

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



“El Control Interno y su impacto en la presentación de los Libros Electrónicos de la Empresa SANTO MARTIN S.A.C.”

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

GERSON MARVIN SILVA AYALA

PAUL ALBERTO GUILLEN ALCANTARA

WALTER HUBER FELIX MORALES



**Asesor: Mg. Reyes Zelada,
Marco Antonio**

Callao, 2021

PERU



**ACTA N° 001-2021 DE SUSTENTACIÓN DE TESIS CON CICLO DE TESIS PARA LA
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

A los quince días del mes de junio, del año 2021, siendo las 9:00 horas, se reunieron, en la sala virtual <http://meet.google.com/fyr-agrf-vmv>, el **JURADO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS** para la obtención del **TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO** de la **FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES** conformado por los siguientes docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

DR. ROGER HERNANDO PEÑA HUAMÁN	PRESIDENTE
DRA. LINA ARGOTE LAZÓN	SECRETARIA
MG. LUCY EMILIA TORRES CARRERA	MIEMBRO VOCAL
DR. WALTER ZANS ARIMANA	MIEMBRO SUPLENTE

Se dio inicio al acto de sustentación de la tesis de los Bachilleres **SILVA AYALA, Gerson Marvin; GUILLEN ALCANTARA, Paul Alberto; FELIX MORALES, Walter Huber**, quienes habiendo cumplido con los requisitos para optar el **TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**, sustentan la tesis titulada “**EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE LA EMPRESA SANTO MARTIN S.A.C.**”, cumpliendo con la sustentación en acto público, de manera no presencial a través de la Plataforma Virtual, en cumplimiento de la declaración de emergencia adoptada por el Poder Ejecutivo para afrontar la pandemia del Covid-19, a través del D.S. N° 044-2020-PCM y lo dispuesto en el DU N° 026-2020 y en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD y la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario”.

Con el quórum reglamentario de ley, se dio inicio a la sustentación de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, acordó:

Dar por **Aprobado** (aprobado/desaprobado) con la escala de calificación cualitativa **Buena** y la calificación cuantitativa **14** ..., la presente Tesis, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU del 30 de octubre del 2018.

Se dio por cerrada la Sesión a las...9:40 a.m. horas del día 15 de junio del 2021.


.....
DR. ROGER H. PEÑA HUAMÁN
PRESIDENTE


.....
DRA. LINA ARGOTE LAZÓN
SECRETARIO


.....
MG. LUCY E. TORRES CARRERA
MIEMBRO VOCAL


.....
DR. WALTER ZANS ARIMANA
MIEMBRO SUPLENTE

**“EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA
PRESENTACIÓN DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE LA
EMPRESA SANTO MARTIN S.A.C.”**

GERSON MARVIN SILVA AYALA
PAUL ALBERTO GUILLEN ALCANTARA
WALTER HUBER FELIX MORALES

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO

MIEMBROS DEL JURADO:

- | | |
|----------------------------------|--|
| ▪ Dr. Roger Hernando Peña Huamán | PRESIDENTE |
| ▪ Dra. Lina Argote Lazón | SECRETARIA |
| ▪ Mg. Lucy Emilia Torres Carrera | VOCAL |
| ▪ Dr. Walter Zans Arimana | MIEMBRO SUPLENTE |
| ▪ Mg. Guido Merma Molina | REPRESENTANTE DE LA
COMISION DE GRADOS Y
TITULOS |

ASESOR: Mg. C.P.C. Marco Antonio Reyes Zelada

N° de Libro: 01

N° de Folio: 55

N° de Acta: 001-2021

Fecha de Aprobación: 15 de junio del 2021

Resolución de Sustentación: N° 229-2021-CFCC (TR-DS)

Fecha de resolución: 10 de junio del 2021

DEDICATORIA

En primer lugar, a Dios, por la bendición de darnos un día más de vida, brindarnos salud y fortaleza para lograr nuestros objetivos.

A nuestro asesor de tesis, Dr. Reyes Zelada Marco Antonio, quien, con su comprensión, amabilidad y su tiempo nos brindó los conocimientos necesarios para lograr terminar esta investigación.

Agradecer a los directivos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C. por confiar en nosotros y brindarnos la información para aplicar el instrumento y obtener resultados fidedignos para el desarrollo de la investigación.

Al Sr. Gustavo Ibáñez Mendoza y el Sr. Herbert Pascual Aguilar, por darme la oportunidad de trabajar con ellos, por compartir sus conocimientos, sus experiencias y por haber depositado su confianza en mí.

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación está dedicado en especial a nuestros queridos padres por su apoyo incondicional en estos cinco años de desarrollo universitario, por darnos el ejemplo a seguir y el impulso por alcanzar una de nuestras metas de ser grandes profesionales.

INDICE

TABLA DE CONTENIDO	4
TABLA DE GRÁFICOS	6
TABLA DE IMAGENES	7
INDICE DE ABREVIATURAS.....	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	13
1.2. Formulación del problema	15
1.2.1. Problema general	15
1.2.2. Problemas específicos	15
1.3. Objetivos	16
1.3.1. Objetivo general	16
1.3.2. Objetivos específicos.....	16
1.4. Limitantes de la investigación.....	16
1.4.1. Teórica	16
1.4.2. Temporal	16
1.4.3. Espacial.....	16
II. MARCO TEÓRICO.....	17
2.1. Antecedentes: Internacional y nacional.....	17
2.1.1. Antecedentes internacionales	17
2.1.2. Antecedentes nacionales	20
2.2. Bases teóricas.....	22
2.3. Conceptual	45
2.3.1. Control interno.....	45
2.3.2. Libros electrónicos.....	58
2.4. Definición de términos básicos.....	89
III. HIPÓTESIS Y VARIABLES	91
3.1. Hipótesis	91
3.1.1. Hipótesis principal	91
3.1.2. Hipótesis específicas.....	91

3.2.	Definición conceptual de variables	91
3.2.1.	Variable independiente: Control Interno (x)	91
3.2.2.	Variable dependiente: Libros electrónicos (y)	91
3.3.	Operacionalización de variable	92
IV.	DISEÑO METODOLÓGICO	93
4.1.	Tipo y diseño de investigación	93
4.2.	Método de investigación.....	94
4.3.	Población y muestra.....	95
4.3.1.	Población.....	95
4.3.2.	Muestra	95
4.4.	Lugar de estudio y período desarrollado	95
4.5.	Técnicas e instrumentos para la recolección de la información	95
4.5.1.	Técnicas para la recolección de la información	95
4.5.2.	Instrumentos para la recolección de la información	96
4.6.	Análisis y procesamiento de datos	97
V.	RESULTADOS.....	98
5.1.	Resultados descriptivos	98
5.1.1.	Hipótesis específica n° 01	98
5.1.2.	Hipótesis específica n° 02	102
5.2.	Resultados inferenciales	106
5.2.1.	Hipótesis general.....	106
5.3.	Otro tipo de resultados estadísticos, de acuerdo a la naturaleza del problema y la hipótesis	108
VI.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS	115
6.1.	Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados	115
6.1.1.	Hipótesis específica n° 1	115
6.1.2.	Hipótesis específica n° 2	116
6.1.3.	Hipótesis general.....	116
6.2.	Contrastación de los resultados con otros estudios similares	117
6.3.	Responsabilidad ética de acuerdo a los reglamentos vigentes.....	119
	CONCLUSIONES	120
	RECOMENDACIONES	121
	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	122
	Bibliografía	122

ANEXOS	127
ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA	128
ANEXO 2: CONSENTIMIENTO INFORMADO	129
ANEXO 3: FICHA RUC SANTO MARTIN S.A.C.....	130
ANEXO 4: DECLARACIÓN ANUAL JURADA PERIODO 2017	132
ANEXO 5: TABLA 10 TIPO DE COMPROBANTES DE PAGO O DOCUMENTO 134	
ANEXO 6: TABLA 30 CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS	135
ANEXO 7: VALIDACIÓN DE FACTURAS DE VENTAS - OSE.....	136
ANEXO 8: RESUMEN DE SANCIONES RELACIONADAS A LIBROS Y/O REGISTROS ELECTRÓNICOS.....	139
ANEXO 9: MULTA PERIODO DICIEMBRE 2017	139
ANEXO 10: REQUERIMIENTO DE SUNAT PERIODO 201701 AL 201706...140	
ANEXO 11: MULTA DE ATRASO DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE COMPRAS Y VENTAS PERIODO 201702 Y 201706.....	141
ANEXO 12: RESUMEN DE SANCIONES RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	142
ANEXO 13: MULTA POR CIFRAS Y DATOS FALSOS PERIODO 201703....142	
ANEXO 14: MULTA POR CIFRAS Y DATOS FALSOS PERIODO 201712....143	
ANEXO 15: RESUMEN DE CONSTANCIAS EMITIDAS FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	144
ANEXO 16: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS FEBRERO 2017.....	144
ANEXO 17: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE VENTAS FEBRERO 2017.....	145
ANEXO 18: CÁLCULO DE MULTA POR NO LLEVAR LOS LIBROS COMTEMPLANDO LAS FORMALIDADES (Art. 175°)	146
ANEXO 19: CÁLCULO DE INTERÉS MORATORIO	147
ANEXO 20: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	148
ANEXO 21: CHARLAS GRATUITAS SUNAT – MAYO 2021.....	152
ANEXO 22: REGIMÉN DE GRADUALIDAD DE LIBROS Y/O REGISTROS ELECTRÓNICOS.....	153

TABLA DE CONTENIDO

TABLA 1: Componentes del sistema de control interno.....	30
TABLA 2: Normas legales: Sistema de libros electrónicos	35
TABLA 3: Plazos de atraso de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios	42
TABLA 4.A: reglas generales de la información de los comprobantes de pago y/o documentos.....	46
TABLA 4.B: reglas generales de la información de los comprobantes de pago y/o documentos.....	50
TABLA 5: Historial de versiones de programa de libros electrónicos.....	58
TABLA 6: Cronograma tipo A.....	59
TABLA 7: Cronograma tipo B.....	60
TABLA 8: Estructuras de los registros electrónicos	60
TABLA 9: Información de los registros electrónicos.....	61
TABLA 10: Reglas generales de la información de los libros Y registros electrónicos.....	62
TABLA 11: Reglas de tipo y número de documento	62
TABLA 12: Estructura de registro de compras.....	63
TABLA 13: Estructura de registro de compras no domiciliado	69
TABLA 14: Estructura de registro de ventas e ingresos.....	73
TABLA 15: Número de validación de comprobantes electrónico de compras por la empresa	97
TABLA 16: Número de validación de comprobantes electrónico de compras por la SUNAT	98
TABLA 17: Número de constancias emitidas fuera de los plazos establecidos de libros electrónicos de compras.....	99
TABLA 18: Número de errores en el registro electrónico de compras	100
TABLA 19: Número de validación de comprobantes electrónico de ventas por la empresa	101
TABLA 20: Número de validación de comprobantes electrónico de ventas por la SUNAT	102
TABLA 21: Número de constancias emitidas.....	103

TABLA 22: Número de errores en el registro electrónico de ventas	104
TABLA 23: Resumen de comprobantes de pago electrónicos	105
TABLA 24: Análisis de varianza	106
TABLA 25: Resumen del modelo	107
TABLA 26: Coeficiente	107
TABLA 27: Deduciones no anotadas en el registro de compras	112

TABLA DE GRÁFICOS

FIGURA 1: Validación de comprobantes de compras	98
FIGURA 2: Validación de comprobantes de ventas.....	102
FIGURA 2: Probabilidades de RESI	106

TABLA DE IMAGENES

IMAGEN 1: COSO I	40
IMAGEN 2: COSO II	43
IMAGEN 3: COSO III	45
IMAGEN 4: Página web de la SUNAT / mis accesos directos	36
IMAGEN 5: Página web de la SUNAT / opciones sin clave sol	37
IMAGEN 6: Página web de la SUNAT / instalador del PLE	37
IMAGEN 7: Programa de libros electrónicos	38
IMAGEN 8: Consulta de validez del comprobante de pago electrónico.....	54
IMAGEN 9: Opción validar y enviar	79
IMAGEN 10: Validación de los registros electrónicos de compras y ventas.....	80
IMAGEN 11: Reporte de registro de compras	81
IMAGEN 12: Reporte de registro de compras no domiciliado.....	82
IMAGEN 13: Reporte de registro de ventas e ingresos	83
IMAGEN 14: Constancia de recepción del registro electrónico de compras.....	84
IMAGEN 15: Constancia de recepción del registro electrónico de ventas e ingresos	85
IMAGEN 16: Opción verificar.....	86
IMAGEN 17: Opción historial	86
IMAGEN 18: Consulta de registros electrónicos enviados	87
IMAGEN 19: Opción visor.....	88
IMAGEN 20: Registro electrónico de compras enero 2018 (muestra)	108
IMAGEN 21: Registro electrónico de compras febrero 2018 (muestra).....	108
IMAGEN 22: Registro electrónico de compras marzo 2018 (muestra)	108
IMAGEN 23: Registro electrónico de compras agosto 2018 (muestra)	109
IMAGEN 24: Registro electrónico de compras con estado 9.....	110
IMAGEN 25: Libro electrónico de compras junio 2018	110
IMAGEN 26: Libro electrónico de ventas agosto 2018 (muestra)	111

INDICE DE ABREVIATURAS

COSO:	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway
TXT:	Archivo de texto, una extensión de un archivo de texto.
SUNAT:	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
CDR:	Constancia de recepción de la factura electrónica remitida a la Sunat
PLE:	Programa de libros electrónicos
SLE - Portal:	Sistema que lleva los libros electrónicos desde los sistemas de la SUNAT
OSE:	Operador de Servicios Electrónicos
SBS:	Superintendencia de banca y seguros del Perú

RESUMEN

La presente investigación titulada “EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA PRESENTACION DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE LA EMPRESA SANTO MARTIN S.A.C.” tuvo como objetivo analizar el impacto que existe entre el control interno y la presentación de los libros electrónicos de SANTO MARTIN S.A.C.

La metodología empleada es de tipo descriptivo - explicativo, con diseño no experimental de corte transversal.

Para el desarrollo de la siguiente investigación se ha determinado como población el sistema de control interno y el programa de libros electrónicos (PLE) de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., del cual se utilizó como muestra los formatos de texto (TXT), constancias de recepción (CDR) de los libros electrónicos de compras y ventas, así como también los documentos de acciones inductivas por parte de la Administración Tributaria.

La investigación tiene por finalidad prevenir y detectar irregularidades respecto a las formas, plazos y condiciones de presentación de los libros electrónicos y propugna por la solución factible, para que la empresa procese de mejor manera su información y mejorar el diseño de su negocio.

Finalmente se pudo concluir que el deficiente control interno tiene un impacto para la presentación los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTÍN S.A.C., debido a que la empresa no cuenta con un manual de procedimientos administrativos y contables de los libros electrónicos de compras y ventas. La falta de estos procedimientos de control interno generó el pago de sanciones tributarias, en su mayoría aun no detectadas por parte de la Administración Tributaria.

Palabras claves: CONTROL INTERNO - LIBROS ELECTRÓNICOS - SANTO MARTIN S.A.C.

ABSTRACT

The present investigation entitled "INTERNAL CONTROL AND ITS IMPACT ON THE PRESENTATION OF THE ELECTRONIC BOOKS OF THE COMPANY SANTO MARTIN S.A.C." aimed the objective of analyze the impact that exists between the internal control and the presentation of the electronic books of SANTO MARTIN S.A.C.

The methodology used is descriptive-explanatory, with a non-experimental cross-sectional design.

For the development of the following research, the internal control system and the electronic books program (PLE) of the company SANTO MARTIN S.A.C. have been determined as the population, of which the text formats (TXT), proofs of receipt (CDR) of the electronic books of purchases and sales, as well as the documents of inductive actions by the Tax Administration.

The purpose of the research is to prevent and detect irregularities with respect to the forms, deadlines and conditions for the presentation of electronic books and advocates for a feasible solution, so that the company can better process its information and improve the design of its business.

Finally, it was concluded that the deficient internal control has an impact for the presentation of the electronic book off the company SANTO MARTIN S.A.C., because the company does not have a manual of administrative and accounting procedures for the electronic books of purchases and sales. The lack of these internal control procedures generated the payment of tax penalties, most of which have not yet been detected by the Tax Administration.

Keywords: INTERNAL CONTROL - ELECTRONIC BOOKS - SANTO MARTIN S.A.C.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se desarrolla en el contexto en que la compañía no realiza un análisis exhaustivo de los procesos y actividades concernientes de control interno, lo cual se vio reflejado en diversos escenarios de gestión, tales como los procesos que conllevan a salvaguardar información contable, dando como resultado el pago de sanciones tributarias relacionadas a libros y registros contables que podrían prevenirse.

El objetivo del presente trabajo es determinar que el control interno es clave para un correcto manejo de la gestión en el llevado de los libros electrónicos de compras y de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

La importancia y justificación del trabajo de investigación radica en el análisis de los procesos que se llevan a cabo desde el área administrativa y contable hasta la resolución de estrategias para la toma de decisiones.

El principal aporte del trabajo es demostrar que un adecuado control interno mejora los procesos, resultados y disminuye los riesgos entorno a la presentación de los libros electrónicos de compras y ventas.

SANTO MARTIN S.A.C. es una empresa que se dedica a la crianza y comercialización de cerdos, siendo uno de los principales proveedores de San Fernando S.A.C., generando alrededor de 130 puestos de trabajo. La empresa está ubicada en el distrito de Independencia - Lima.

Para su desarrollo hemos estructurado el trabajo en los siguientes capítulos:

En el Capítulo I, se plantea el análisis, el problema de investigación en donde se describe de qué manera un adecuado control interno mejora la oportunidad y la correcta presentación de libros electrónicos ante la SUNAT. En esta parte también se presenta la formulación del problema, el problema principal, problemas secundarios los cuales están alineados a los objetivos planteados, así como la justificación y viabilidad del estudio.

En el Capítulo II, se presenta los antecedentes de la investigación destacando la opinión y definición de estudios en el tema, tanto nacionales como internacionales, en esta parte se presentarán las bases teóricas, marco conceptual y por último una definición de términos generales.

En el Capítulo III, se desarrolla la hipótesis del trabajo donde se demostrará la importancia del control interno en los registros electrónicos señalándose las variables dependiente, independiente e hipótesis generales y específicas, así como la viabilidad de la variable en base a la problemática planteada en nuestro anteproyecto de tesis.

En el Capítulo IV, se desarrolló el tipo de investigación, diseño y metodología, interactuando con nuestra población, muestra y las técnicas e instrumentos a aplicar.

En el Capítulo V, se muestra los resultados de la investigación, utilizando tablas comparativas de los principales indicadores, describiendo su comportamiento mediante gráficos de barras.

