135-99-EF. *Texto Único Ordenado del Código Tributario*. https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic3_per_tributario.pdf
- Pérez, E. (2020). *Gestión documentaria para disminuir las contingencias fiscales en la empresa de servicios de alimentos, Lima 2020. Tesis de titulación pregrado*. Universidad Norbert Wiener, Lima, Perú. http://repositorio.uwiener.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3885/T061_48479493_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Quiroz, A. R. (2021). Gestión contable para evitar contingencias tributarias en la empresa frutos Tongorrape Sociedad Anónima, Lambayeque. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Señor de Sipan, Lambayeque, Perú. <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/8516/Quiroz%20Carmona%20Aura%20Rosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Quispe, R. D., & Soto, A. M. (2019). Gestión Contable y Resultados Económicos en la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras Cocola Ltda.N°281 de la Provincia la Convención Cusco-Periodo 2018. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Andina del Cusco, Cusco, Perú. <http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/UAC/3210>
- Ramirez, J. (2019, Abril 13). *La Facultad Discrecional de Sunat*. Retrieved Julio 21, 2022, from <https://grupoverona.pe/la-facultad-discrecional-de-sunat/>
- Real Academia Española RAE. (2024, febrero 13). <https://dle.rae.es/contrato>
- Reyes, D., & Salinas, A. N. (2015). Implenetación de una sistema de Informacion contable y su influencia en la gestion de la contabilidad en la empresa de transporte Turismo Dias S.A.. año 2015. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú. https://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/1487/1/Salinas_Jara_Implementacion_Contable_Gestion.pdf
- Romero, F. (2005). Evaluacion del Sistema de informacion contable del departamento de Credito en Sofioccidente Banco de Inversion, C.A. *Tesis de Titulacion*. Universidad de Zulia, Maracaibo, Venezuela. <http://docplayer.es/7346013-Evaluacion-del-sistema-de-informacion-contable-del-departamento-de-credito-en-sofioccidente-banco-de-inversion-c-a.html>

- Vásquez, J. J., & Vega, K. G. (2015). La incidencia tributaria del sistema de Organización contable en la empresa de negocios Vega SAC en el año 2014. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú.
http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/1513/1/Vega_Castro_Incidencia_Tributaria_Organizacion.pdf
- Ventura, O. (2014). *Gestión contable*. España.
<http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/fade/public/docs/contauditar/Articulo3.pdf>
- Vilca, S. M., & Zea, M. (2022). Gestión contable y las contingencias tributarias de EGEMSA en el contrato con Inland Energy S.A.C., distrito de Cusco, periodo 2019. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Andina del Cusco, Cusco, Perú.
https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/5466/Susan_Maritza_Tesis_bachiller_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Westreicher, G. (2020, Agosto 01). *Economipedia*.
<https://economipedia.com/definiciones/gestion.html>:
- Zabala, R., Chavez, J. M., & Gonzales, L. D. (2021). Licitud de documentos contables y las sanciones administrativas en el contexto de la emergencia sanitaria en el sector abarrotes del distrito de Calleria 2020. *Tesis de titulación pregrado*. Universidad Nacional de Ucayali, Pucallpa, Perú.
http://repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/5153/B01_2022_UNU_CONTABILIDAD_2021_T_RELY-ZAVALA_JESUS-CHAVEZ_LOU-GONZALES.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ANEXOS