Para finalizar contrastamos nuestros resultados con investigaciones anteriores y en base a esto redactamos nuestras conclusiones y recomendaciones.

El informe de tesis, se realizó según lo establece la Directiva 013-2018 Protocolos de Proyecto e Informe Final de Investigación de Pregrado, Posgrado, Docentes, Equipos, Centros e Institutos de Investigación.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

En la actualidad el control interno se ha convertido en uno de los temas más importantes para la estructura administrativa de las empresas, esto debido a que todos los empresarios necesitan innovar las mejoras para poder salvaguardar los recursos para proporcionar una seguridad razonable y alcanzar los logros de la organización.

En el desarrollo económico de los países ha evidenciado que una de las debilidades que enfrentan diferentes organizaciones es el vulnerable sistema de control interno que implementan, ya que este en la mayoría de los casos no ayuda a mitigar los riesgos a los que se ven expuestas y, peor aún, no sirve de herramienta para prever situaciones que afecten el negocio en marcha. (Actualícese, 2017).

Servin (2016) señala que:

Usualmente las pequeñas y medianas empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se van presentando, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades del caso, entre otras cosas.

Todo esto puede llevar a que se den situaciones no previstas y con un impacto financiero, como la malversación o pérdida de activos, incumplimientos de normas ya sean legales o impositivas que generen un pasivo contingente, fraudes asociados a información financiera fraudulenta que podrían dañar la reputación de la empresa, entre otros. Dichas situaciones podrían ser prevenidas gestionando el control interno con anticipación (Servin, 2016).

El desconocimiento de la adecuada presentación de los libros electrónicos de registro de compras y ventas y la equivocada aplicación de las mismas, se relacionan directamente en la determinación de los impuestos; ya que, se podría originar un cálculo elevado que afectaría a la liquidez de la empresa, o viceversa, ya sea que se determine un menor impuesto (omisión) lo que daría como resultado reparos tributarios verificados por parte de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria, que posteriormente conllevaría al pago del tributo omitido, multas e intereses moratorios.

Esto permite que la SUNAT tenga toda la información contable y tributaria de las empresas en tiempo real, detectando de manera preliminar posibles inconsistencias, realizando cruces de información basadas en acciones inductivas y que generan alertas en citaciones o requerimientos de información.

Para ello, es importante implementar un buen control interno, a cargo de un personal adecuadamente capacitado, lo que nos permitirá detectar rápidamente posibles inconsistencias, para poder prevenir y enfrentar los procesos de auditoría y fiscalización tributaria que termine en una multa o un reparo por desconocimiento del crédito fiscal y/o gasto.

Se tomó en cuenta a la empresa avícola SANTO MARTIN S.A.C., debido a que es una empresa en crecimiento y es habitual a ser auditada por SUNAT.

SANTO MARTIN S.A.C., es una empresa que realiza la crianza y comercialización de animales domésticos, así como también el servicio de alquiler de planteles, con una permanencia de más de 18 años en el mercado. Desde el año 2018 se encuentra designada como principal contribuyente de la Intendencia de Lima, por lo que está obligada a llevar los libros electrónicos de registro de compras y de registro de ventas.

Es por eso, que se ha observado en el departamento de contabilidad que existen facturas de proveedores que han sido anotadas en el registro de compras electrónico, sin incluir el número de emisión y la fecha de la constancia de depósito de detracción, sin identificar la clasificación de bienes y servicios

adquiridos, que está obligada de acuerdo a su nivel de ingresos mayores a 1,500 UIT en el ejercicio anterior.

Asimismo, se ha observado que existen comprobantes anotados en el registro de compras en periodos anteriores, y no en el momento en el cual se devengan, ya sea por facturas que aún no llegan al departamento de contabilidad, por falta de pago, pago tardío y/o corrección de detracciones, motivo por el cual puede tener una importante repercusión en el resultado de la empresa.

Además, se puede verificar en los comprobantes de pagos electrónicos que solo existe la representación impresa de la factura (archivo PDF) y no el archivo XML y la constancia de recepción (CDR), lo cual garantiza la validez de la factura electrónica que ha sido recepcionada por la SUNAT; ya que, de no cumplirse las condiciones establecidas, por motivos de rechazo, no tiene validez tributaria y en una posible fiscalización podrían ser reparados.

Así también, se pudo verificar que existen errores en la contabilización de comprobantes de pago y constancias de detracción en el registro de compras electrónico, lo cual también podrían ser objeto de una sanción tributaria por no llevar los libros y registros en las formas y condiciones establecidas por la Administración Tributaria.

En consecuencia, se determinará el impacto del control interno en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cuál es el impacto del control interno en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.?

1.2.2. Problemas específicos

¿Cuál es el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.?

¿Cuál es el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar el impacto del control interno en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

1.3.2. Objetivos específicos

Determinar el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Determinar el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

1.4. Limitantes de la investigación

1.4.1. Teórica

El presente estudio de investigación no presentó limitantes.

1.4.2. Temporal

El periodo de estudio de la presente investigación está referido al año 2018.

1.4.3. Espacial

El presente estudio de investigación está enfocado en el departamento de contabilidad de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., en el distrito de Independencia - Lima.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes: Internacional y nacional

2.1.1. Antecedentes internacionales

Díaz (2015) en su tesis “El control interno en la gestión tributaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuesto al valor agregado de la empresa Promapal S.A.” Esta investigación tuvo como objetivo general “Proponer un sistema de control interno de gestión tributaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA)” (p. 24)

La metodología que se utilizó tiene un “enfoque cuantitativo de nivel descriptivo”.

Se concluyó que:

La empresa Promapal, S.A., realiza actividades de chequeo de los cumplimientos de los deberes formales que denominan control interno, pero que no cumplen con los requisitos de un verdadero control interno, debido a esto, han sido objeto de sanciones impuestas por la Administración Tributaria, es por ello, que se les presentó la Propuesta de un Sistema de control interno de gestión tributaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA). Además, la empresa no cumple completamente con sus deberes formales, esto debido al desconocimiento de la Ley por parte del personal de la empresa.

Así mismo, los controles internos de la empresa Promapal, S.A., son débiles y apuntan al área operativa dejando a un lado el área tributaria, por lo que es necesario reforzar los controles existentes, e implementar controles tributarios, tener una guía que garantice el buen desarrollo de las actividades de la misma, que puedan orientar a los responsables del área tributaria en la empresa, en este sentido; se llega a esta conclusión, en vista de que se realizaron seguimientos de actividades cumplidas o no, y de recaudos llevados conforme a la normativa legal.

Los profesionales que trabajan en el departamento de contabilidad no tienen completo conocimiento de la normativa legal, porque no se aplican en forma correcta y eficiente, por lo que han generado irregularidades ocasionándose multas y cierre como sanciones, por lo tanto, la capacitación y actualización es una necesidad constante de estas áreas. (p. 151)

Díaz nos dio a entender que el control interno es indispensable para no incurrir en riesgo tributario, además de ello recalca la importancia del seguimiento al personal, fomenta la capacitación, también realizó una propuesta de control interno y la creación de un departamento especializado.

Cáceres & Flores (2019) en su tesis “Desarrollo de cumplimiento de procedimientos de control interno, contables y obligaciones tributarias en fundaciones sin fines de lucro del sector construcción de viviendas en el departamento de San salvador”. El objetivo de esta investigación fue:

Proponer los elementos de control interno, contable y de cumplimiento tributario que fortalezca las capacidades administrativas y de control de las fundaciones sin fines de lucro, para que realicen una mejor ejecución en el desarrollo de proyectos en el sector de construcción de viviendas. (p.19)

Los autores mencionan que “su investigación fue de carácter cualitativo de tipo descriptiva”, entre sus conclusiones indican:

Las fundaciones sin fines de lucro que se dedican a desarrollar el sector de construcción de viviendas carecen de controles administrativos en lo que respecta a inventario, lo que podría generar un costo adicional al momento de elaborar los presupuestos para cada proyecto.

No todas las fundaciones sin fines de lucro poseen políticas de control interno ni un manual de puestos para el desarrollo de sus actividades, lo que podría ocasionar ciertas deficiencias en aspectos importantes durante los proyectos de construcción.

En los proyectos por ejecutar no todas las fundaciones sin fines de lucro realizan estudios de medio ambiente ni cumplen con los requerimientos básicos que son autorizados por el Ministerio de Vivienda, lo cual puede implicar poner en riesgo a las familias que serán beneficiadas y futuros egresos que se pudieron haber evitado. (p.130)

El autor de la investigación identificó que parte de la gestión contable y tributaria se debe revisar con más detenimiento, estableciendo políticas adecuadas y además propuso un manual de control interno, el cual sugirió se aplique a todas las empresas del sector construcción sin fines de lucro.

Córdoba (2017) en su investigación “El control tributario y la recaudación de IVA en los restaurantes de la ciudad de Ambato”, cuyo objetivo fue “evaluar el Control Tributario en la Recaudación del IVA en la actividad Económica de Venta de Comidas y Bebidas en Restaurantes de la ciudad de Ambato” (p.21)

El autor usó un enfoque de investigación “cuantitativo de tipo descriptiva y exploratoria”. Córdoba concluyó en su investigación que:

Se identificó como los procesos de control inciden en la brecha de veracidad de las declaraciones, esto porque la matriz de cumplimiento muestra el antes y el después de las declaraciones intervenidos a través de un adecuado control; la brecha de veracidad en las declaraciones de los clientes es amplia; en el análisis por año después de que los contribuyentes fueron intervenidos la brecha para el 2009 fue de cerca del 78%; para el 2010 la brecha fue del 56%; mientras que para el 2011 fue del 73%; se observó que las brechas son distantes, evidenciando la necesidad de un mayor control. Se determinó como la recaudación del IVA se ve afectada por un Inadecuado control en la veracidad de sus declaraciones, encontrando una brecha en las declaraciones en promedio del 69%; esto quiere decir que los contribuyentes evaden el pago del IVA en promedio \$7.870,98; de lo verificado a uno de los contribuyentes que declaraba \$91,98 de

ingresos, mientras que durante el control se proyectaron ingresos por \$9.450,98 y que con el control la declaración posterior fue de \$3.918,43; se evidencia el perjuicio que se genera para el Estado y la afectación en la recaudación del IVA. (p.69)

En esta investigación el autor brindó datos concretos con respecto al impacto tributario y el control interno en las empresas de la ciudad de Ambato; se observó que mientras menos procesos de control, las empresas presentaron una recaudación menor del IVA.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Chanamé y Salazar (2017) en su tesis “Impacto financiero y tributario de los ingresos no documentados para proponer un manual de control interno en la empresa CODI EL DELFIN S.A.C. 2013 - 2014” concluyeron que:

Los procesos comerciales semi-formales se realizan también en el registro de los ingresos no documentados, lo cual no permite revelar la verdadera situación financiera de la empresa. Esta situación reducirá su competitividad en el mercado a mediano plazo y generará un impacto en la determinación de los tributos no pagados y las contingencias tributarias que se relacionan con los mismos y el personal no está debidamente capacitado en materia tributaria, situación que conlleva a una incorrecta deducción de gastos, además la gerencia no tiene entre sus prioridades capacitar al personal en estos temas. La investigación fue realizada bajo la modalidad de una investigación descriptiva de diseño no experimental, de corte transversal. La situación que se planteó surgió de la necesidad de proponer un manual de control interno en la Empresa CODI EL DELFIN SAC, identificar sus principales procesos comerciales, evaluar los gastos no documentados y el impacto financiero y tributario para proponer un manual de control interno en la Empresa, y finalmente elaborar una propuesta de control interno. (p.94)

La investigación indicó que la aplicación de un manual de control interno previo al inicio de actividades del área contable tales como el análisis de gastos, ayudó a mejorar la gestión tributaria.

Carlos (2018) en su tesis “Control interno de existencias y generación de riesgos tributarios en Pacific Natural Foods, Chimbote 2018”, la cual fue de tipo descriptiva y de diseño no experimental, identificó que:

El control interno de existencias en el área de almacén, es deficiente, el personal encargado no está haciendo las contrastaciones pertinentes en el momento de ingreso y salida de la mercadería, ni se realiza una revisión permanente y periódica de las existencias, esto debido a que no se cuenta con instrumentos normativos de gestión claros, que permitan definir funciones y/o responsabilidades, tales como un Manual de Organizaciones y Funciones – MOF adecuado, asimismo, no hay interrelación entre las áreas; lo que repercute también en dificultades a la hora de tomar decisiones en torno a la mejora del área de almacén.

La empresa Pacific Natural Foods SAC no cuenta con un sistema informático de control de existencias idóneo, accesible y de fácil manejo, lo que hace que la información muchas veces se registre de manera incorrecta y se generan contratiempos, y por ende riesgos de aspectos económicos y tributarios para el futuro. Además, aunque si se realizan los registros tanto de ingreso como de salidas de existencias, estos no son totalmente adecuados. (p.84)

En la mencionada tesis, el autor rescató la falta de procedimientos y de información en los manuales, la cual dificultó el proceso de manejo de existencias en la compañía, el cual tuvo como consecuencia mala información financiera, el mismo que nace por la carencia de un Sistema de Control Interno adecuado.

Joaquín y Olivares (2017) en su tesis “Ventajas de los libros contables electrónicos en la empresa Curtiembre Chimú Murgia Hnos. S.A.C, Trujillo, 2017” sostuvo que:

Como objetivo principal la tesis planteó verificar las ventajas de llevar los libros electrónicos contables en vez que los libros físicos contables.

Los autores concluyeron en primer lugar que los costos se redujeron considerablemente al cambiar de los libros físicos a los digitales, también se calcularon los tiempos que se tomaron en realizar el cambio y efectivamente fue positivo, se redujo en un 40 por ciento, además se comprobó la exactitud de dichos libros mediante la transparencia de información consolidada trimestral; otro punto que se mejoró es la custodia física de dichos archivos, al mantenerlos digitales no ocupan espacio físico. (p.126)

En dicha tesis podemos recabar que la migración del sistema manual de libros al sistema electrónico tuvo muchos beneficios, entre los cuales es un ahorro económico dentro de la entidad ahorro de tiempo y de procesos la cual ayudó a mitigar errores y presentar información más fidedigna.

2.2. Bases teóricas

CONTROL INTERNO

Ruano (2011) acerca del control interno, nos dice:

El control interno es un mecanismo que está ligado a la empresa, es parte de ella, por lo tanto se debe manejar como un área, tiene que estar conformada por un equipo con responsabilidades, obligaciones, metas y debe crecer al igual que la empresa, el objetivo primordial es mejorar la eficiencia de la misma; otro objetivo que señala es la salvaguarda de activos y de la información financiera, para ello procura proponer políticas de administración cada vez más precisas, evaluándolos constantemente en búsqueda de riesgo. (p.201)

También, Horngren (2003), afirma que:

El control interno no es más que un plan organizacional que implica que cada departamento se desarrolle de manera óptima, sus objetivos son salvaguardar activos y fomentar el cumplimiento de las políticas ya establecidas, hace énfasis en garantizar que los registros contables sean precisos y confiables. (p.267)

Así mismo, para Perdomo (2004):

El Control Interno es un proceso que está encabezado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El control interno teóricamente hablando es el conjunto de acciones que realiza una empresa encabezada por el gerente y que tiene como responsable a cada miembro de la misma, con la finalidad de mejorar la eficiencia de los procesos para poder reflejar de manera veraz la información financiera de la misma.

EVOLUCIÓN DE CONTROL INTERNO

El significado de control interno ha sufrido modificaciones a medida que han evolucionado las estructuras organizacionales. Si se toma como base el modo en que ha progresado la auditoría, es posible evidenciar tres generaciones de control interno (Mantilla, 2005):

Primera: se basó en acciones empíricas a partir de procedimientos de ensayo y error. Si bien esta generación es obsoleta, aún tiene una insistente aplicación generalizada, lo cual se debe a la carente profesionalización de quienes tienen a su cargo el sistema de

control interno. Esta época estuvo fuertemente relacionada con los controles contables y administrativos.

Segunda: se encuentra marcada por el sesgo legal. Se logran imponer estructuras y prácticas de control interno, especialmente en el sector público, pero, desafortunadamente, esta situación ofreció una visión distorsionada del proceso, al operar muy cerca de la línea de cumplimiento y lejos de los niveles de calidad. Se centró la atención en la evaluación del control interno como medio para definir el alcance de las pruebas de auditoría. Por ende, este comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están adecuadamente protegidos, que los registros contables son fidedignos, y que las actividades de la entidad se desarrollan eficazmente según las directrices señaladas por la administración.

Tercera: actualmente centra esfuerzos en la calidad derivada del posicionamiento en los más altos niveles estratégicos y directivos, como requisito que garantiza la eficiencia del control interno.(Mantilla, 2005)

Como en toda evolución, el control interno fue abordando nuevas directrices y dejando obsoletas algunos componentes, en lo explicado por el autor podemos concluir que la calidad se sigue mejorando al día de hoy, ya que surgen nuevas necesidades conforme van pasando los años, y con este una evolución en las compañías.

Quinaluisa et al. (2018) mencionan en su investigación sobre la evolución del control interno:

A partir de los años 90 los nuevos modelos desarrollados en el campo del control definen una nueva corriente de pensamiento con una amplia concepción de la organización a nivel mundial, lo cual provoca una mayor participación de la dirección, los gerentes y el personal en general. Los más conocidos son:

- COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Estados Unidos).
- COCO (Criteria of Control, Canadá)
- Cadbury (Reino Unido).
- Vienot (Francia).
- Peters (Holanda).
- King (Sudáfrica).
- MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano).
- COBIT (Control Objectives for Information and related Technology, Australia): es una estructura que provee una herramienta para que los propietarios de los procesos del negocio descarguen eficiente y efectivamente sus responsabilidades de control sobre los sistemas informáticos.
- SAC (Systems Auditability and Control): ofrece asistencia a los auditores internos sobre el control y la auditoría de los sistemas y la tecnología informática.

Los modelos COSO y COCO son los más adoptados en las empresas del continente americano.

En los años noventa empieza la consolidación de conceptos de manera global, la cual se puede colegir que es una organización oficial relativamente nueva, el cual tiene mucho potencial aun por crecer.

COSO I “CONTROL INTERNO – Marco Conceptual Integrado”:

“Comprende el plan de organización, los métodos y las medidas tomadas por la dirección de una empresa para apoyar y medir la eficiencia y exactitud en las operaciones y el cumplimiento de los objetivos de la entidad”. (COSO 1992).



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013.

Este modelo sentó las bases del control interno, los componentes de la misma para el año en que se desarrolló y abarcó temas enfocados al mejoramiento de la empresa basado principalmente en la eficacia.

COSO II ERM “Administración de Riesgo en las Empresas”.

A diferencia del primer modelo, el cual se refiere a una mejor práctica en auditoría interna, este modelo añade los riesgos que se crean a causa de las presiones externas. El Esquema de Administración de Riesgos en las Empresas (ERM por sus siglas en inglés) ha surgido como una valiosa herramienta para establecer objetivos organizacionales, identificar y catalogar riesgos y oportunidades, determinar las mejores respuestas y supervisar la eficacia del proceso y de sus componentes en el transcurso del tiempo. Además, agrega tres componentes más a los seis componentes del control interno definido en el primer modelo. (COSO ERM 2004).



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013.

El modelo COSO II además de implementar 3 componentes adicionales con respecto al COSO I se enfoca en los riesgos, trata de proponer métodos para poder estar mejor respaldados frente a cualquier situación de riesgo tanto interior como exterior a la empresa.

COSO III

Rodríguez (2015) refiere al informe COSO III, como:

Una herramienta útil para llevar un eficaz manejo en los sistemas de control de la empresa, este informe está compuesto por los cinco componentes y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar. Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos.



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013.

En el COSO III identificamos nuevos componentes, los cuales se ajustan al periodo en que fue creado, al interrelacionarse de mejor manera disminuye el probable riesgo que puede presentar la entidad, por otro lado, este modelo COSO es el que se mantiene en la actualidad, ya que no han surgido necesidades tan radicales; sin embargo, no descartamos que en no más de 5 años pueda actualizarse.

Quinaluisa et al. (2018) concluyeron que:

El control interno desde sus inicios fue una disciplina que se centraba en los procesos, primordialmente a través del ensayo error, podemos colegir que luego de estas primeras practicas se sentaron las bases del control a través del COSO I, la se adoptaron en gran medida en Latinoamérica y Norteamérica, por su fácil adaptación. (párr. 8)

OBJETIVOS

Los objetivos del control interno según Toraño (1999), pueden ser:

- **Objetivos de autorización:** Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.
- **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** Todas las operaciones deben registrarse, para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.
- **Objetivos de salvaguarda física:** El acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- **Objetivos de verificación y evaluación:** Los datos registrados relativos a activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas con respecto a las diferencias que existan. Así mismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros, ya que este objetivo complementa en forma importante a los mencionados anteriormente.

En cambio, para Mantilla (2005), los objetivos del Control Interno deben lograr:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
- Salvaguarda de Activos

También, Amador (2002) agrupa a los objetivos del control interno en cuatro categorías que son:

- Protección de activos
- Información confiable y oportuna en cuanto a su clasificación, registro y presentación
- Promoción de eficiencia
- Adhesión a políticas de la administración

Los objetivos del control interno son diversos, los autores mencionan muchos aspectos y características que toda empresa debe tener en cuenta al aplicar sus procesos, estos objetivos tienen que ser claros y deben ser transmitidos sin excepción a todos los miembros de la misma.

COMPONENTES DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

La Contraloría General de la República (2014) establece que:

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

Una entidad puede lograr un Control Interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente.

TABLA N° 01
COMPONENTES DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Componente	Principios
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores
	2. Independencia de la supervisión del Control Interno
	3. Estructura organizacional apropiada para objetivos
	4. competencia profesional
	5. Responsable del Control Interno
II. Evaluación del riesgo	6. Objetivos claros
	7. Gestión de riesgo que afectan los objetivos
	8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos
	9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC
III. Actividades de control	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos
	11. Controles para las TIC para apoyar a la consecución de los objetivos institucionales
	12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno
	14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno
	15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan al Control Interno
V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno
	17. Comunicación de deficiencias del Control Interno

Fuente: Contraloría General de la República

Al interpretar estos componentes podemos decir:

Ambiente de Control

La Contraloría General de la República (2014) “conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Es de aplicación transversal a la organización”. (p. 35)

Al hablar del ambiente de control, Mantilla (2005) sostiene que:

El fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración: la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por la junta de directores. (p.71).

Evaluación de riesgos

Al hablar de evaluación de riesgos, O. Ray Whittington & Kurt (2015), sostienen que:

Identificar, analizar y manejar los que influyen en la preparación de los estados financieros. En el ciclo de ingresos, los ejecutivos deberían diseñar un proceso formal para monitorear los factores externos: cambios de las condiciones económicas, competencia, demanda de los clientes y regulaciones que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos de ventas de la empresa. Además, deberían evaluar los efectos de factores internos como las modificaciones de los principios contables, la introducción de nuevos productos y servicios, el uso de otros tipos de transacciones de ventas. Son factores que pueden crear nuevos riesgos pues indican la necesidad de implementar nuevas clases de control para evitar errores en los ingresos.

Por lo tanto, este componente incita a estar constantemente informado de los cambios en cuanto al ciclo de generación de riqueza, una mala comunicación podría involucrar un riesgo, según este componente.

Actividades de Control

Sobre actividades de control la Contraloría General de la República (2014) afirma: “son aquellas políticas y procedimientos establecidos por la compañía para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad, analiza procedimientos aplicados a todo nivel organizacional”. (p. 38)

Mantilla (2005) define:

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se llevan a cabo. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. (pp. 71-72).

Información y comunicación

Moscoso (2008), sostiene que:

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen información operacional financiera y suplementaria que hacen posible controlar y manejar los negocios. El sistema de información incluye el sistema contable. Consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las operaciones de la compañía. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas, para controlar las actividades y preparar información financiera confiable. La comunicación involucra proveer un entendimiento de las responsabilidades sobre la información financiera. Se desprende que todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta dirección en el sentido de que las responsabilidades del control deben ser tomadas muy

seriamente. Ellos deben entender claramente el significativo comunicativo de la inmediatez de la información. También es necesario tener una comunicación útil con el exterior como clientes, proveedores, entidades gubernamentales y accionistas.

El autor nos comenta que el componente de información y comunicación es un pilar que debe desarrollarse con inmediatez y eficiencia, ya que al ejecutarla de manera equivocada puede generar contingencias en toda la entidad.

Monitoreo o Supervisión

La Contraloría General de la República (2014) lo define como: “conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua”.

Según Mantilla (2005) menciona que “los sistemas de control interno deben monitorearse, porque son proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo”.

El componente de monitoreo se da de forma permanente mediante los organismos de dirección dentro de la empresa, de sus miembros, es un componente de medición que busca la excelencia. Las autoevaluaciones los feed backs y las implementaciones juegan un papel primordial.

En proceso de control interno deben llevarse a cabo estos 5 componentes; sin embargo, esto no implica que se pueda priorizar uno u otro dependiendo de la entidad y las necesidades de la compañía, ya que la situación en cada una es variable.

LIBROS ELECTRONICOS

La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, diseñó un aplicativo en el que se genera un archivo, a manera de resumen, de las operaciones contables del registro de compras y el registro de ventas e ingresos, que serán presentados a esta entidad y se dejara constancia de la recepción de información.

Este aplicativo se aprueba mediante la resolución N° 286-2009/SUNAT, desarrollando así el Programa de Libros Electrónicos (PLE), dejando en claro, que no es un programa contable. Es el medio por el cual, se enviará información contable a SUNAT con la finalidad de un mejor control del impuesto general a las ventas (IGV).

PORTAL – LIBROS ELECTRÓNICOS

Creado mediante la resolución N° 066-2013/SUNAT; con esta, se desarrolló un programa (software) que instalada en el computador de contribuyente, le permitirá enviar su información contable sin tener que hacer un gasto adicional para ello. Mencionado programa fue diseñado pensando en los pequeños contribuyentes.

El PLE sirve para:

- Realizar validaciones al archivo de formato texto (TXT) generado de los sistemas informáticos y/o contables de los contribuyentes.
- Si encuentra errores, al momento de validar el archivo, el PLE señalará la fila, columna y el tipo de error, lo cual ayudará a revisar las definiciones de los archivos de salida del sistema informático y/o contable para hacer los ajustes correspondientes.
- El PLE mostrará los primeros 1,000 errores detectados.
- Cabe precisar que no se podrá generar el Libro Electrónico si el archivo de formato texto no pasa las validaciones del PLE.
- Generar el Libro Electrónico mediante el envío del Resumen.
- Consultar el historial del contribuyente.

NORMAS LEGALES QUE REGULAN EL LLEVADO DEL SLE - PLE

Según Sánchez (2019) “fue creado mediante la Resolución de Superintendencia N° 379-2013/SUNAT y normas modificatorias, en el siguiente cuadro tenemos que las normas legales que se han modificado a lo largo del tiempo”.

TABLA N° 02
NORMAS LEGALES: SISTEMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS

N°	Res. De Superintendencia SUNAT	Aspecto que norma	Fecha de publicación
1	286-2009	Dictan disposiciones para la implementación del llevado optativo de determinados Libros y Registros de manera electrónica, mediante el Programa de Libros Electrónicos - PLE, a partir del 01/07/2010	30/12/1994
2	248-2012	Modifican la RS N 286-2009 determinándose a los PRICOS como sujetos obligados a llevar libros electrónicos mediante el PLE, a partir del 01/01/2013	28/10/2012
3	066-2013	Crean el Sistema de Llevado del Registro de Ventas e Ingresos y de Compras de manera electrónica en SOL (PORTAL)	28/02/213
4	379-2013	Establece que los sujetos con ingresos mayores a 500 UIT están obligados a llevar los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras de manera electrónica, a partir del 01/01/2014 Se aprueba la versión 4.0 del PLE Se aprueban los plazos de atraso del año 2014 del Registro de Ventas e Ingresos y de Compras mediante los Cronogramas tipo A y B	29/12/2013
5	247-2014	Crea el Sistema de Llevado del Registro de Ventas e Ingresos y de Compras de manera electrónica (SLE PORTAL) Sustituye Anexos N 1, 2, 3 y 4 e incorpora el Anexo N° 5 "Reglas generales de la información de los comprobantes de pago"	05/08/2014
6	312-2017	Establece que aquellos sujetos que hubieren realizado y/o realicen por lo menos una operación de exportación, están obligados a llevar los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras de manera electrónica	27/11/2017
7	341-2017	Establecen Cronogramas para el cumplimiento de las obligaciones tributaria y las fechas máximas de atraso del registro de Ventas e Ingresos y de Compras generados mediante el SLE-PLE o el SLE-PORTAL, correspondientes al año 2018	28/12/2017
8	042-2018	Modifican la R.S. N° 286-2009 y N° 169-2015 y aprueba la versión 5.1 del PLE	01/03/2018
9	306-2018	Establecen Cronogramas para el cumplimiento de las obligaciones tributaria y las fechas máximas de atraso del registro de Ventas e Ingresos y de Compras generados mediante el SLE-PLE o el SLE-PORTAL, correspondientes al año 2019.	28/12/2018
10	315-2018	Modifican la resolución de superintendencia N° 042-2018/SUNAT en lo referido a los códigos a utilizar para la identificación de las existencias en determinados libros y registros vinculados a asuntos tributarios llevados de manera electrónica	28/12/2018
11	226-2019	Establecen criterio de gradualidad por atraso de libros electrónicos	07/11/2019
12	269-2019	Establecen Cronogramas para el cumplimiento de las obligaciones tributaria y las fechas máximas de atraso del registro de Ventas e Ingresos y de Compras generados mediante el SLE-PLE o el SLE-PORTAL, correspondientes al año 2020	28/12/2019

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria SUNAT

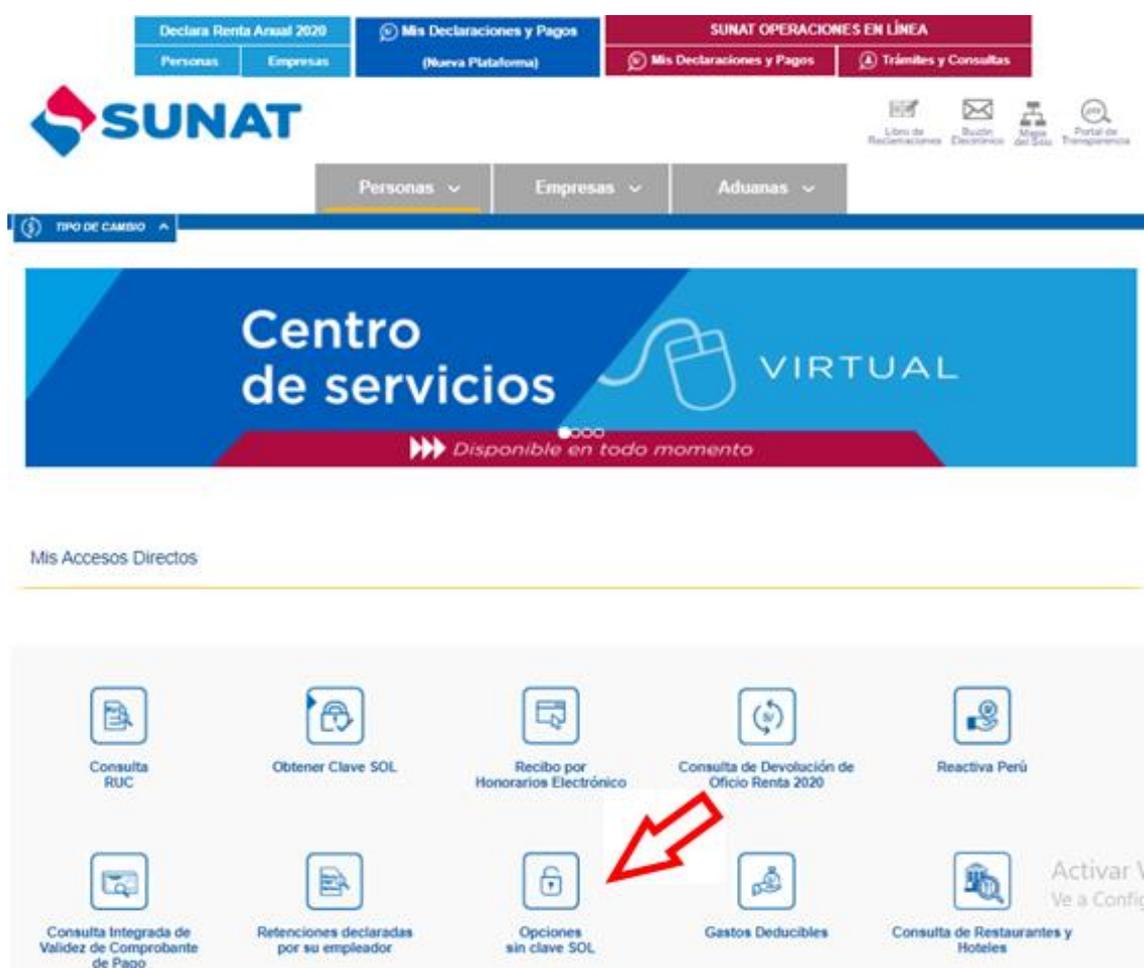
PROCESO DE INSTALACIÓN DEL PLE

Debemos seguir los siguientes pasos:

Paso 1.

- Ingresar a la página web www.sunat.gob.pe/portalanterior.html
- Ingresar a la sección “Opciones sin Clave Sol”.

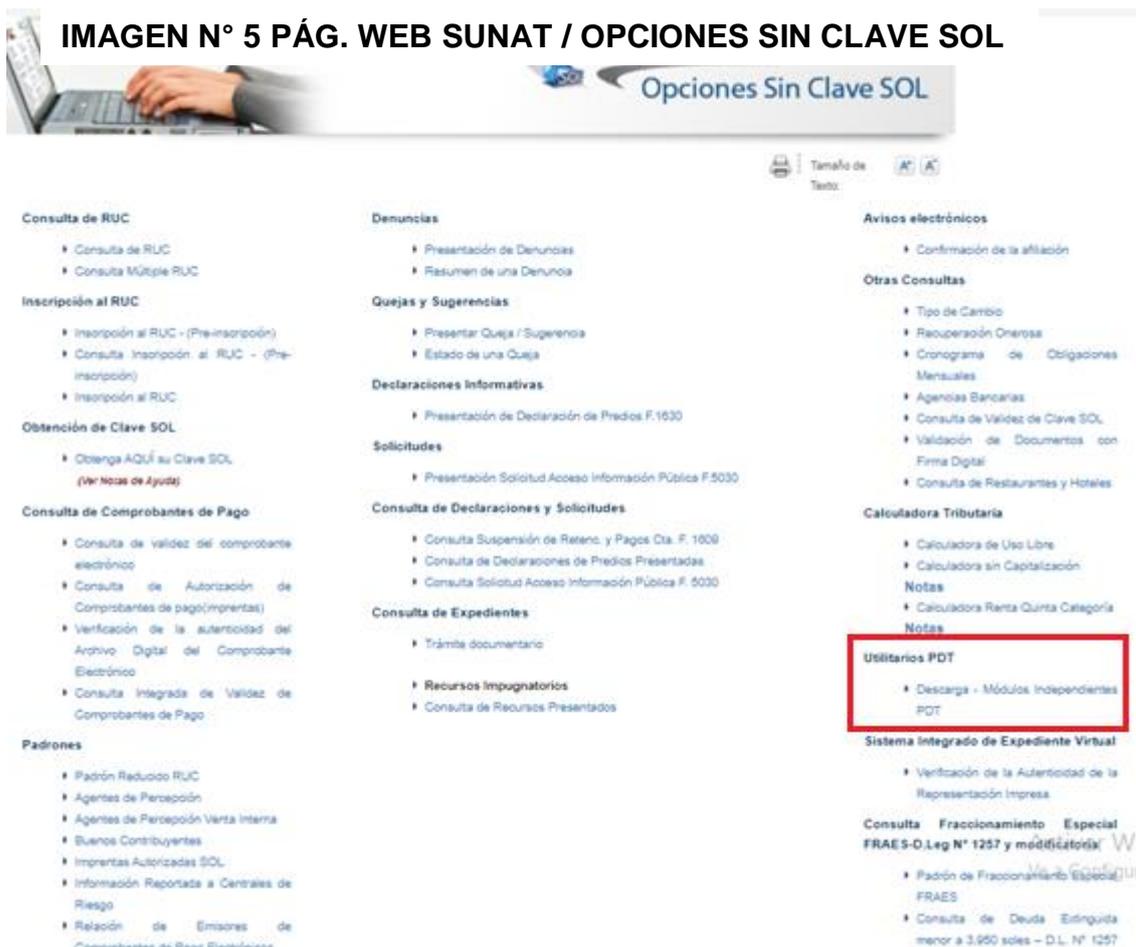
IMAGEN N° 4 PÁG. WEB SUNAT / MIS ACCESOS DIRECTOS



Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Paso 2.

- Ingresar a la sección “Descarga - Módulos Independientes PDT”.



Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Paso 3.