a. Matriz de consistencia

"Gestión Contable y su incidencia en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco 2022"				
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables/Dimensiones	Metodología
¿De qué manera la Gestión contable incide en las acciones de fiscalización en los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Analizar de qué manera la Gestión Contable incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	La Gestión Contable incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	<p>Variable Independiente X GESTIÓN CONTABLE</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Comprobantes de pago y documentos autorizados - Gestión de Libros y registros vinculados a asuntos tributarios - Gestión de Documentos complementarios <p>Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión y recepción de comprobantes de pago y documentos autorizados - Validación y rechazo de comprobantes de pago y documentos autorizados - Conservación de comprobantes de pago y documentos autorizados - Legalización de libros y registros contables - Forma de llevado de libros y registros contables - Control de vencimientos - Archivo y conservación de libros y registros vinculados a asuntos tributarios - Documentos complementarios a los comprobantes de pago; guías de remisión, nota de crédito y débito, órdenes de compra, contratos, documentos de conformidad, uso de correos - Conservación de la documentación complementaria a los comprobantes de pago. 	<p>Tipo de investigación Aplicada</p> <p>Nivel de investigación Explicativa</p> <p>Diseño de investigación No experimental con enfoque transversal</p> <p>Población Principales contribuyentes de la Provincia del Cusco 2022</p> <p>Muestra 136 PRICOS</p> <p>Técnicas e instrumentos Encuesta-cuestionario</p> <p>Análisis de datos Excel IBM SPS Statistics</p>
Problema específico	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	<p>Variable dependiente Y ACCIONES DE FISCALIZACIÓN</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones inductivas - Acciones no comprendidas en el procedimiento de fiscalización - Procedimiento de fiscalización <p>Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartas - Esquelas - Verificación de obligaciones formales - Cruce de información - Fiscalización definitiva - Fiscalización parcial 	
¿De qué manera la Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Determinar de qué manera la Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	La Gestión de los comprobantes de pago y documentos autorizados incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022		
¿De qué manera la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Determinar de qué manera la Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	La Gestión de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios inciden significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022		
¿De qué manera la Gestión de los Documentos Complementarios incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022?	Determinar de qué manera la Gestión de los Documentos Complementarios incide en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022	La Gestión de los Documentos Complementarios incide significativamente en las acciones de fiscalización de los Principales Contribuyentes de la Provincia de Cusco 2022		

b. Cuestionario



UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



CUESTIONARIO									
RAZON SOCIAL/APELLIDOS Y NOMBRE: _____									
CARGO QUE OCUPA: _____									
FECHA: _____									
OBJETIVO DEL INSTRUMENTO:									
La presente técnica tiene por finalidad recolectar información de interés para el estudio, el mismo que esta referido a "Gestión contable y su incidencia en las Acciones de fiscalización de los principales contribuyentes de la Provincia del Cusco en el 2022". Para lo cual se solicita elija la alternativa que considere adecuada, marcando para tal fin con una "X" en el espacio correspondiente.									
INSTRUCCIONES:									
Marca una casilla con una (X) de acuerdo a las siguientes categorías:									
		1	2	3	4	5			
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente en acuerdo			
	N°	Ítem			ESCALA				
		GESTIÓN CONTABLE			1	2	3	4	5
GESTIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO Y DOCUMENTOS AUTORIZADOS	1	Todos los comprobantes de pago y documentos autorizados son emitidos de acuerdo a los requisitos, características y condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Comprobantes de Pago.							
	2	Todos los comprobantes de pago y documentos autorizados recepcionados cumplen con los requisitos, características y condiciones establecidas en la Ley y Reglamento de Comprobantes de Pago.							
	3	Todos los comprobantes de pago y documentos autorizados se validan para asegurar que hayan sido informados a la Administración Tributaria antes de su registro.							
	4	El rechazo de los comprobantes de pago y documentos autorizados son comunicados oportunamente a su cliente o proveedor.							
	5	Los comprobantes de pago y documentos autorizados son archivados de forma cronológica y ordenada en archivos físicos y/o digitales.							
	6	Los comprobantes de pago físicos, electrónicos, así como los documentos autorizados son conservados y almacenados en archivos físicos y/o digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria.							
GESTIÓN DE LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	7	Todos los libros y registros contables llevados de forma manual y computarizada han sido legalizados oportunamente sin incurrir en infracción alguna.							
	8	Todos los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada o electrónica son llevados cumpliendo las formas, requisitos, características y condiciones exigidas por la Administración Tributaria.							