- Ingresar a la sección 61 “Programa de libros electrónicos - PLE”

IMAGEN N° 6 PÁG. WEB SUNAT / INSTALADOR DEL PLE

61. PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS - PLE -

Descarga del Instalador del PLE
 Para instalar el programa*, que haga clic sobre el auto instalador, de acuerdo al Sistema Operativo que utilice:

Windows:
 Auto instalador: [SunatPle.exe \(20.7 MB\) Versión 5.2.0.2 \(Actualizado el 03/05/2021\)](#)

Mac: Versión No disponible

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Paso 4.

- Ejecutar el instalador de la versión vigente del PLE, de acuerdo al sistema operativo (Windows o MAC). Por último, se creará un acceso directo del programa en el escritorio de la PC / LAPTOP



Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Este aplicativo diseñado por SUNAT, tiene dos opciones: Con clave SOL y sin clave SOL

Con clave Sol, nos permite validar, enviar, verificar, consultar el historial y visor de los libros electrónicos.

Sin clave sol, nos permite, validar, verificar y consultar el visor de los libros electrónicos. Esta opción se utiliza para realizar validaciones de forma preliminar (modo prueba) de la información contenida en los archivos de texto.

INCORPORACIÓN Y AFILIACIÓN AL SLE-PLE

Huamán (2019) aclara que:

Todo sujeto que cuente con código de usuario y clave SOL y que cumplan las condiciones siguientes:

- Lleven libros y/o registros de acuerdo con las normativas vigentes tributarias.
- Tengan la condición de domicilio habido en el RUC.

- Que sus actividades no se encuentren en estado de suspensión o de baja.

Todo sujeto que de forma voluntaria se vincule al SLE se considerara afiliado. La afiliación surte efecto cuando la SUNAT emita la constancia de recepción, teniendo en cuenta que la afiliación al sistema es de carácter definido por el contribuyente no podrá desafiliarse. (p. 17)

También, están los contribuyentes, que se deben incorporan obligatoriamente, siempre y cuando, contengan uno de los siguientes requisitos:

- Se encuentren en el directorio de principales Contribuyentes (PRICOS) sean zonales, regionales o nacionales.
- Los nuevos Principales Contribuyentes que sean designados mediante Resolución de Superintendencia.
- Se encuentren acogidos al Régimen General o en el RER.
- Hayan obtenido ingresos iguales o mayores a 75 UIT anuales, respecto al periodo anterior.

Esto conlleva a los contribuyentes a tener consigo diversas obligaciones como:

- Anotar las operaciones de compra - venta en el libro que corresponda desde el mes que se ha realizado la afiliación.
- Se deben presentar de forma virtual los libros con la información de las operaciones de las empresas en las fechas establecidas, al finalizar el envío se debe obtener y guardar la constancia que confirma la recepción por parte de SUNAT de la declaración.
- Los periodos deben ser presentados de forma correlativa.
- Si un contribuyente se acoge de manera voluntaria debe seguir presentado sus libros sin perder la correlatividad.

- Conservar una copia de la declaración en el domicilio fiscal hasta que el tributo este prescrito; en cuanto a los PRICOS deberán conservar una copia adicional en otro domicilio declarado en la Clave Sol.

Cabe resaltar, que, en el numeral 7 del artículo 87° del Código Tributario (2020), modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1372, publicado el 02/08/2018 y vigente desde el 03/08/2018, señala:

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, o que sustenten el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia que respalden las declaraciones juradas informativas para la asistencia administrativa mutua en materia tributaria o aquellos que contengan la información de beneficiario final, cinco (5) años o durante el plazo de prescripción del tributo, el que fuera mayor. (p. 40)

LLEVADO, CONSERVACIÓN Y CIERRE DE LOS LIBROS Y/O REGISTROS ELECTRÓNICOS

Según Hirache, Mamani & Luque (2016) la forma del llevado de los libros y/o registros electrónicos se realizan de la siguiente manera:

- En orden cronológico o correlativo, salvo que por norma especial se establezca un orden predeterminado.
- Utilizando el Plan Contable General vigente en el país, a cuyo efecto emplearán cuenta contables desagregadas como mínimo a nivel de los dígitos establecidos en dicho plan, salvo que por aplicación de las normas tributarias deba realizarse una desagregación menor

La utilización del Plan Contable General vigente en el país no será de aplicación en aquellos casos en que, por ley expresa, los deudores tributarios se encuentran facultados a emplear un plan contable, manual de contabilidad u otro similar distinto, en cuyo caso deberán utilizar estos últimos.

- De no realizarse actividades u operaciones en un determinado mes o ejercicio, el generador seleccionará la opción correspondiente que para tal efecto prevea el PLE.
- En moneda nacional y en castellano, salvo las excepciones previstas por el Código Tributario.
- Incluyendo los registros o asientos de ajuste, reclasificación o rectificación que correspondan, así como las actividades u operaciones que se omitieron registrar en los meses o ejercicios respecto de los cuales se hubiera enviado el Resumen.
- Tratándose del Libro de Inventarios y balances, este deberá ser firmado por el Generado o su representante legal, así como por el contador público colegiado responsable de su elaboración. Para ello, cada uno utilizará su propio código usuario y Clave SOL.
- Utilizando los tipos de comprobantes de pago o documento previstos en la Tabla 10 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006-SUNAT y normas modificatorias.

El atraso en el llevado de los libros y/o registros electrónicos, según Hirache et al. (2016) nos dice que se da:

Cuando se emite la constancia de recepción fuera de los plazos establecidos en el ANEXO N.º 2 de la Resolución de Superintendencia N.º 234-2006-SUNAT y, respecto del Registro de Ventas e Ingresos y Registro de Compras Electrónico, fuera de los

plazos que establezca la SUNAT mediante resolución de superintendencia, se considerará que el registro se ha efectuado con atraso mayor al permitido. (p. 15)

TABLA N° 03 PLAZOS DE ATRASO DE LOS LIBROS Y REGISTROS 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 General del Impuesto a la Renta:	
		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 Inventario Permanente Valorizado en forma manual o utilizando hojas sueltas o continuas:	
		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.

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Conservación de los libros y/o registros electrónicos, Effio et al. (2019) lo dividen en cuatro puntos:

Regla general

Los generadores, durante cinco (5) años o mientras el tributo no esté prescrito, el plazo que fuera mayor, deben conservar los libros y/o registros electrónicos en un medio de almacenamiento magnético, óptico u otros similares.

Regla de excepción

Los sujetos que sean incorporados al Sistema deberán conservar, por el mismo periodo de tiempo y en alguno de los medios señalados en el punto anterior, un ejemplar de los libros y/o registros electrónicos en un establecimiento distinto al domicilio fiscal, cuya dirección incorporado al Sistema deberá ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con el código de usuario y la clave SOL, seleccionar la opción que prevea el sistema de la SUNAT y consignar los datos que se le solicite, antes de generar el primer libro o registro electrónico.

Si con posterioridad a la afiliación al Sistema el generador es incorporado a este, deberá comunicar a la SUNAT la dirección del establecimiento donde conservará el ejemplar adicional de los libros y/o registros electrónicos para lo cual deberá ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con el Código de Usuario y la clave SOL, seleccionar la opción que prevea el sistema de la SUNAT y consignar los datos que se solicite. La comunicación se deberá efectuar antes de generar el primer libro o registro electrónico que corresponda.

Pérdida de los libros y registros electrónicos o del ejemplar adicional

De producirse la pérdida de los Libros y/o Registros Electrónicos o del ejemplar adicional, los sujetos a que se refieren los párrafos

anteriores deberán generar un nuevo ejemplar a partir de aquel con el que cuenten.

Cambio de establecimiento donde se conservan los libros y registros

El cambio del establecimiento donde se conserva el ejemplar de los Libros y/o Registros Electrónicos deberá ser comunicado a la SUNAT para lo cual se deberá ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con el Código de Usuario y la Clave SOL, seleccionar la opción que prevea el sistema de la SUNAT y consignar los datos que se le solicite. La comunicación se deberá efectuar en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente a dicho cambio.

Effio et al. (2019) refiere como concepto al cierre de libros y/o registros electrónicos que:

Los generadores deberán cerrar sus libros y/o registros electrónicos cuando se encuentren en alguna de las situaciones por las que según la Resolución de Superintendencia N.º 210-2004-SUNAT deban solicitar la baja de inscripción en el RUC.

Cuando no exista la obligación de llevar alguno de los libros y/o registros electrónicos, de acuerdo con la normatividad vigente, los Generadores podrán optar por cerrar los mismos.

Para efecto de lo señalado en los párrafos anteriores, se deberá seleccionar la opción correspondiente que prevea el PLE. (p. 141)

2.3. Conceptual

2.3.1. Control interno

College (2020) define Control como:

La etapa del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se realizan en la búsqueda por asegurar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas, se

considera una labor gerencial básica, siendo una de las más importantes para una óptima gestión. (párr.1)

Utilizaremos el control como un aspecto general para todos los procesos que estamos haciendo referencia en la investigación, la cual está comprendida desde la recepción de documentos hasta su presentación a la Administración Tributaria.

CONTROL INTERNO CONTABLE

Capote (2001) en su investigación menciona:

La principal responsabilidad de una gerencia o dirección de empresa u organización, es operarla eficientemente con el fin de lograr las mayores utilidades posibles o si se trata de una entidad no lucrativa, hacer el mejor uso de los recursos que le asignan o de que dispone. En ambos tipos de entidades las gerencias deben producir sus productos o servicios a un costo aceptable y con una calidad óptima. Deben desarrollar productos y servicios nuevos y mejorados. Para lograr esos objetivos es necesario aplicar políticas que promuevan la eficiencia en todas las actividades, tales como compras, producción, prestación de servicios, distribución y otras.
(p.4)

El control interno contable comprende los procedimientos de medición del área contable desde la llegada del comprobante de pago hasta la declaración de impuestos, este control e enfoca primordialmente en los estados financieros de una entidad.

TABLA N° 4.A REGLAS GENERALES DE LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y/O DOCUMENTOS

N°	DESCRIPCIÓN	REG COMP			ESTADO					Long	Serie/Código de la Dependencia Aduanera Validaciones	Long	Número Validaciones
		8.1	8.2	8.3	0	1	6	7	9				
00	Otros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico
01	Factura	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
02	Recibo por Honorarios	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999 3. Alfanumérico si el CdP es electrónico, debe ser E001	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
03	Boleta de Venta	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
04	Liquidación de compra	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico SEE-SOL de Liquidación de Compra, la serie debe ser E001	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0). 3. Hasta 8, si la serie empieza con E. En los demás casos es hasta 7.
05	Boletos de Transporte Aéreo que emiten las Compañías de Aviación Comercial por el servicio de transporte aéreo regular de pasajeros, emitido de manera manual, mecanizada o por medios electrónicos (BME)	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	1. Obligatorio 2. Consignar Tipo de Boleto: 1= Boleto Manual 2= Boleto Automático 3= Boleto Electrónico 4= Otros 5= Anulado	Hasta 11	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
06	Carta de porte aéreo por el servicio de transporte de carga aérea	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999.	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
07	Nota de crédito	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999 3. Alfanumérico, si es electrónico, la serie debe ser E001 o	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
08	Nota de débito	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico, la serie debe ser E001 o	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
10	Recibo por Arrendamiento	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	4	1. Obligatorio 2. Consignar 1683	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico 3. Anotar el número de orden del formulario
11	Póliza emitida por las Bolsas de Valores, Bolsas de Productos o Agentes de Intermediación por operaciones realizadas en las Bolsas de Valores o Productos o fuera de las mismas, autorizadas por SMV	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	15	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
12	Ticket o cinta emitido por máquina registradora	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico (serie de la máquina registradora)	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
13	Documentos emitidos por las empresas del sistema financiero y de seguros, y por las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público, que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
14	Recibo por servicios públicos de suministro de energía eléctrica, agua, teléfono, telex y telegráficos y otros servicios complementarios que se incluyan en el recibo de servicio público	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).

15	Boletos emitidos por el servicio de transporte terrestre regular urbano de pasajeros y el ferroviario público de pasajeros prestado en vía férrea local.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).	
16	Boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte nacional de pasajeros, siempre que cuenten con la autorización de la autoridad competente, en las rutas autorizadas. Vía terrestre o ferroviario público no emitido por medios electrónicos (BVME)	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).	
17	Documento emitido por la Iglesia Católica por el arrendamiento de bienes inmuebles	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).	
18	Documento emitido por las Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).	
19	Boleto o entrada por atracciones y espectáculos públicos	SI	NO	SI	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).	
20	Comprobante de Retención	NO	NO	NO									
21	Conocimiento de embarque por el servicio de transporte de carga marítima	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
22	Comprobante por Operaciones No Habituales	SI	NO	SI	NO	NO	NO	SI	4	1. Obligatorio 2. Consignar 0820	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico 3. Anotar el número de orden del formulario	
23	Pólizas de Adjudicación emitidas con ocasión del remate o adjudicación de bienes por venta forzada, por los martilleros o las entidades que rematen o subasten bienes por cuenta de terceros	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).	
24	Certificado de pago de regalías emitidas por PERUPETRO S.A	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).	
25	Documento de Atribución (Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, Art. 19º. último párrafo, R.S. N° 022-98-SUNAT).	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).	
26	Recibo por el Pago de la Tarifa por Uso de Agua Superficial con fines agrarios y por el pago de la Cuota para la ejecución de una determinada obra o actividad acordada por la Asamblea General de la Comisión de Regantes o Resolución expedida por el Jefe de la Unidad de Aguas y de Riego (Decreto Supremo N° 003-90-AG, Arts. 28 y 48)	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).	
27	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).	
28	Documentos emitidos por los servicios aeroportuarios prestados a favor de los pasajeros, mediante mecanismo de etiquetas autoadhesivas.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).	

29	Documentos emitidos por la COFOPRI en calidad de oferta de venta de terrenos, los correspondientes a las subastas públicas y a la retribución de los servicios que presta	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
30	Documentos emitidos por las empresas que desempeñan el rol adquirente en los sistemas de pago mediante tarjetas de crédito y débito, emitidas por bancos e instituciones financieras o crediticias, domiciliados o no en el país.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
31	Guía de Remisión - Transportista	NO	NO	NO									
32	Documentos emitidos por las empresas recaudadoras de la denominada Garantía de Red Principal a la que hace referencia el numeral 7.6 del artículo 7° de la Ley N° 27133 – Ley de Promoción del Desarrollo de la Industria del Gas Natural	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
33	Manifiesto de Pasajeros	NO	NO	NO									
34	Documento del Operador	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
35	Documento del Partícipe	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
36	Recibo de Distribución de Gas Natural	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
37	Documentos que emitan los concesionarios del servicio de revisiones técnicas vehiculares, por la prestación de dicho servicio	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
40	Comprobante de Percepción	NO	NO	NO									
41	Comprobante de Percepción - Venta interna	NO	NO	NO									
42	Documentos emitidos por las empresas que desempeñan el rol adquirente en los sistemas de pago mediante tarjetas de crédito emitidas por ellas mismas	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
43	Boletos emitidos por las Compañías de Aviación Comercial que prestan servicios de transporte aéreo no regular de pasajeros y transporte aéreo especial de pasajeros.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
44	Billetes de lotería, rifas y apuestas.	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
45	Documentos emitidos por centros educativos y culturales, universidades, asociaciones y fundaciones, en lo referente a actividades no gravadas con tributos administrados por la SUNAT.	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
46	Formulario de Declaración - pago o Boleta de pago de tributos Inter	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Consignar número de formulario físico o virtual	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico 3. Anotar el número de orden del formulario físico o virtual
48	Comprobante de Operaciones - Ley N° 29972	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).

49	Constancia de Depósito - IVAP (Ley 28211)	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
50	Declaración Única de Aduanas - Importación definitiva	SI	NO	SI	3	1. Obligatorio 2. Numérico 3. Validar con parámetros de la tabla 11	Hasta 6	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
51	Póliza o DUI Fraccionada	SI	NO	SI	3	1. Obligatorio 2. Numérico 3. Validar con parámetros de la tabla 11	Hasta 6	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
52	Despacho Simplificado - Importación Simplificada	SI	NO	SI	3	1. Obligatorio 2. Numérico 2. Validar con parámetros de la tabla 11	Hasta 6	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
53	Declaración de Mensajería o Courier	SI	NO	SI	3	1. Obligatorio 2. Numérico 2. Validar con parámetros de la tabla 11	Hasta 6	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
54	Liquidación de Cobranza	SI	NO	SI	3	1. Obligatorio 2. Numérico 2. Validar con parámetros de la tabla 11	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
55	BVME para transporte ferroviario de pasajeros	SI	NO	SI	1	1. Obligatorio 2. Consignar Tipo de Boleto: 1= Boleto Pre-impreso 2= Boleto Electrónico	Hasta 11	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
56	Comprobante de pago SEAE	SI	NO	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999.	Hasta 11	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
87	Nota de Crédito Especial	SI	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
88	Nota de Débito Especial	SI	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).						
89	Nota de Ajuste de Operaciones - Ley N° 29972	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
91	Comprobante de No Domiciliado	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
96	Exceso de crédito fiscal por retiro de bienes	SI	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).						
97	Nota de Crédito - No Domiciliado	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
98	Nota de Débito - No Domiciliado	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).

TABLA N° 4.B REGLAS GENERALES DE LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y/O DOCUMENTOS

N°	DESCRIPCIÓN	REG VENT		ESTADO					Long	Serie/Código de la Dependencia Aduanera Validaciones	Long	Número Validaciones
		14.1	14.2	0	1	2	8	9				
00	Otros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico
01	Factura	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico, la serie debe ser E001 o FXXX (donde X es alfanumérico).	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
02	Recibo por Honorarios	NO	NO									
03	Boleta de Venta	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico, la serie debe ser EB01 o BXXX (donde X es alfanumérico).	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
04	Liquidación de compra	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico SEE-SOL de Liquidación de Compra, la serie debe ser E001	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0). 3. Hasta 8, si la serie empieza con E. En los demás casos es hasta 7.
05	Boletos de Transporte Aéreo que emiten las Compañías de Aviación Comercial por el servicio de transporte aéreo regular de pasajeros, emitido de manera manual, mecanizada o por medios electrónicos (BME)	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	1	1. Obligatorio 2. Consignar Tipo de Boleto: 1= Boleto Manual 2= Boleto Automático 3= Boleto Electrónico 4= Otros 5= Anulado	Hasta 11	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
06	Carta de porte aéreo por el servicio de transporte de carga aérea	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999.	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
07	Nota de crédito	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico, la serie debe ser E001 o EB01 o FXXX o BXXX (donde X es alfanumérico).	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
08	Nota de débito	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, si es físico, comenzando por 0000 y terminado con 9999. 3. Alfanumérico, si es electrónico, la serie debe ser E001 o EB01 o FXXX o BXXX (donde X es alfanumérico).	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
10	Recibo por Arrendamiento	NO	NO									
11	Póliza emitida por las Bolsas de Valores, Bolsas de Productos o Agentes de Intermediación por operaciones realizadas en las Bolsas de Valores o Productos o fuera de las mismas, autorizadas por SMV	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	15	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
12	Ticket o cinta emitido por máquina registradora	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico (serie de la máquina registradora)	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
13	Documentos emitidos por las empresas del sistema financiero y de seguros, y por las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público, que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
14	Recibo por servicios públicos de suministro de energía eléctrica, agua, teléfono, telex y telegráficos y otros servicios complementarios que se incluyan en el recibo de servicio público	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
15	Boletos emitidos por el servicio de transporte terrestre regular urbano de pasajeros y el ferroviario público de pasajeros prestado en vía férrea local.	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).