**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



	9	Los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son llevados de acuerdo al nivel de ingresos y al Régimen Tributario correspondiente.					
	10	La anotación en los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica han sido anotados dentro de los plazos máximos de atraso.					
	11	Los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son archivos, empastados y digitalizados para su posterior revisión.					
	12	Los libros y registros contables llevados de forma manual, computarizada y electrónica son conservados y almacenados en archivos físicos y digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria.					
GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	13	La empresa utiliza órdenes de compra de bienes y servicios para mejorar la gestión contable.					
	14	La empresa utiliza correo electrónico u otros medios de comunicación que acrediten mayor fehaciencia de sus operaciones comerciales con sus clientes y proveedores.					
	15	La empresa utiliza y exige la utilización y emisión de guías de remisión remitente y/o transportista para acreditar la fehaciencia del traslado de los bienes por diferentes motivos.					
	16	La empresa utiliza y exige la utilización de notas de crédito/débito para acreditar en caso de las notas de crédito las devoluciones, disminuciones de valor, anulación de operaciones, corrección de la descripción de bienes y servicios o en caso de las notas de débito incrementos de valor, cobro de comisiones, cobro de gastos bancarios y otros motivos que ajusten el valor del comprobante de pago origen.					
	17	Se utilizan documentos de conformidad o cargo para acreditar la entrega o recepción de bienes y/o servicios prestados a sus clientes o recibidos de sus proveedores.					
	18	Se elaboran contratos comerciales por la venta de bienes y/o prestación de servicios para obtener seguridad y garantía comercial con sus clientes y proveedores					
	19	Todos los documentos complementarios utilizados en el desarrollo de su actividad empresarial son archivados de forma cronológica y ordenada de forma física y/o digital.					
	20	Todos los documentos complementarios son conservados y almacenados en archivos físicos y/o digitales durante los plazos máximos de prescripción o exigidos por la Administración Tributaria.					
	N°	Ítems ACCIONES DE FISCALIZACIÓN	ESCALA				



UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



		1	2	3	4	5
ACCIONES INDUCTIVAS	1	La gestión adecuada de los comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria.				
	2	La gestión adecuada de libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria.				
	3	La gestión adecuada de documentos complementarios realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante cartas inductivas por parte de la administración tributaria.				
	4	La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelos inductivos por parte de la administración tributaria.				
	5	La gestión adecuada de libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelos inductivos.				
	6	La gestión adecuada de documentación complementaria realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y responder las inconsistencias comunicadas mediante esquelos inductivos.				
ACCIONES NO COMPRENDIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	7	La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales.				
	8	La gestión adecuada de los libros y registros contables realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales.				
	9	La gestión adecuada de documentos complementarios realizada por la empresa le ayuda a desvirtuar, corroborar y subsanar las inconsistencias en el cumplimiento de sus obligaciones formales.				
	10	La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados respalda, acredita, sustenta y da fe de veracidad a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria.				
	11	La gestión adecuada de libros y registros contables respalda, acredita, sustenta y da fe de veracidad a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria.				
	12	La gestión adecuada de documentación complementaria respalda, acredita, sustenta y da fe de veracidad a las operaciones realizadas con sus clientes dentro del cruce de información seguido por la administración tributaria.				
PROCEDIMIENTO DE	13	La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y				



**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



	reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva.					
14	La gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva.					
15	La gestión adecuada de documentación complementaria ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización definitiva.					
16	La gestión adecuada de comprobantes de pago y documentos autorizados ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial.					
17	La gestión adecuada de libros y registros contables ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial.					
18	La gestión adecuada de documentación complementaria ayuda a desvirtuar, acreditar, sustentar las observaciones y reparos que son detectadas y comunicadas en el procedimiento de fiscalización parcial.					

Los datos proporcionados serán utilizados con fines académicos. Esta técnica es anónima.

Se agradece su participación.

c. Solicitud de autorización para aplicación de Cuestionario en Caja Cusco

Cusco, 22 de junio 2023

SOLICITO: AUTORIZACION PARA APLICACIÓN DE CUESTIONARIO

Señores:

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO CUSCO S.A.

Nosotros:

Patricia Carmen Guevara Hanco, identificada con DNI 70581488, estudiante de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco.

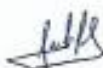
Lisbeth Huaman Tito, identificada con DNI 72546103, estudiante de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco.

Estamos realizando un trabajo de Investigación titulado: "Gestión contable y su incidencia en las Acciones de fiscalización de los principales contribuyentes de la Provincia del Cusco en el 2022", el cual requiere de la aplicación de un cuestionario al contador de vuestra institución.

Por lo cual solicitamos tenga a bien autorizarnos la aplicación de dicho cuestionario.

Sin otro particular, quedo de Ud.

Atentamente,



Patricia Carmen Guevara Hanco
DNI 70581488



Lisbeth Huaman Tito
DNI 72546103



d. Carta de respuesta a solicitud de padrón de Principales Contribuyentes de la Provincia del Cusco



PERÚ
Ministerio
de Economía y Finanzas

Superintendencia Nacional
de Administración Tributaria - SUNAT



Firmado Digitalmente por:
YULIANI HUACHO SALAS
JEFE DE DIVISIÓN
DIVISIÓN DE SERVICIOS AL
CONTRIBUYENTE - IR CUSCO
Fecha y Hora : 16/08/2022 08:39



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

CARTA N.º 000055-2022-SUNAT/7J0500

Cusco, 16 de agosto de 2022

Ciudadana:

PATRICIA CARMEN GUEVARA HANCCO

DNI: 70581488

PATRICIAGUEVARAHANCCO@GMAIL.COM

Asunto : Solicita información al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Referencia : Solicitud de Datos Número 88032239



KARMA CASTELO
ANCHA
16/08/2022 16:30:28

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en respuesta a la solicitud de la referencia, mediante la cual señala que solicita: "EL PADRON DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES PRICOS DE LA PROVINCIA DEL CUSCO".

Sobre el particular, le remitimos el Padrón RUC de Principales Contribuyentes (PRICOS) que contiene la relación de todos los contribuyentes activos de la provincia de Cusco del departamento de Cusco, obtenidos al 11/08/2022, en un (01) archivo Excel, con el detalle del RUC, Denominación, Estado del Contribuyente, UBIGEO, así como el distrito, provincia y departamento. Cabe señalar que, para el caso de personas naturales, en aplicación de la Ley N° 29733 que aprueba a la Ley de Protección de Datos Personales se le proporciona información que no se encuentra protegida por la citada Ley. Debe tener en cuenta que el Registro Único de Contribuyentes – RUC, es un registro dinámico, que se encuentra en actualización permanente y contiene la información declarada por los contribuyentes en una determinada fecha de corte; por lo que la información se le transfiere a la fecha señalada.

Asimismo, le comunicamos que usted puede acceder al Padrón reducido del RUC de **c o n t r i b u y e n t e s** en : http://www.sunat.gob.pe/descargaPRR/mrc137_padron_reducido.html, la misma que contiene la información del número de RUC, nombre o razón social, entre otros datos de su posible interés.