16	Boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte nacional de pasajeros, siempre que cuenten con la autorización de la autoridad competente, en las rutas autorizadas. Vía terrestre o ferroviario público no emitido por medios electrónicos (BVME)	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
17	Documento emitido por la Iglesia Católica por el arrendamiento de bienes inmuebles	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
18	Documento emitido por las Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
19	Boleto o entrada por atracciones y espectáculos públicos	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
20	Comprobante de Retención	NO	NO									
21	Conocimiento de embarque por el servicio de transporte de carga marítima	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
22	Comprobante por Operaciones No Habituales	NO	NO									
23	Pólizas de Adjudicación emitidas con ocasión del remate o adjudicación de bienes por venta forzada, por los martilleros o las entidades que rematen o subasten bienes por cuenta de terceros	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
24	Certificado de pago de regalías emitidas por PERUPETRO S.A	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
25	Documento de Atribución (Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, Art. 19º, último párrafo, R.S. N° 022-98-SUNAT).	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
26	Recibo por el Pago de la Tarifa por Uso de Agua Superficial con fines agrarios y por el pago de la Cuota para la ejecución de una determinada obra o actividad acordada por la Asamblea General de la Comisión de Regantes o Resolución expedida por el Jefe de la Unidad de Aguas y de Riego (Decreto Supremo N° 003-90-AG, Arts. 28 y 48)	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Alfanumérico. De ser numérico, mayor a cero (0).
27	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
28	Documentos emitidos por los servicios aeroportuarios prestados a favor de los pasajeros, mediante mecanismo de etiquetas autoadhesivas.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
29	Documentos emitidos por la COFOPRI en calidad de oferta de venta de terrenos, los correspondientes a las subastas públicas y a la retribución de los servicios que presta	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
30	Documentos emitidos por las empresas que desempeñan el rol adquirente en los sistemas de pago mediante tarjetas de crédito y débito, emitidas por bancos e instituciones financieras o crediticias, domiciliados o no en el país.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
31	Guía de Remisión - Transportista	NO	NO									
32	Documentos emitidos por las empresas recaudadoras de la denominada Garantía de Red Principal a la que hace referencia el numeral 7.6 del artículo 7º de la Ley N° 27133 – Ley de Promoción del Desarrollo de la Industria del Gas Natural	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
33	Manifiesto de Pasajeros	NO	NO									
34	Documento del Operador	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
35	Documento del Partcipe	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
36	Recibo de Distribución de Gas Natural	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0000 y terminado con 9999.	Hasta 8	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).

37	Documentos que emitan los concesionarios del servicio de revisiones técnicas vehiculares, por la prestación de dicho servicio	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
40	Comprobante de Percepción	NO	NO									
41	Comprobante de Percepción - Venta interna	NO	NO									
42	Documentos emitidos por las empresas que desempeñan el rol adquirente en los sistemas de pago mediante tarjetas de crédito emitidas por ellas mismas	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
43	Boletos emitidos por las Compañías de Aviación Comercial que prestan servicios de transporte aéreo no regular de pasajeros y transporte aéreo especial de pasajeros.	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
44	Billetes de lotería, rifas y apuestas.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
45	Documentos emitidos por centros educativos y culturales, universidades, asociaciones y fundaciones, en lo referente a actividades no gravadas con tributos administrados por la SUNAT.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
46	Formulario de Declaración - pago o Boleta de pago de tributos Inter	NO	NO									
48	Comprobante de Operaciones - Ley N° 29972	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999	Hasta 7	1. Obligatorio. 2. Numérico mayor a cero (0).
49	Constancia de Depósito - IVAP (Ley 28211)	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
50	Declaración Única de Aduanas - Importación definitiva	NO	NO									
51	Póliza o DUI Fraccionada	NO	NO									
52	Despacho Simplificado - Importación Simplificada	NO	NO									
53	Declaración de Mensajería o Courier	NO	NO									
54	Liquidación de Cobranza	NO	NO									
55	BVME para transporte ferroviario de pasajeros	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	1	1. Obligatorio 2. Consignar Tipo de Boleto: 1= Boleto Pre-Impreso 2= Boleto Electrónico 5= Anulado	Hasta 11	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
56	Comprobante de pago SEAE	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	4	1. Obligatorio 2. Numérico, comenzando por 0001 y terminado con 9999.	Hasta 11	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
87	Nota de Crédito Especial	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
88	Nota de Débito Especial	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	Hasta 20	1. Optativo 2. Alfanumérico	Hasta 20	1. Obligatorio 2. Numérico mayor a cero (0).
89	Nota de Ajuste de Operaciones - Ley N° 29972	NO	NO									
91	Comprobante de No Domiciliado	NO	NO									
96	Exceso de crédito fiscal por retiro de bienes	NO	NO									
97	Nota de Crédito - No Domiciliado	NO	NO									
98	Nota de Débito - No Domiciliado	NO	NO									

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

- (1) En caso se consigne un tipo de CP no válido para el RVI o para el RC se muestra el error “Comprobante de pago inválido”.
- (2) En caso se consigne un tipo de CP que corresponde al estado consignado en el RVI o el RC se muestra el error “No puede consignar este tipo de comprobante para el estado XX”. Donde XX: estado ingresado

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Benítez (2014) en su investigación menciona que el control interno administrativo:

Trata de optimizar el rendimiento operativo a través de la eficiencia. Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable (por ejemplo: contrataciones, planificación y ordenación de la producción, relaciones con el personal, etc.).
(p.72)

El control interno administrativo tiende a enfocarse en los procesos que apoyen, respaldan y anteceden los procesos contables, este tipo de control suele determinar la calidad de información que se quiere procesar, al igual que el control contable es parte fundamental de toda entidad.

VERIFICACIÓN DE UN COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO

Torres (2017) menciona en su artículo que se debe “diferenciar los comprobantes de pago electrónico según su origen”:

- E001: Comprobante de pago emitido del portal SUNAT.
- F001: Comprobante de pago emitido desde el sistema del contribuyente.

Verificación de comprobante de pago emitido por portal SUNAT

Para poder verificar los comprobantes de pago por SUNAT se debe realizar los siguientes pasos:

Paso 1.

- Ingresar a la página web www.sunat.gob.pe/sinclavesol/

Paso 2.

- Dirigirse al apartado de “Consulta de Comprobantes de pago” y dar click en “consulta de validez de comprobante electrónico”

Paso 3.

- Aparecerá la siguiente ventana

IMAGEN N °8

CONSULTA DE VALIDEZ DEL COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO

Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico

Señor Contribuyente, a través de esta consulta, Usted podrá verificar si una Factura Electrónica, una Boleta Electrónica, un Recibo por Honorarios Electrónico, sus Notas Electrónicas relacionadas o una Guía de Remisión Electrónica se encuentran registradas o informadas a SUNAT.

Ingrese los siguientes datos que figuran en el CPE:

Número de RUC del Emisor*

Tipo de Comprobante*

Tipo de Documento de Identidad del Receptor

Número Documento de Identidad del Receptor

Número del Comprobante* -

Fecha de Emisión*

Total por Honorarios o Importe Total*

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Paso 4.

- Colocar los datos del comprobante electrónico según corresponda

Número de RUC, Actualidad Empresarial (2020) nos define como “Código único e irrepetible, consta de 11 dígitos y su uso es obligatorio en toda declaración o trámite que se haga ante la Sunat”. (párr. 5)

Tipo de comprobante, según SUNAT hay 59 tipos de comprobantes la cual está detallada en la tabla 10 establecida por la misma. (véase anexo 5)

Tipo de documento nacional de identidad (opcional), según SUNAT hay 6 tipos de documentos. (véase anexo 6)

Número de documento de identidad (opcional), se consigna el número de documento de identidad de ser el caso. (véase anexo 6)

Número de comprobante, Según SUNAT la serie emitida por el mismo sistema debe ser alfanumérico y empezar en la letra “E”, seguido de 3 dígitos, seguido del correlativo.

Fecha de emisión, se imputa la fecha de la emisión del comprobante de pago.

Total del importe del comprobante de pago, se digita el total del importe del comprobante plasmado en el comprobante de pago.

Verificación de comprobante de pago emitido por un sistema del contribuyente

Antes de determinar cómo validar los documentos mencionaremos según SUNAT (2021) como deben operar dichos proveedores:

Operatividad

- i. Se emite la factura, en los sistemas del contribuyente de acuerdo al formato electrónico establecido por la SUNAT.
- ii. El emisor envía y/o entrega la factura electrónica a sus clientes (receptores) en formato electrónico a través de una página web, correo electrónico, servicio web, entre otros. El medio de entrega lo define el emisor.
- iii. Se debe enviar un ejemplar a la SUNAT en la fecha de emisión consignada en la factura electrónica o en la nota electrónica vinculada a la factura electrónica. El emisor tiene un plazo máximo de 7 días calendario contados a partir del día de emisión para hacer el envío, en la forma establecida en el anexo 6 de la Resolución de Superintendencia N° 097-2012/SUNAT. Ref: Art. 12° de la Resolución de Superintendencia N° 097-2012/2012, sustituido por el Art. 1° de la Resolución de Superintendencia N° 374-2013.
- iv. La SUNAT valida la información enviada y como resultado de ello, por el mismo medio en el que el emisor envió el comprobante de pago electrónico, envía una Constancia de

Recepción – CDR, la cual puede tener los siguientes estados:

*Aceptada: Si el comprobante de pago electrónico cumple con las validaciones establecidas. En este caso, el comprobante adquiere total validez tributaria.

*Aceptada con observación: Cuando el comprobante de pago electrónico cumple con las validaciones establecidas y, por lo tanto, ya tiene validez tributaria, pero hay datos en el comprobante que, producto de una auditoría, podrían ser reparados.

*Rechazada: Si no cumple con las condiciones establecidas. En este caso, el comprobante de pago electrónico que se hubiera emitido, no tiene validez tributaria. El emisor tendrá que emitir una nueva factura electrónica corrigiendo los motivos por los cuales fue rechazado.

v. El emisor debe poner a disposición de sus clientes (receptores), una opción de consulta de los comprobantes que hubiera emitido (facturas, boletas de venta y notas de crédito y de débito), a través de una página web, por un periodo no menor a un año. Para acceder a esa consulta, debe definir un mecanismo de seguridad que permita resguardar la confidencialidad de la información, de modo tal que solo el cliente pueda acceder a ella.

vi. Adicionalmente, la SUNAT pone a disposición de los contribuyentes, una opción de consulta de los comprobantes electrónicos emitidos. A través de esa consulta, se puede visualizar la información tributaria del comprobante.

Al cumplir lo dictaminado por la SUNAT, el contribuyente debe proporcionar una plataforma digital, la cual servirá de consulta para autenticar dicho documento

de pago electrónico, por lo general dichos campos son muy similares al proporcionado por el portal SUNAT de validación de comprobantes.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Plasencia concluye que el sistema de control interno:

Es aquel plan de organización que deberá ser estratégicamente elaborado y nunca dejado a la casualidad o espontaneidad. Constituye una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación, ensambladas de forma tal que funcionen coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, de manera que garanticen el propósito de preservar, con la máxima seguridad, el control de los recursos.

2.3.2. Libros electrónicos

HISTORIAL DE VERSIONES DEL PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS (PLE)

Pérez (2017):

La implementación del PLE por parte de SUNAT fue de carácter experimental y progresivo, incorporando con cada Resolución de Superintendencia, mejoras significativas en nuevas versiones a fin de mejorar la transparencia de la información ingresada y asegurar el correcto cumplimiento de obligaciones tributarias. (p. 24)

Iniciando así el 26 de julio del 2010, con la resolución N° 286-2009/SUNAT; a través del tiempo y considerando mejoras, se realizaron modificaciones hasta la versión 5.2.0.2 aprobada con la resolución N° 000042-2021/SUNAT, siendo utilizado a partir del 03 de mayo del 2021.

TABLA N° 5
HISTORIAL DE VERISIONES DE PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Versión	Fecha de actualización	Base Legal Resolución de Superintendencia	Cambios realizados
Versión 5.2.0.2	03/05/2021	000042-2021/SUNAT	Actualización versión 5.2.0.2: Incluye: Correspondiente al campo 9 del sublibro 14.1 del Registro de Ventas e Ingresos Electrónico del PLE: Permite la consolidación diaria de los Comprobantes de las Administradoras de Fondos de Pensiones (documento 18) siempre que estos documentos se emitan por operaciones no gravadas con el IGV.
Versión 5.2.0.1	18/01/2021		Se pone a disposición la versión 5.2.0.1 del PLE Ajustes en el cálculo de casillas de Compras
Versión 5.2.0.0	01/01/2021	108-2020/SUNAT	Se pone a disposición la versión 5.2.0.0 del PLE Incluye los siguientes ajustes en la validación informática: Se agrega el campo ICBPER en los registros de compras y ventas. Se agrega el campo "Código del catálogo utilizado" en los siguientes libros: 3.7 Libro de Inventarios y Balances 7.1 Registro de Activos Fijos 12.1 Registro del Inventario Permanente en Unidades Físicas 13.1 Registro del Inventario Permanente Valorizado

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

PLAZOS MÁXIMO DE ATRASO

El contribuyente debe disponer de este cronograma, que se aprueban mediante Resolución de Superintendencia.

ANEXO II
CRONOGRAMA TIPO A
FECHA MÁXIMA DE ATRASO DEL REGISTRO DE COMPRAS Y DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS
(SEA GENERADO MEDIANTE EL SLE-PLE O EL SLE-PORTAL)
Aplicable para contribuyentes que se encuentran obligados o que voluntariamente llevan sus libros de manera electrónica
ENERO A DICIEMBRE 2018

MES AL QUE CORRESPONDE LA OBLIGACIÓN (*)	FECHA MÁXIMA DE ATRASO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)							
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		
ENERO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	13-febrero-2018	14-febrero-2018	15-febrero-2018	16-febrero-2018	19-febrero-2018	20-febrero-2018	21-febrero-2018	
FEBRERO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	13-marzo-2018	14-marzo-2018	15-marzo-2018	16-marzo-2018	19-marzo-2018	20-marzo-2018	21-marzo-2018	
MARZO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	12-abril-2018	13-abril-2018	16-abril-2018	17-abril-2018	18-abril-2018	19-abril-2018	20-abril-2018	
ABRIL 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	14-mayo-2018	15-mayo-2018	16-mayo-2018	17-mayo-2018	18-mayo-2018	21-mayo-2018	22-mayo-2018	
MAYO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	13-junio-2018	14-junio-2018	15-junio-2018	18-junio-2018	19-junio-2018	20-junio-2018	21-junio-2018	
JUNIO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	12-julio-2018	13-julio-2018	16-julio-2018	17-julio-2018	18-julio-2018	19-julio-2018	20-julio-2018	
JULIO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	13-agosto-2018	14-agosto-2018	15-agosto-2018	16-agosto-2018	17-agosto-2018	20-agosto-2018	21-agosto-2018	
AGOSTO 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	13-septiembre-2018	14-septiembre-2018	17-septiembre-2018	18-septiembre-2018	19-septiembre-2018	20-septiembre-2018	21-septiembre-2018	
SEPTIEMBRE 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	12-octubre-2018	15-octubre-2018	16-octubre-2018	17-octubre-2018	18-octubre-2018	19-octubre-2018	22-octubre-2018	
OCTUBRE 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	14-noviembre-2018	15-noviembre-2018	16-noviembre-2018	19-noviembre-2018	20-noviembre-2018	21-noviembre-2018	22-noviembre-2018	
NOVIEMBRE 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	13-diciembre-2018	14-diciembre-2018	17-diciembre-2018	18-diciembre-2018	19-diciembre-2018	20-diciembre-2018	21-diciembre-2018	
DICIEMBRE 2017								Buenos Contribuyentes y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	14-enero-2019	15-enero-2019	16-enero-2019	17-enero-2019	18-enero-2019	21-enero-2019	22-enero-2019	
NOTA:	EN CADA CASILLA SE INDICA:							
	EN LA PARTE SUPERIOR EL ÚLTIMO DÍGITO DEL NÚMERO DE RUC, Y							
	EN LA PARTE INFERIOR EL DÍA CALENDARIO CORRESPONDIENTE AL VENCIMIENTO							
(*) En el caso del Registro de Compras se refiere al Mes al que corresponde el registro de operaciones según las normas de la materia. En el caso del Registro de Ventas e Ingresos se refiere al Mes en que se emite el comprobante de pago respectivo								

TABLA N° 6

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

TABLA N° 7 CRONOGRAMA TIPO B

FECHA MÁXIMA DE ATRASO DEL REGISTRO DE COMPRAS Y DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS (SEA GENERADO MEDIANTE EL SLE-PLE O EL SLE-PORTAL)

Aplicable para contribuyentes obligados a llevar sus libros en forma electrónica a partir del año 2018

ENERO A DICIEMBRE 2018

MES AL QUE CORRESPONDE LA OBLIGACIÓN (*)	FECHA MÁXIMO DE ATRASO SEGÚN EL ÚLTIMO NÚMERO DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)							
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		
ENERO 2018								Buenos Contribuyentes y UESP
	12-abril-2018	13-abril-2018	16-abril-2018	17-abril-2018	18-abril-2018	19-abril-2018	20-abril-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
FEBRERO 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	14-mayo-2018	15-mayo-2018	16-mayo-2018	17-mayo-2018	18-mayo-2018	21-mayo-2018	22-mayo-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
MARZO 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	13-junio-2018	14-junio-2018	15-junio-2018	18-junio-2018	19-junio-2018	20-junio-2018	21-junio-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
ABRIL 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	12-julio-2018	13-julio-2018	16-julio-2018	17-julio-2018	18-julio-2018	19-julio-2018	20-julio-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
MAYO 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	13-agosto-2018	14-agosto-2018	15-agosto-2018	16-agosto-2018	17-agosto-2018	20-agosto-2018	21-agosto-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
JUNIO 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	13-septiembre-2018	14-septiembre-2018	17-septiembre-2018	18-septiembre-2018	19-septiembre-2018	20-septiembre-2018	21-septiembre-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
JULIO 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	12-octubre-2018	15-octubre-2018	16-octubre-2018	17-octubre-2018	18-octubre-2018	19-octubre-2018	22-octubre-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
AGOSTO 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	14-noviembre-2018	15-noviembre-2018	16-noviembre-2018	19-noviembre-2018	20-noviembre-2018	21-noviembre-2018	22-noviembre-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
SEPTIEMBRE 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	13-diciembre-2018	14-diciembre-2018	17-diciembre-2018	18-diciembre-2018	19-diciembre-2018	20-diciembre-2018	21-diciembre-2018	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
OCTUBRE 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	14-enero-2019	15-enero-2019	16-enero-2019	17-enero-2019	18-enero-2019	21-enero-2019	22-enero-2019	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
NOVIEMBRE 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	14-enero-2019	15-enero-2019	16-enero-2019	17-enero-2019	18-enero-2019	21-enero-2019	22-enero-2019	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
DICIEMBRE 2018	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		Buenos Contribuyentes y UESP
	14-enero-2019	15-enero-2019	16-enero-2019	17-enero-2019	18-enero-2019	21-enero-2019	22-enero-2019	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
NOTA:	EN CADA CASILLA SE INDICA:							
	EN LA PARTE SUPERIOR EL ÚLTIMO DÍGITO DEL NÚMERO DE RUC, Y							
	EN LA PARTE INFERIOR EL DÍA CALENDARIO CORRESPONDIENTE AL VENCIMIENTO							
(*) En el caso del Registro de Compras se refiere al Mes al que corresponde el registro de operaciones según las normas de la materia.								
En el caso del Registro de Ventas e Ingresos se refiere al Mes en que se emite el comprobante de pago respectivo								

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

NOMENCLATURA DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE COMPRAS Y VENTAS E INGRESOS

TABLA N° 8 ESTRUCTURA DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS

Registros	Código	Estructura del nombre del archivo
8 Registro de compras		
8.1 Registro de compras	080100	LERRRRRRRRRRRAAAAAMM0008010000OIM1.TXT
8.2 Registro de compras - información de operaciones con sujetos no domiciliados	080200	LERRRRRRRRRRRAAAAAMM0008020000OIM1.TXT
8.3 Registro de compras simplificada	080300	LERRRRRRRRRRRAAAAAMM0008030000OIM1.TXT

14	Registro de ventas e ingresos		
14.1	Registro de ventas e ingresos	140100	LERRRRRRRRRRRAAAAAMM0014010000OIM1.TXT
14.2	Registro de ventas e ingresos simplificado	140200	LERRRRRRRRRRRAAAAAMM0014020000OIM1.TXT

TABLA N° 9 INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS

Posición	Nemotécnico	Descripción
01-02	LE	Identificador fijo 'LE'
03-13	RRRRRRRRRRR	RUC del deudor tributario
14-17	AAAA	Año, aplica a todos los libros
18-19	MM	Mes, aplica a los libros de periodicidad mensual, para los demás consigne '00': 1. Libros Caja y Bancos 4. Libro de Retenciones inciso e) y f) del Art. 34° de la LIR 5. Libro Diario 5A. Libro Diario de Formato Simplificado 6. Libro Mayor 9. Registro de Consignaciones 12. Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas 13. Registro de Inventario Permanente Valorizado 14. Registro de Ventas e Ingresos
20-21	DD	Día, aplica al Libro de Inventarios y Balances, para los demás consigne '00'
22-27	LLLLLL	Identificador del libro
28-29	CC	Código de oportunidad de presentación del EEFF, aplica al Libro de Inventarios y Balances, para los demás consigne '00': 01 Al 31 de diciembre 02 Al 31 de enero, por modificación del porcentaje 03 Al 30 de junio, por modificación del coeficiente o porcentaje 04 Al último día del mes que sustentará la suspensión o modificación del coeficiente (distinto al 31 de enero o 30 de junio) 05 Al día anterior a la entrada en vigencia de la fusión, escisión y demás formas de reorganización de sociedades o empresas o extinción de la persona jurídica 06 A la fecha del balance de liquidación, cierre o cese definitivo del deudor tributario 07 A la fecha de presentación para libre propósito
30-30	O	Indicador de operaciones 0 Cierre de operaciones - baja de inscripción en el RUC 1 Empresa o entidad operativa 2 Cierre del libro - no obligado a llevarlo
31-31	I	Indicador del contenido del libro o registro 1 Con información 0 Sin información
32-32	M	Indicador de la moneda utilizada 1 Soles 2 US dólares
33-33	G	Indicador de libro electrónico generado por el PLE 1 Generado por PLE (Fijo)

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Reglas generales de la información de los libros y registros electrónicos

TABLA N° 10 REGLAS GENERALES DE LA INFORMACION

N°	Aspecto solicitado	Regla
1	Monto negativo	Consignar el formato "- #.###"
2	Texto	Texto libre entre palotes. No debe contener los caracteres: , /, \
3	Alfanumérico	Letras en mayúsculas y minúsculas (de la A a la Z) y los caracteres especiales () , . -
4	Fecha	Debe ser menor o igual al periodo informado

TABLA N° 11 REGLAS DE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO

Nro.	Descripción	LO	T	L	M
0	OTROS	15	A	V	-
1	LIBRETA ELECTORAL O DNI	08	N	F	-
4	CARNET DE EXTRANJERIA	12	A	V	-
6	REG. UNICO DE CONTRIBUYENTES	11	N	F	M
7	PASAPORTE	12	A	V	-
A	CEDULA DIPLOMATICA	15	N	F	-

Donde:

LO: Longitud

T: Tipo A: alfanumérico N: numérico

L: Tipo de longitud F: fija V: variable

M: Módulo 11 M: aplica -: no aplica

ESTRUCTURA DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE COMPRAS Y VENTAS E INGRESOS

La Resolución de Superintendencia N° 361-2015/SUNAT, señala la estructura e información que contendrá(n) el (los) archivo(s) de texto para cada libro electrónico que presentara el contribuyente.

La información que se registrará en este archivo de texto (.txt) corresponde a las ventas e ingresos y compras solicitadas de un periodo determinado.

TABLA N° 12

8.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS						
Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio Validar formato AAAAMM00 01 <= MM <= 12 Menor o igual al periodo informado Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 42 es igual a '9' o '6' o '7' Si el periodo es igual a periodo informado, campo 42 es igual a '0' o '1'
2	Hasta 40	Si	Si	<ol style="list-style-type: none"> Contribuyentes del Régimen General: Número correlativo del mes o Código Único de la Operación (CUO), que es la llave única o clave primaria del software contable que identifica de manera unívoca el asiento contable en el Libro Diario o del Libro Diario de Formato Simplificado en que se registró la operación. Contribuyentes del Régimen Especial de Renta - RER: Número correlativo del mes. 	Texto	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio Si el campo 42 es igual a '0', '1' o '6' o '7', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo de la operación que se está informando Si el campo 42 es igual a '9', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo de la operación original que se modifica No acepta el carácter "&" Si el CUO proviene de un asiento contable consolidado se debe adicionar un número secuencial separado de un guión "-".
3	De 2 hasta 10	Si	Si	Número correlativo del asiento contable identificado en el campo 2, cuando se utilice el Código Único de la Operación (CUO). El primer dígito debe ser: "A" para el asiento de apertura del ejercicio, "M" para los asientos de movimientos o ajustes del mes o "C" para el asiento de cierre del ejercicio.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio El primer dígito debe ser: A, M o C En los casos de Contribuyentes del RER: Consignar M-RER. No acepta el carácter "&"
4	10	Si	No	Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio. Menor o igual al periodo informado. Si fecha de emisión está dentro de los doce meses anteriores al periodo señalado en el campo 1, entonces campo 42 = '6'. Si fecha de emisión está fuera de los doce meses anteriores al periodo señalado en el campo 1, entonces campo 42 = '7'.
5	10	No	No	Fecha de Vencimiento o Fecha de Pago (1)	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> Opcional, excepto cuando el campo 6 = '14' en cuyo caso es obligatorio Menor o igual al mes siguiente del periodo informado Menor o igual al mes siguiente del periodo señalado en el campo 1.

8.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS

6	2	Si	No	Tipo de Comprobante de Pago o Documento	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 10 3. No permite los tipos de comprobantes o documentos "91", "97" y "98" de la tabla 10
7	Hasta 20	No	No	Serie del comprobante de pago o documento. En los casos de la Declaración Única de Aduanas (DUA) o de la Declaración Simplificada de Importación (DSI) se consignará el código de la dependencia Aduanera.	Alfanumérico	1. Optativo 2. Aplicar Regla General (tipo y nro. doc.)
8	4	No	No	Año de emisión de la DUA o DSI	Numérico	1. Si campo 6 = '50' '52' registrar número mayor a 1981 y menor o igual al año del periodo informado o al año del periodo señalado en el campo 1.
9	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago o documento o número de orden del formulario físico o virtual donde conste el pago del impuesto, tratándose de liquidaciones de compra, utilización de servicios prestados por no domiciliados u otros, número de la DUA, de la DSI, de la Liquidación de cobranza u otros documentos emitidos por SUNAT que acrediten el crédito fiscal en la importación de bienes. En caso de optar por anotar el importe total de las operaciones diarias que no otorguen derecho a crédito fiscal en forma consolidada, registrar el número inicial (2).	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Aplicar Regla General (por tipo de doc.)
10	Hasta 20	No	No	En caso de optar por anotar el importe total de las operaciones diarias que no otorguen derecho a crédito fiscal en forma consolidada, registrar el número final (2).	Numérico	1. Si campo 6 = '00','03','05','06','07','08','11','12','13','14','15','16','18','19','23','26','28','30','34','35','36','37','55','56','87' y '88' y campo 9 sea mayor o igual a cero

8.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS

11	1	No	No	Tipo de Documento de Identidad del proveedor	Alfanumérico	<p>1. Obligatorio, excepto cuando</p> <p>a. campo 6 = '00','03','05','06','07','08','11','12','13','14','15','16','18','19','22','23','26','28','30','34','35','36','37','55','56','87','88','91','97' y '98' o</p> <p>b. campo 6 = '07','08','87','88','97','98' y campo 28 = '03','12','13','14' y '36'</p> <p>en cuyos casos será opcional</p> <p>2. Validar con parámetro tabla 2, no acepta el tipo de documento 0</p>
12	Hasta 15	No	No	Número de RUC del proveedor o número de documento de Identidad, según corresponda.	Alfanumérico	<p>1. Obligatorio, excepto cuando</p> <p>a. campo 6 = '00','03','05','06','07','08','11','12','13','14','15','16','18','19','22','23','26','28','30','34','35','36','37','55','56','87','88','91','97' y '98' o</p> <p>b. campo 6 = '07','08','87','88','97','98' y campo 28 = '03','12','13','14' y '36'</p> <p>en cuyos casos será opcional</p> <p>2. Aplicar Regla General (por tipo de doc.)</p>
13	Hasta 100	No	No	Apellidos y nombres, denominación o razón social del proveedor. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	Texto	<p>1. Obligatorio, excepto cuando</p> <p>a. campo 6 = '00','03','05','06','07','08','11','12','13','14','15','16','18','19','22','23','26','28','30','34','35','36','37','55','56','87','88','91','97' y '98' o</p> <p>b. campo 6 = '07','08','87','88','97','98' y campo 28 = '03','12','13','14' y '36'</p>
14	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas exclusivamente a operaciones gravadas y/o de exportación	Numérico	1. Acepta negativos
15	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Monto del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	<p>1. Negativo si campo 14 es negativo</p> <p>2. Positivo si campo 14 es positivo</p> <p>3. Impuesto que corresponde a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en el campo 14.</p>
16	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas	Numérico	1. Acepta negativos
17	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Monto del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	<p>1. Negativo si campo 16 es negativo</p> <p>2. Positivo si campo 16 es positivo</p> <p>3. Impuesto que corresponde a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en el campo 16.</p>

8.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS

18	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Base imponible de las adquisiciones gravadas que no dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, por no estar destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación.	Numérico	1. Acepta negativos
19	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Monto del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	1. Negativo si campo 18 es negativo. 2. Positivo si campo 18 es positivo. 2. Impuesto que corresponde a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en el campo 18.
20	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Valor de las adquisiciones no gravadas	Numérico	1. Acepta negativos
21	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Monto del Impuesto Selectivo al Consumo en los casos en que el sujeto pueda utilizarlo como deducción.	Numérico	1. Acepta negativos
22	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Impuesto al Consumo de las Bolsas de Plástico.	Numérico	1. Acepta negativos. 2. Opcional, excepto cuando el campo 6 = '01','03','07','08','12','87' o '88' en cuyo caso es obligatorio, y el valor por defecto es 0.00.
23	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Otros conceptos, tributos y cargos que no formen parte de la base imponible.	Numérico	1. Acepta negativos
24	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Importe total de las adquisiciones registradas según comprobante de pago.	Numérico	1. Obligatorio 2. Acepta negativos 3. Suma de los campos 14 al 23

8.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS

25	3	No	No	Código de la Moneda (Tabla 4)	Alfanumérico	1. Validar con parámetro tabla 4
26	1 entero y 3 decimales	No	No	Tipo de cambio (3) .	Numérico	1. #.### 2. Positivo
27	10	No	No	Fecha de emisión del comprobante de pago que se modifica (4) .	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio, si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' 2. Menor o igual al periodo informado 3. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
28	2	No	No	Tipo de comprobante de pago que se modifica (4) .	Numérico	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' 2. Validar con parámetro tabla 10
29	Hasta 20	No	No	Número de serie del comprobante de pago que se modifica (4).	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' 2. Aplicar Regla General (por tipo de doc.)
30	3	No	No	Código de la dependencia Aduanera de la Declaración Única de Aduanas (DUA) o de la Declaración Simplificada de Importación (DSI).	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 28 = '50' '52'. Validar con parámetro tabla 11
31	Hasta 20	No	No	Número del comprobante de pago que se modifica (4) .	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98'
32	10	No	No	Fecha de emisión de la Constancia de Depósito de Detracción (5)	DD/MM/AAAA	1. Menor o igual al mes siguiente del periodo informado 2. Menor o igual al mes siguiente del periodo señalado en el campo 1.
33	Hasta 24	No	No	Número de la Constancia de Depósito de Detracción (5)	Alfanumérico	1. Positivo, de ser numérico
34	1	No	No	Marca del comprobante de pago sujeto a retención	Numérico	1. Si identifica el comprobante sujeto a retención consignar '1' caso contrario no consignar nada
35	1	No	No	Clasificación de los bienes y servicios adquiridos (Tabla 30) Aplicable solo a los contribuyentes que hayan obtenido ingresos mayores a 1,500 UIT en el ejercicio anterior	Numérico	1. Validar con parámetro tabla 30
36	12	No	No	Identificación del Contrato o del proyecto en el caso de los Operadores de las sociedades irregulares, consorcios, joint ventures u otras formas de contratos de colaboración empresarial, que no lleven contabilidad independiente.	Texto	1. Uso exclusivo para los Operadores de las sociedades irregulares, consorcios, joint ventures u otras formas de contratos de colaboración empresarial, que no lleven contabilidad independiente. En este caso, deberán identificar cada contrato o proyecto.

8.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS

37	1	No	No	Error tipo 1: inconsistencia en el tipo de cambio	Númérico	<p>1. El tipo de cambio (campo 26) correspondiente a la fecha de emisión (campo 4) debe ser igual al tipo de cambio (campo 3) correspondiente a la fecha (campo 1) de la Estructura 1 Tipo de Cambio, del mismo periodo, caso contrario se debe consignar "1". Esto se aplica a todos los tipos de comprobantes de pago, excepto el tipo 14 (tabla 10).</p> <p>2. El tipo de cambio (campo 26) correspondiente a la fecha de vencimiento (campo 5) debe ser igual al tipo de cambio (campo 3) correspondiente a la fecha (campo 1) de la Estructura 1 Tipo de Cambio, del mismo periodo, caso contrario se debe consignar "1". Esto se aplica sólo al tipo de comprobantes de pago 14 (tabla 10).</p>
38	1	No	No	Error tipo 2: inconsistencia por proveedores no habidos	Númérico	<p>1. El número de RUC (campo 12) no debe ser igual al número de RUC (campo 1) de la Estructura 2 Padrón de RUCs no Habidos, siempre que la fecha (campo 4) se encuentre comprendida entre la fecha de inicio en que adquirió la condición de no habido (campo 2) y la fecha de fin de la condición de no habido (campo 3) de la Estructura 2 Padrón de RUCs no Habidos, caso contrario se debe consignar "1". Esto se aplica a todos los tipos de comprobantes de pago (tabla 10).</p>

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

(1) Señalar la fecha correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del inciso II del numeral 1 del Artículo 10° del Reglamento de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto Supremo N.° 029-94-EF, publicado el 29.3.1994 y normas modificatorias.

(2) En caso la anotación corresponda a un ajuste respecto de operaciones registradas antes del 10/07/2011 y siempre que por las mencionadas operaciones se lleve un sistema de control computarizado que mantenga la información detallada y que permita efectuar la verificación individual de cada documento.

(3) Utilizado conforme lo dispuesto en las normas sobre la materia.

(4) El monto ajustado de la base imponible y/o del impuesto o valor, según corresponda, señalado en las notas de crédito, se consignará en las columnas utilizadas para registrar los datos vinculados a las adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación; adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas y adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas. El monto de la base imponible y/o impuesto o valor, según corresponda, señalados en las notas de débito, se consignará en las columnas indicadas en el párrafo anterior.

(5) Sólo para los casos de detracciones. Es optativo el llenado cuando exista un sistema de enlace que mantenga dicha información y se pueda identificar los comprobantes de pago respecto de los cuales se efectuó el depósito.