Atentamente,

YULIANI HUACHO SALAS

e. Lista de Principales Contribuyentes de la provincia de Cusco

RUC	DENOMINACION	ESTADO	UBIGEO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAME
10024484225	DE LOS RIOS GUZMAN DE CAR	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
10101476320	NEGRON PERALTA RODZANA	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
10238508903	SALAS ESCOBAR RUTH ASUNC	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
10238627546	DELGADO SANCHEZ YONY YOL	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
10239000351	HUAMAN SALAS JHON AMERI	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
10239360934	ROSA CUSI AGRIPINA	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
10239583496	TOVAR ACUÑA YAQUELIN	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
10239960249	VILLAFUERTE ARAOZ LUIS WIL	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
10240054499	OCAMPO DELAHAZA LUCILA A	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
10251852184	BEJAR MENDOZA MARGARITA	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
10296725680	DELGADO ESCOBEDO MARTH	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
10400929659	CURO CCASANI JOAQUIN	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
10442332229	CONDORI QUISPE LEONARDA	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20101278582	INVERSIONES ROYAL INKA S A	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20114614689	INSTITUTO CULTURAL PERUAN	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114672026	ASOCIACION ARARIWA PARA	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114673774	HOTELERA CUSCO S.A.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20114689425	CIA ELECTRICA INGENIEROS S.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114701221	REPUESTOS LIMA S.R.L.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114767329	LLANTAS Y SERVICIOS S.A.C.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114767591	MERCANTIL CUSCO S.A EN LIQ	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114838790	PILAPLAS SOCIEDAD ANONIM	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20114839176	CAJA MUNICIPAL DE AHORRO	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114868192	CLINICA PARDO SOCIEDAD AN	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114876616	DON JOSE REPRESENTACIONE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20114883230	EMPRESA NACIONAL DE LA CC	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20116320682	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA I	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20116355559	TANKE COMERCIAL SOCIEDAD	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20116448051	PACIFIC SECURITY SRL	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20116482313	INSTITUTO DE EDUCACION SU	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20116507596	DISTRIBUCIONES SURORIENTE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20116544289	ELECTRO SUR ESTE S.A.A.	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20116689848	CORPORACION KHIPU S.A.C. -	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20116703263	COOPERATIVA DE AHORRO Y C	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20136353315	EPS. SEDACUSCO S.A.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20158915724	SERVICIOS GENERALES S.A	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20159308881	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20159308961	MUNICIPALIDAD DISTRITAL SA	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20171092354	GERENCIA REGIONAL DE SALU	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20172474501	UNIVERSIDAD NACIONAL DE S	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20177217043	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20177395227	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CU	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20177406792	EXPRESO EL ZORRO SOCIEDAD	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20218339167	EMP GENERACION ELECTRICA	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20223489819	GRIFO TAPIA E I R LTDA	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20228443264	GERENCIA REGIONAL DE AGRIC	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20277577314	SERVICENTRO JAKELINE S.C.R.	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20277722187	CONSTRUCTORA MECH SRL.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20278362915	CONSETTUR MACHUPICCHU S.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO

20278540449	MULTICENTRO SANTA CATALII	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20278641717	VALCOSA INGS. SOCIEDAD CO	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20317082062	PLASTICOS 2000 S.R.LTDA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20317491744	SERVIMAS GRIFO E.I.R.LTDA.	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20328178070	FINANCIERA CREDINKA S.A. -	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20357538344	SERVICENTRO SAN CRISTOBAL	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20358000348	CORRALES INGENIEROS S.R.L.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20358035052	VIDRIERIA UNIVERSO EIRL	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20358211713	G & I REPRESENTACIONES S.R.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20358896121	EXCURSIONES OASIS EMP. INE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20399678553	INGENIERIA DEL CONCRETO P	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20399854033	CORPORACION GRIFERA S.R.L	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20399941866	AB FRANCE SOCIEDAD ANONI	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20399954682	PROCIEL S.R.LTDA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20400207489	LATINO SERVIS S. R. L.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20400581925	TURISMO AMPAY S.C.R.LTDA.	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20400934437	K.S. DISTRIBUCIONES S.A.C.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20400935085	DISTRIBUCIONES ANDERSON F	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20401030230	SERVICENTRO AMERICANO S.I	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20442231631	CHAMOREP E.I.R.L.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20442683027	DIGITAL COMUNICACIONES SA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20442778249	INKA INVERSIONES EN TURISM	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20442847071	TRANSPORTES LIBERTAD S.A.C	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20443036637	HAUKAYPATA SAC	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20443103334	D'CO CENTRO EL OLIVO SAC	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20443108131	CORPORACION AUTOMOTRIZ	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20443112911	AVALOS TOURS E.I.R.L.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20450500331	SERVICENTRO LIMATAMBO S.I	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20450531058	CLINICA SAN JOSE S.A.C.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20450551326	MULTISERVICIOS SANTA INES	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20450552136	AAGT DISTRIBUCIONES EMPRE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20450626784	VIDRIERIA 28 DE JULIO EMPRE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20450700348	CANCINO EMPRESA INDIVIDU	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20450702804	GRIFO SAN ISIDRO DE HUANC	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20450733351	E & M COMPANY SOCIEDAD A	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20450783456	CORPORACION AYAR SOCIEDA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20484448222	AUTOMOTORES & DIVERSOS S	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490002350	LATVENTURE PERU S.A.C.	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20490026615	CORPORACION EVMSE SOCIE	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490041681	DISTRIBUCIONES AMANCAES:	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490046055	SOCIEDAD MINERA DE RESPOI	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20490058576	CUSCO FUTBOL CLUB - CUSCO	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20490132211	DEPOSITO FRAMISA EMPRESA	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20490141554	ASOCIACION EDUCATIVA ADV	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490186906	CORPORACION ANITA EMPRE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490197771	DJL GLOBAL CONSTRUCTORES	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20490226975	OXIGEN MEDICAL NETWORK E	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20490254910	GRUPO DEGOL SOCIEDAD AN	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490262181	INVERSIONES INKASFERRO SC	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490273205	INMOBILIARIA Y CONSTRUCTC	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490277961	SAQRAS DISTRIBUCIONES SOC	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20490306227	SERVICENTRO ELENA EMPRES	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490364936	COMPADIA NEGOCIADORA DE	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490379291	INVERSIONES VALLE SAN CAR	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490422642	COMPUTER MOVIL EMPRESA I	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490536737	COMERCIALIZADORA NOHEMI	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20490589857	VALENCIA TRAVEL AGENCY SC	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490643142	MAMA SIMONA SOCIEDAD AN	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490675184	GAMEDIX PERU EMPRESA IND	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490680188	FIGUEROA INGENIEROS EMPR	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO

20490759795	CONARENA C & G SOCIEDAD C	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490766651	GRUPO FARMACEUTICO SAN F	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20490768948	ALPACA EXPEDITIONS EMPRES	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490776452	PETRO ROYAL SOCIEDAD ANO	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20490813757	CONCRETE PERU CONTRATIST	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490853384	BOTICA JUANITA SOCIEDAD C	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20490889575	AUTOMOTRIZ CRISTO BLANCC	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20491020548	EMOH EMPRESA INDIVIDUAL I	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20491028522	PROCASA INVERSIONES INMC	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20491118351	C JOMAR S.R.L.	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20491178338	GLOBAL FOOD DISTRIBUCIONE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20491189887	GLCOM EMPRESA INDIVIDUAL	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20491192756	INVERSIONES PUQUIN SOCIED	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20491216108	GRUPO INMOBILIARIO EL EDE	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20510012900	CENTRO MEDICO INTERNACIO	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20518928016	HOTELERA DEL VALLE SOCIED	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20520181459	SOCIEDAD HOTELERA DEL SUR	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20526893507	DISTRIBUIDORA DE GOLOSINA	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20526914351	GRIFO CONTINENTAL SERVICE	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20526955383	DIGOSUR E.I.R.L.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527004421	TRANSPORTES WILLIAM EIRL	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20527032041	CORPORACION PESQUERA DE	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527109877	LATINO SUR SOCIEDAD ANON	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20527127778	ENIGMA ADVENTURE TOUR OI	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527147612	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527180318	HOSPITAL REGIONAL CUSCO	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527208000	PETROCENTRO URUBAMBA SC	ACTIVO	080103	POROY	CUSCO	CUSCO
20527266034	LLAMA PATH EMPRESA INDIVI	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527274720	ELITE CORPORATION SOCIEDA	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527287112	UNIDAD EJECUTORA 403-1169	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20527292892	DEL ANDE SERVICIOS TURISTIC	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527319766	MANUFACTURAS ELECTRICAS	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527343390	J & M DISTRIBUIDORES ASOCIA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527343802	GRIFO SAN MARTIN SAC	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527344019	SURTIDORES MANU SAC	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527398372	EL ESPEJO SOCIEDAD ANONIM	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527405921	CUSCOCOACHING EIRL	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527445125	SOCIEDAD UNICA DE REPRESE	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20527457727	HS TALLERES S.R.L.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527495491	SERVICENTRO METROPOLITAN	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527510121	KONSUMASS SOCIEDAD COME	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527533687	COOPERATIVA DE AHORRO Y C	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527551154	PLASTIQUERIA PAZ SUR SOCIE	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527590648	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS D	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527608288	HATUN INTI SOCIEDAD COME	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527677506	DIESEL IMPORT HERRERA SOCI	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527732531	ANDEAN MOTORS EMPRESA II	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527765383	MALDONADO TOURS NUEVA I	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20527777390	URSA CONTRATISTAS GENERA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527777551	NEGOCIACIONES GUZMAN EM	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527786461	AGROINDUSTRIAS LATINO E.I.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527820317	CENTRO MEDICO ESPINAR SO	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527827591	YENNY AL 3000 EMPRESA INDI	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527848246	PUMA ASOCIADOS SOCIEDAD	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20527880484	COBERTURA TOTAL EMPRESA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20527882266	TABLACENTRO E.I.R.L.	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527925682	ANDINO SOCIEDAD ANONIMA	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20527934916	NEGRON BARDALEZ TRADING	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20527992525	CUSCO RESTAURANTS SOCIED	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20528065695	SOCIEDAD GASTRONOMICA D	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO

20528083243	GORP'S DISTRIBUCIONES SOCI	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20548215901	COMPADIA DE SERVICIOS DE T	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20548803919	COMERCIAL JJC PERU S.R.L.	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20563841975	MELLCESCCA DISTRIBUIDORA	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20563896524	DADCO TECHNOLOGY EMPRES	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20563946211	MEGA AGGREGATES AND MAC	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20564091490	MACHUPICCHU TERRA SOCIED	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20564115852	DISTRIBUCIONES DORADO DEI	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20564291669	GRUPO PERUANO SUIZA SOCI	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20564306950	MULTISERVICIOS HERMANOS	ACTIVO	080106	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO
20564353524	AUTOS CONTINENTAL LUZ SO	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20564372740	T-CONSTRUIAMOS EMPRESA IN	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20564418243	CONCRETOS E INGENIERIA KA	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20564425967	JCM MOTORS S.A.C.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20564449980	RED SUR PLUS Y COMUNICACI	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20564463621	INFRAESTRUCTURA AVALOS	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20564526721	DISTRIBUCIONES EXCLUSIVAS	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20600044916	DAMANTIUM S.A.C.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20600223756	INVERSIONES Y CONSTRUCCIO	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20600421957	GRIFO MAFER II EMPRESA IND	ACTIVO	080104	SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO
20600457650	VSF DISTRIBUCION DE GAS EM	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20600466195	CONCESIONES GENERALES PEI	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20600527291	INVERSIONES CUSCO F Q B EM	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20600535391	IDONEA SERVICIOS CORPORA	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20600616235	PROMAINGSA S.A.C.	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20600682017	GAR OIL SOCIEDAD ANONIMA	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20600736630	LIVE DMC PERU SOCIEDAD AN	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20600880251	CORPORACION TUINEN STAR	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20601213860	JLJ DISTRIBUCIONES SOCIEDA	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20601347092	INVERSIONES ALDAXI S.R.L.	ACTIVO	080105	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO
20601637805	GRIFO S ERIC E.I.R.L.	ACTIVO	080107	SAYLLA	CUSCO	CUSCO
20601638321	FERRETERIA RECORD CUSCO E	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
20603134045	EL TEMPLARIO V EIRL	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20603642741	ARKANIA E.I.R.L.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20604110026	CIA ARGENTUM E.I.R.L.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20604110093	SAN FRANCISCO II E.I.R.L.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20604730661	MINERA INVERT GOLD E.I.R.L.	ACTIVO	080101	CUSCO	CUSCO	CUSCO
20605397591	DELY CUSCO SOCIEDAD ANON	ACTIVO	080108	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO

f. Fotografías (aplicación de cuestionario)



Aplicación de cuestionario en la Clínica San José SAC



Aplicación de cuestionario en la empresa "Grifo San Martín SAC"



Aplicación de cuestionario en la empresa Caja Municipal de ahorro y crédito Cusco S.A.



Aplicación de cuestionario en el Gobierno Regional Cusco



Aplicación de cuestionario en la Municipalidad Distrital de San Sebastián



Aplicación de cuestionario en la empresa VALCOSA Ings. SCRL



Aplicación de cuestionario en la empresa Red Sur Plus y Comunicaciones



Aplicación de cuestionario en la Clínica Mac Salud