TABLAS N° 13

8.2 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS - INFORMACIÓN DE OPERACIONES CON SUJETOS NO DOMICILIADOS						
Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar formato AAAAMM00 3. 01 <= MM <= 12 4. Menor o igual al periodo informado 5. Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 36 es igual a '9' 6. Si el periodo es igual a periodo informado, campo 36 es diferente a '9'
2	Hasta 40	Si	Si	1. Contribuyentes del Régimen General: Número correlativo del mes o Código Único de la Operación (CUO), que es la llave única o clave única o clave primaria del software contable que identifica de manera unívoca el asiento contable en el Libro Diario o del Libro Diario de Formato Simplificado en que se registró la operación. 2. Contribuyentes del Régimen Especial de Renta - RER: Número correlativo del mes.	Texto	1. Obligatorio 2. Si el campo 36 es igual a '0', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo de la operación que se está informando 3. Si el campo 36 es igual a '9', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo de la operación original que se modifica 4. No acepta el carácter "&" 5. Si el CUO proviene de un asiento contable consolidado se debe adicionar un número secuencial separado de un guión "-".
3	De 2 hasta 10	Si	Si	Número correlativo del asiento contable identificado en el campo 2, cuando se utilice el Código Único de la Operación (CUO). El primer dígito debe ser: "A" para el asiento de apertura del ejercicio, "M" para los asientos de movimientos o ajustes del mes o "C" para el asiento de cierre del ejercicio.	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. El primer dígito debe ser: A, M o C 3. En los casos de Contribuyentes del RER: Consignar M-RER 4. No acepta el carácter "&"
4	10	Si	No	Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio 2. Menor o igual al periodo informado
5	2	Si	Si	Tipo de Comprobante de Pago o Documento del sujeto no domiciliado	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Sólo permite los tipos de documentos "00", "91", "97" y "98" de la tabla 10 3. Aplicar Regla General (por tipo de comprobante)
6	Hasta 20	No	No	Serie del comprobante de pago o documento.	Alfanumérico	1. Opcional. 2. No aplica Regla General (por tipo de comprobante)
7	Hasta 20	Si	Si	Número del comprobante de pago o documento.	Alfanumérico	1. Obligatorio. 2. Aplica Regla General (por tipo de comprobante)
8	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Valor de las adquisiciones	Numérico	

8.2 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS - INFORMACIÓN DE OPERACIONES CON SUJETOS NO DOMICILIADOS

9	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Otros conceptos adicionales	Numérico	
10	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Importe total de las adquisiciones registradas según comprobante de pago o documento	Numérico	1. Obligatorio
11	2	No	No	Tipo de Comprobante de Pago o Documento que sustenta el crédito fiscal	Numérico	1. Sólo permite los tipos de documentos "00", "46", "50", "51", "52" y "53" de la tabla 10 2. Aplicar Regla General (por tipo de doc.)
12	Hasta 20	No	No	Serie del comprobante de pago o documento que sustenta el crédito fiscal. En los casos de la Declaración Única de Aduanas (DUA) o de la Declaración Simplificada de Importación (DSI) se consignará el código de la dependencia Aduanera.	Alfanumérico	1. Aplicar Regla General (tipo y nro. doc.)
13	4	No	No	Año de emisión de la DUA o DSI que sustenta el crédito fiscal	Numérico	1. Si campo 11= '50' , '52' registrar número mayor a 1981 y menor o igual al año del periodo informado o al año del periodo señalado en el campo 1.
14	Hasta 20	No	No	Número del comprobante de pago o documento o número de orden del formulario físico o virtual donde conste el pago del impuesto, tratándose de la utilización de servicios prestados por no domiciliados u otros, número de la DUA o de la DSI, que sustente el crédito fiscal.	Alfanumérico	1. Aplicar Regla General (por tipo de doc.)
15	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Monto de retención del IGV	Numérico	
16	3	Si	No	Código de la Moneda (Tabla 4)	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 4
17	1 entero y 3 decimales	No	No	Tipo de cambio	Numérico	1. Obligatorio si campo 16 <> "PEN" 2. #.### 3. Positivo

8.2 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS - INFORMACIÓN DE OPERACIONES CON SUJETOS NO DOMICILIADOS

18	4	Si	No	País de la residencia del sujeto no domiciliado	Alfanumérico	1. Validar con parámetro tabla 35
19	Hasta 100	Si	No	Apellidos y nombres, denominación o razón social del sujeto no domiciliado. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	Texto	
20	Hasta 100	No	No	Domicilio en el extranjero del sujeto no domiciliado	Texto	
21	Hasta 15	Si	No	Número de identificación del sujeto no domiciliado	Texto	
22	Hasta 15	No	No	Número de identificación fiscal del beneficiario efectivo de los pagos	Texto	
23	Hasta 100	No	No	Apellidos y nombres, denominación o razón social del beneficiario efectivo de los pagos. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	Texto	
24	4	No	No	País de la residencia del beneficiario efectivo de los pagos	Alfanumérico	1. Validar con parámetro tabla 35
25	2	No	No	Vínculo entre el contribuyente y el residente en el extranjero	Alfanumérico	1. Validar con parámetro tabla 27
26	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Renta Bruta	Numérico	
27	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Deducción / Costo de Enajenación de bienes de capital	Numérico	1. Acepta negativos
28	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Renta Neta	Numérico	
29	Hasta 3 enteros y 2 decimales	No	No	Tasa de retención	Numérico	

8.2 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS - INFORMACIÓN DE OPERACIONES CON SUJETOS NO DOMICILIADOS						
30	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Impuesto retenido	Numérico	
31	2	Si	No	Convenios para evitar la doble imposición	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 25
32	1	No	No	Exoneración aplicada	Numérico	1. Validar con parámetro tabla 33
33	2	Si	No	Tipo de Renta	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 31
34	1	No	No	Modalidad del servicio prestado por el no domiciliado	Numérico	1. Validar con parámetro tabla 32
35	1	No	No	Aplicación del penúltimo párrafo del Art. 76° de la Ley del Impuesto a la Renta	Numérico	1. Consignar 1 si aplica
36	1	Si	No	Estado que identifica la oportunidad de la anotación o indicación si ésta corresponde a un ajuste.	Numérico	1. Obligatorio 2. Registrar '0' cuando la operación (anotación optativa sin efecto en el IGV) corresponde al periodo. 3. Registrar '9' cuando se realice un ajuste o rectificación en la anotación de la información de una operación registrada en un periodo anterior.
37 al 72	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Texto	1. En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

TABLA N° 14

14.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS						
Campo	Long.	Obligatorio	L. única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Númérico	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio Validar formato AAAAMM00 01 <= MM <= 12 Menor o igual al periodo informado Si el periodo es igual a periodo informado, campo 35 es igual a '1' o '2' o '0' Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 35 es diferente a '1'
2	Hasta 40	Si	Si	<ol style="list-style-type: none"> Contribuyentes del Régimen General: Número correlativo del mes o Código Único de la Operación (CUO), que es la llave única o clave única o clave primaria del software contable que identifica de manera unívoca el asiento contable en el Libro Diario o del Libro Diario de Formato Simplificado en que se registró la operación. Contribuyentes del Régimen Especial de Renta - RER: Número correlativo del mes 	Texto	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio Si el campo 35 es igual a '0', '1' o '2', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo de la operación que se está informando Si el campo 35 es igual a '8', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo que corresponda al periodo en que se omitió la anotación. Para modificaciones posteriores se hará referencia a este Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo Si el campo 35 es igual a '9', consignar el Código Único de la Operación (CUO) o número correlativo de la operación original que se modifica No acepta el carácter "&" Si el CUO proviene de un asiento contable consolidado se debe adicionar un número secuencial separado de un guión "-".
3	De 2 hasta 10	Si	Si	Número correlativo del asiento contable identificado en el campo 2, cuando se utilice el Código Único de la Operación (CUO). El primer dígito debe ser: "A" para el asiento de apertura del ejercicio, "M" para los asientos de movimientos o ajustes del mes o "C" para el asiento de cierre del ejercicio.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio El primer dígito debe ser: A, M o C En los casos de Contribuyentes del RER: Consignar M-RER No acepta el carácter "&"
4	10	No	No	Fecha de emisión del Comprobante de Pago	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio, excepto cuando el campo 35 = '2' Menor o igual al periodo informado Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
5	10	No	No	Fecha de Vencimiento o Fecha de Pago (1)	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> Solo es obligatorio cuando el campo 6 = '14' y campo 35 <> '2' Menor o igual al mes siguiente del periodo informado Menor o igual al mes siguiente del periodo señalado en el campo 1.
6	2	Si	No	Tipo de Comprobante de Pago o Documento	Númérico	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio Validar con parámetro tabla 10
7	Hasta 20	Si	No	Número serie del comprobante de pago o documento o número de serie de la máquina registradora	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> Obligatorio Aplicar Regla General (por tipo de doc.)

14.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

8	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago o documento. Para efectos del registro de tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras que no otorguen derecho a crédito fiscal de acuerdo a las normas de Comprobantes de Pago y opten por anotar el importe total de las operaciones realizadas por día y por máquina registradora, registrar el número inicial (2) Tratándose del IVAP, el usuario del servicio de pilado anotará la constancia de depósito por los retiros de bienes que hubiere efectuado	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Aplicar Regla General (por tipo de doc.)
9	Hasta 20	No	No	1. Para efectos del registro de tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras que no otorguen derecho a crédito fiscal de acuerdo a las normas de Comprobantes de Pago y opten por anotar el importe total de las operaciones realizadas por día y por máquina registradora, registrar el número final (2). 2. Se permite la consolidación diaria de las Boletas de Venta emitidas de manera electrónica	Númérico	1. Solo se permite cuando el tipo de documento = '00', '03', '12', "13" y "87" . 2. No se registra nada en este campo cuando el tipo de documento es <> '00', '03', '12', "13" y "87" . 3. A partir del 1 de julio de 2016 , para tipo documento = '03' se deberá registrar de manera detallada cuando el monto total sea igual o mayor a S/ 700.00.
10	1	No	No	Tipo de Documento de Identidad del cliente	Alfanumérico	1. Obligatorio, excepto cuando a. campo 6 = '00', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87' y '88' o b. campo 35 = '2' o c. campo 6 = '07', '08', '87', '88' y campo 29 = '03', '12', '13', '14' y '36' d. campo 13 > 0.00 e. campo 25 < 700.00 y campo 6 = '03' y '12' f. campo 9 <> vacío. en cuyos casos será opcional y no se aceptara el valor 0 2. Validar con parámetro tabla 2.
11	Hasta 15	No	No	Número de Documento de Identidad del cliente	Alfanumérico	1. Obligatorio excepto cuando a. campo 6 = '00', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87' y '88' o b. campo 35 = '2' o c. campo 6 = '07', '08', '87', '88' y campo 29 = '03', '12', '13', '14' y '36' d. campo 13 > 0.00 e. campo 25 < 700.00 y campo 6 = '03' y '12' f. campo 9 <> vacío en cuyos casos será opcional 2. Aplicar Regla General (tipo y nro. doc.)

14.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

12	Hasta 100	No	No	Apellidos y nombres, denominación o razón social del cliente. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: Apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	Texto	1. Obligatorio excepto cuando a. campo 6 = '00','05','06','07','08','11','12','13','14','15','16','18','19','23','26','28','30','34','35','36','37','55','56','87' y '88' o b. campo 35 = '2' o c. campo 6 = '07', '08', '87', '88' y campo 29 = '03', '12', '13', '14' y '36' d. campo 13 > 0.00 e. campo 25 < 700.00 y campo 6 = '03' y '12' f. campo 9 <> vacío
13	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Valor facturado de la exportación	Numérico	
14	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Base imponible de la operación gravada (4)	Numérico	
15	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Descuento de la Base Imponible	Numérico	1. Acepta negativos
16	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	1. Acepta negativos
17	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Descuento del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	1. Acepta negativos

14.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

18	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Importe total de la operación exonerada	Numérico	1. Acepta negativos
19	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Importe total de la operación inafectas	Numérico	1. Acepta negativos
20	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Impuesto Selectivo al Consumo, de ser el caso.	Numérico	1. Acepta negativos
21	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Base imponible de la operación gravada con el Impuesto a las Ventas del Arroz Pilado	Numérico	1. Obligatorio si campo 6 = '49' y campo 35 <> '2' 2. Acepta negativos
22	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Impuesto a las Ventas del Arroz Pilado	Numérico	1. Obligatorio si campo 6 = '49' y campo 35 <> '2' 2. Acepta negativos
23	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Impuesto al Consumo de las Bolsas de Plástico.	Numérico	1. Acepta negativos. 2. Opcional, excepto cuando el campo 6 = '01', '03', '07', '08', '12', '87' o '88' en cuyo caso es obligatorio, y el valor por defecto es 0.00.
24	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Otros conceptos, tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	Numérico	

14.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

25	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	No	No	Importe total del comprobante de pago	Numérico	1. Acepta negativos
26	3	No	No	Código de la Moneda (Tabla 4)	Alfanumérico	1. Validar con parámetro tabla 4
27	1 entero y 3 decimales	No	No	Tipo de cambio (5)	Numérico	1. Obligatorio si campo 26 contiene dato 2. #.### 3. Positivo
28	10	No	No	Fecha de emisión del comprobante de pago o documento original que se modifica (6) o documento referencial al documento que sustenta el crédito fiscal	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' y campo 35 <> '2' 3. Menor o igual al periodo informado 4. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
29	2	No	No	Tipo del comprobante de pago que se modifica (6)	Numérico	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' y campo 35 <> '2' 2. Validar con parámetro tabla 10
30	Hasta 20	No	No	Número de serie del comprobante de pago que se modifica (6) o Código de la Dependencia Aduanera	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' y campo 35 <> '2'
31	Hasta 20	No	No	Número del comprobante de pago que se modifica (6) o Número de la DUA, de corresponder	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 6 = '07' o '08' o '87' o '88' y campo 35 <> '2'
32	12	No	No	Identificación del Contrato o del proyecto en el caso de los Operadores de las sociedades irregulares, consorcios, joint ventures u otras formas de contratos de colaboración empresarial, que no lleven contabilidad independiente.	Texto	1. Uso exclusivo para los Operadores de las sociedades irregulares, consorcios, joint ventures u otras formas de contratos de colaboración empresarial, que no lleven contabilidad independiente. En este caso, deberán identificar cada contrato o proyecto.
33	1	No	No	Error tipo 1: inconsistencia en el tipo de cambio	Numérico	1. El tipo de cambio (campo 27) correspondiente a la fecha de emisión (campo 4) debe ser igual al tipo de cambio (campo 3) correspondiente a la fecha (campo 1) de la Estructura 1 Tipo de Cambio, del mismo periodo, caso contrario se debe consignar "1". Esto se aplica a todos los tipos de comprobantes de pago, excepto el tipo 14 (tabla 10). 2. El tipo de cambio (campo 27) correspondiente a la fecha de vencimiento (campo 5) debe ser igual al tipo de cambio (campo 3) correspondiente a la fecha (campo 1) de la Estructura 1 Tipo de Cambio, del mismo periodo, caso contrario se debe consignar "1". Esto se aplica sólo al tipo de comprobantes de pago 14 (tabla 10).

14.1 ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS						
34	1	No	No	Indicador de Comprobantes de pago cancelados con medios de pago	Numérico	1. Consignar "1" si el comprobante de pago fue cancelado con algún medio de pago establecido en la tabla 1, caso contrario no consignar nada
35	1	Si	No	Estado que identifica la oportunidad de la anotación o indicación si ésta corresponde a alguna de las situaciones previstas en el inciso e) del artículo 8° de la Resolución de Superintendencia N.° 286-2009/SUNAT	Numérico	1. Obligatorio 2. Registrar '0' cuando la operación (anotación optativa sin efecto en el IGV) corresponde al periodo. 3. Registrar '1' cuando la operación (ventas gravadas, exoneradas, inafectas y/o exportaciones) corresponde al periodo, así como a las Notas de Crédito y Débito emitidas en el periodo. 4. Registrar '2' cuando el documento ha sido inutilizado durante el periodo previamente a ser entregado, emitido o durante su emisión. 5. Registrar '8' cuando la operación (ventas gravadas, exoneradas, inafectas y/o exportaciones) corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo. 6. Registrar '9' cuando la operación (ventas gravadas, exoneradas, inafectas y/o exportaciones) corresponde a un periodo anterior y SI ha sido anotada en dicho periodo.
36 al 70	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Texto	1. En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

(1) En los casos de comprobantes de pago emitidos por empresas de servicios públicos.

(2) También podrá efectuarse la anotación de manera consolidada cuando ésta corresponda a alguna de las situaciones previstas en el inciso e) del artículo 8 de la Resolución de Superintendencia N.° 286-2009/SUNAT respecto de operaciones registradas antes del 10/07/2011 por las que se emitieron comprobantes de pago que no otorgan derecho a crédito fiscal diferentes a los tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras y siempre que por las mencionadas operaciones se lleve un sistema de control computarizado que mantenga la información detallada y que permita efectuar la verificación individual de cada documento.

En el caso de las boletas de venta de acuerdo al numeral 3.10 del art. 8 del Reglamento de Comprobantes de Pago, a partir del 1 de julio de 2016, se deberá registrar de manera cuando el monto total sea igual o mayor a S/ 700.00.

(3) Utilizado conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

(4) En caso de ser una operación gravada con el Impuesto selectivo al Consumo (ISC), no debe incluir el monto de dicho impuesto.

(5) Utilizado conforme lo dispuesto en las normas sobre la materia.

(6) El monto ajustado de la base imponible y/o del impuesto o valor, según corresponda, señalado en las notas de crédito, se consignará respectivamente, en las columnas utilizadas para registrar los datos vinculados a las adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación; adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas y adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas.

El monto de la base imponible y/o impuesto o valor, según corresponda, señalados en las notas de débito, se consignarán respectivamente en las columnas indicadas en el párrafo anterior.

OPERATIVIDAD DEL PORTAL DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Operatividad de la opción validar y enviar

Sánchez Arias (2019), nos detalla una referencia de esta opción:

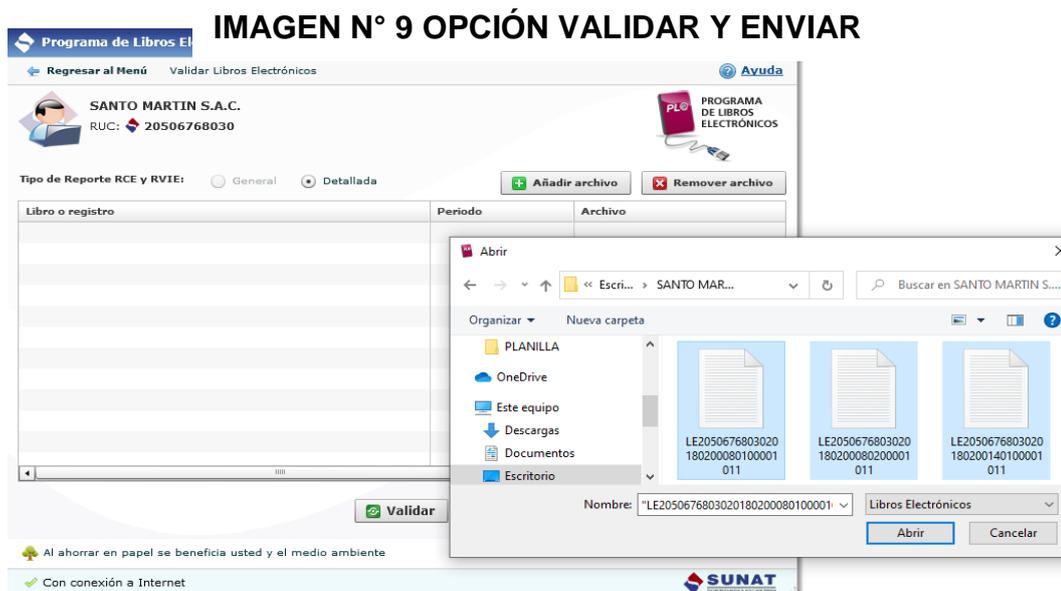
En esta opción se añaden los libros y/o registros (archivos TXT), los cuales deben cumplir con dos condiciones.

Nombre del archivo: nomenclatura definida para cada libro y/o registro electrónico.

Contenido del archivo: registros consignados de acuerdo a las estructuras definidas para cada libro y/o registro electrónico.

La nomenclatura y estructura de archivos están consideradas en el Anexo N° 2 de la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT y normas modificatorias. Adicionalmente, las estructuras de archivos contemplan el ingreso de códigos, los cuales están contemplados en diversas tablas paramétricas consideradas en el Anexo N° 3 de la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT y normas modificatorias.

Para el desarrollo del ejemplo trabajaremos con el registro de compras y ventas (período 02/2018), el cual consta de dos formatos de texto.



Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

Una vez seleccionados los archivos, procedemos a abrirlos en el aplicativo, el PLE nos mostrará estos archivos, los cuales son decodificados por el sistema y nos muestra el libro y/o registro a validar y el periodo al cual pertenece.

Debemos señalar que, se deben seleccionar los tres (3) archivos, de registro de compras (8.1), registro de compras no domiciliados (8.2) y registro de ventas e ingresos (14.1) a la vez, para poder realizar la validación, caso contrario, el programa de libros electrónicos no permitirá realizar la validación correspondiente.

Una vez cargados los archivos, presionamos el botón “Validar”, el sistema realizará la validación de cada uno de los archivos, de existir inconsistencias, se debe proceder a corregir el contenido de los archivos y volver a validar hasta que el sistema indique el mensaje “Sin Errores”.

IMAGEN N° 10 VALIDACIÓN DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE COMPRAS Y VENTAS

Libro o registro	Estado proceso	Periodo
8) Registro de Compras (2/2)	✓ Sin errores	Febrero - 2018
8.1) Registro de Compras	✓ Sin Errores Ver constancia	Febrero - 2018
8.2) Registro de Compras - Información de operaciones con su	✓ Sin Errores Ver constancia	Febrero - 2018
14) Registro de ventas e ingresos (1/1)	✓ Sin errores	Febrero - 2018
14.1) Registro de ventas e ingresos	✓ Sin Errores Ver constancia	Febrero - 2018

Total de libros o registros: 2

Al ahorrar en papel se beneficia usted y el medio ambiente

Con conexión a Internet

SUNAT

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

Luego, de validar satisfactoriamente los archivos de texto, procedemos a descargar las constancias de validación: Los reportes de información consistente del registro de compras y ventas.

IMAGEN N° 11 REPORTE DE REGISTRO DE COMPRAS



REPORTE DE INFORMACIÓN CONSISTENTE

13/03/2018 - 21:30:34

Datos del contribuyente

Número de RUC: 20506768030

Nombre o razón social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del archivo validado sin errores

Libro o registro: 8.1 REGISTRO DE COMPRAS

Nombre: LE2050676803020180200080100001111.txt

Totales de control

Campo	Total
Monto total de la base imponible	1,528,436.57
Monto total del IGV y/o IPM	275,118.90
Monto total de la base imponible	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	0.00
Monto total de la base imponible	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	0.00
Monto total de las adquisiciones no gravadas	6,427.50
Monto total del ISC	0.00
Monto total de otros tributos y cargos	0.00
Monto total de los comprobantes de pago	1,809,982.85
Cantidad de filas con indicador de comprobante de pago cancelado	618
Cantidad de filas con estado 0	0
Cantidad de filas con estado 1	200
Cantidad de filas con estado 6	417
Cantidad de filas con estado 7	0
Cantidad de filas con estado 9	1
Cantidad de filas validadas	618

Mensaje

Sr. Contribuyente, el archivo validado no presenta inconsistencias.

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

En esta etapa previa al envío del registro de compras electrónico, verificamos la base imponible de las adquisiciones gravadas y no gravadas, el impuesto

general a las ventas (IGV), el impuesto selectivo al consumo (ISC), el impuesto al consumo de bolsas de plástico (ICBPER), los estados que indican el periodo de registro de los comprobantes y los importes totales. En caso de detectar alguna inconsistencia, procedemos con la corrección respectiva.

IMAGEN N° 12 REPORTE DE REGISTRO DE COMPRAS NO DOMICILIADO



REPORTE DE INFORMACIÓN CONSISTENTE

13/03/2018 - 21:30:34

Datos del contribuyente

Número de RUC: 20506768030

Nombre o razón social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del archivo validado sin errores

Libro o registro: 8.2 REGISTRO DE COMPRAS

Nombre: LE2050676803020180200080200001011.txt

Totales de control

Campo	Total
Cantidad de filas validadas	0

Mensaje

Sr. Contribuyente, el archivo validado no presenta inconsistencias.

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

En esta etapa previa al envío del registro de compras no domiciliado electrónico, verificamos la base imponible de la declaración única de aduanas, los comprobantes de no domiciliados, el tipo, la serie y número de comprobante de pago o documento, el tipo de vinculación económica, convenio para evitar doble imposición, la tasa y la renta neta.

IMAGEN N° 13 REPORTE DE REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS



REPORTE DE INFORMACIÓN CONSISTENTE

13/03/2018 - 21:30:34

Datos del contribuyente

Número de RUC: 20506768030

Nombre o razón social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del archivo validado sin errores

Libro o registro: 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

Nombre: LE2050676803020180200140100001111.txt

Totales de control

Campo	Total
Monto total facturado de la exportación	0.00
Monto total de la base imponible de la operación gravada	1,082,340.57
Sumatoria de descuentos de base imponible con estado 1	0.00
Monto total de la operación exonerada	0.00
Monto total de la operación inafecta	0.00
Monto total del ISC	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	194,821.30
Sumatoria de descuentos de IGV con estado 1	0.00
Monto total de la base imponible del IVAP	0.00
Monto total del IVAP	0.00
Monto total de otros tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	0.00
Monto total del comprobante de pago	1,277,161.87
Cantidad de filas con error tipo 1	0
Cantidad de filas con indicador de comprobante de pago cancelado	126
Cantidad de filas con estado 0	0
Cantidad de filas con estado 1	104
Cantidad de filas con estado 2	21
Cantidad de filas con estado 8	1
Cantidad de filas con estado 9	0
Cantidad de filas validadas	126

Mensaje

Sr. Contribuyente, el archivo validado no presenta inconsistencias.

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

En esta etapa previa al envío del registro de ventas electrónico, verificamos la base imponible de las ventas por operaciones gravadas, exoneradas e inafectas, el impuesto general a las ventas (IGV), el impuesto selectivo al consumo (ISC), el impuesto a la venta de arroz pilado (IVAP), el impuesto al consumo de bolsas de plástico (ICBPER), los estados que indican el periodo de registro de los

comprobantes y los importes totales. En caso de detectar alguna inconsistencia, procedemos con la corrección respectiva.

Por último, terminado todo el proceso de validación, procedemos a remitir el resumen de los libros electrónicos compras y ventas a la SUNAT, para ello presionamos el botón “Enviar. Finalmente descargamos las constancias de recepción de la información del libro o registro electrónico (XPLE).

IMAGEN N° 14 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO O REGISTRO ELECTRÓNICO

13/03/2018 - 21:31:09

Transacción

Nombre: Recepción de la información del Libro Electrónico
 Nro.: 2018 - 13946301
 Fecha: 13/03/2018 - 21:31:09

Datos del contribuyente

Número de RUC: 20506768030
 Nombre o razon social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del libro o registro

Libro o registro: 8 - Registro de Compras
 Periodo: 02/2018
 Oportunidad: -
 Indicador de operaciones: Empresa o entidad operativa
 Cantidad de registros: 618

Detalle de resúmenes

Codigo	Descripcion	Cantidad de registros
080100	Registro de Compras	618
080200	Registro de Compras - Información de operaciones con sujetos no domiciliados	0

Resumen de casillas de compras para la DJ IGV Renta

Casilla	Descripción	Monto*	Cálculo
107	Compras Netas Destinadas a vtas gravadas - Nacionales	1524037	Se obtiene las compras totales nacionales destinadas a ventas gravadas sumando los importes del campo 14 del Registro de Compras para los comprobantes de pago: 00, 01, 04, 05, 06, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 42, 43, 48, 55, 56, 88, 89, 96 que tienen estado 1 ó 6. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de compras nacionales destinadas a ventas gravadas considerando los importes del mismo campo (14) del registro para las notas de crédito (comprobantes 07 y 87) que tienen estado 1 ó 6, obteniéndose las compras netas nacionales destinadas a ventas gravadas. Si el crédito fiscal se encuentra sustentado en una detracción, debe tomar en cuenta que debió haber depositado el íntegro de la detracción, al Banco de la Nación, para poder utilizar el crédito fiscal respectivo. De no haberlo depositado debe declarar el monto del crédito fiscal hasta por el monto depositado.

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

En la carpeta creada automáticamente por el PLE, debemos tener ejemplares de los libros electrónicos generados (archivos TXT y PLE).

IMAGEN N° 15 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE VENTAS E INGRESOS



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO O REGISTRO ELECTRÓNICO

13/03/2018 - 21:31:12

Transacción

Nombre: Recepción de la información del Libro Electrónico

Nro.: 2018 - 13946302

Fecha: 13/03/2018 - 21:31:12

Datos del contribuyente

Número de RUC: 20506768030

Nombre o razón social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del libro o registro

Libro o registro: 14 - Registro de ventas e ingresos

Periodo: 02/2018

Oportunidad: -

Indicador de operaciones: Empresa o entidad operativa

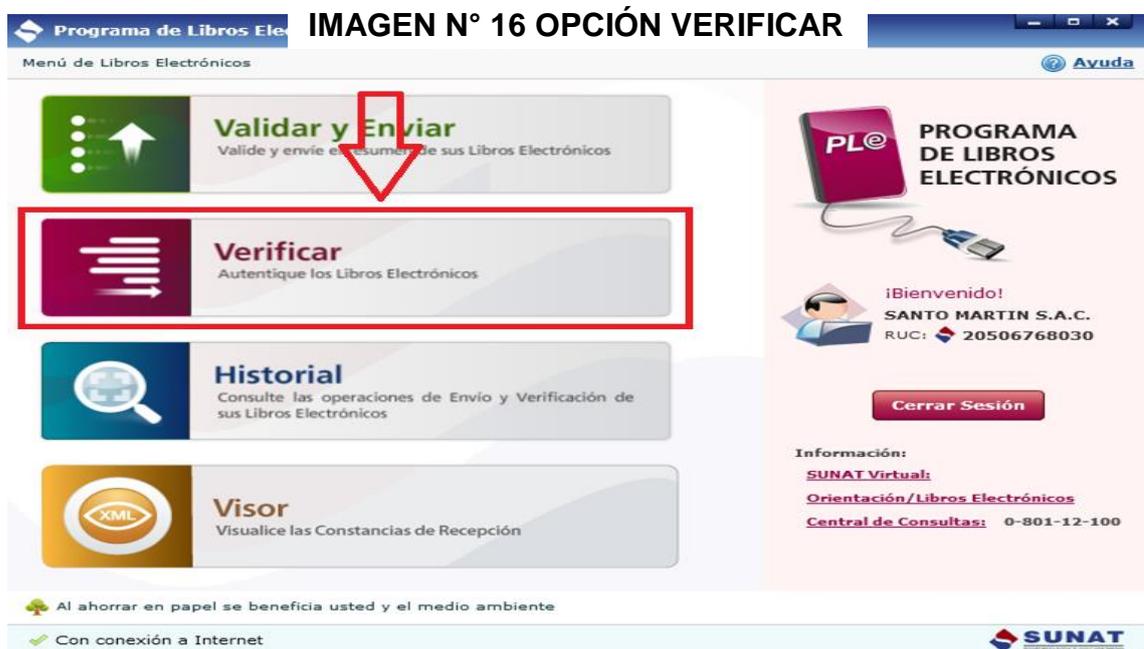
Cantidad de registros: 126

Resumen de casillas de ventas para la DJ IGV Renta

Casilla	Descripción	Monto*	Cálculo
100	Ventas Netas Gravadas - Base Imponible	1067213	Se obtiene las ventas totales gravadas sumando los importes del campo 13 del Registro de Ventas para los comprobantes de pago que tienen estado 1. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de ventas gravadas del período, considerando los importes del mismo campo (13) del registro para las notas de crédito (comprobantes de pago 07 y 87) que tienen estado 1, obteniéndose las ventas netas gravadas.
105	Ventas no gravadas (sin considerar export)	0	Se obtiene las ventas totales no gravadas sumando los importes del campo 18 del registro para los comprobantes de pago que tienen estado 1. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de ventas no gravadas del período, considerando los importes del mismo campo (18) del registro para las notas de crédito (comprobantes 07 y 87) que tienen estado 1, obteniéndose las ventas no gravadas.
106	Exportaciones facturadas en el periodo	0	Se obtiene las exportaciones totales facturadas en el período sumando los importes del campo 13 del registro para los comprobantes de pago que tiene estado 1. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de exportaciones facturadas en el período, considerando los importes del mismo campo (13) del registro para las notas de crédito (comprobantes 07 y 87) que tienen estado 1, obteniéndose las exportaciones facturadas.

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

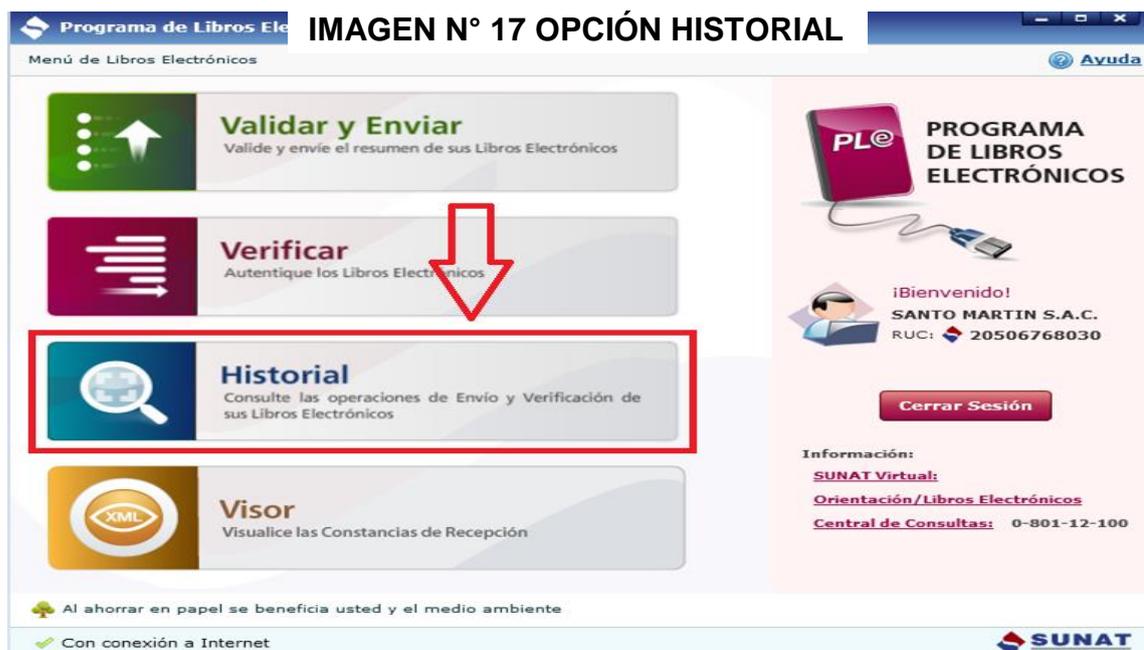
Operatividad de la opción verificar



Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

Esta etapa es una tarea optativa según la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT y normas modificatorias, pero es muy importante para tener la seguridad y ratificar de que nuestros libros electrónicos son auténticos e íntegros.

Operatividad de la opción historial



Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

La opción Historial nos permite consultar los envíos y verificaciones de los diversos libros y/o registros electrónicos.

Por último, presionamos el botón “Consultar” para obtener los resultados de acuerdo al libro o registro y periodo solicitado.

IMAGEN N° 18 CONSULTA DE REGISTROS ELECTRÓNICOS ENVIADOS

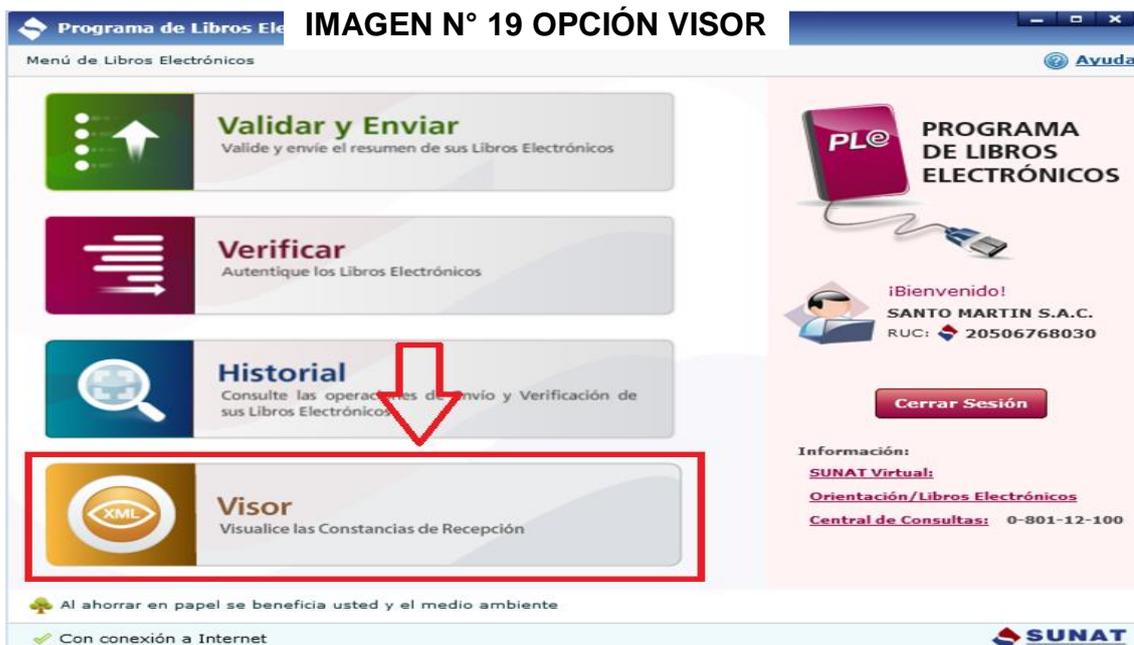
Operación	Libro o registro	Periodo	Fecha y Hora
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE COMPRAS	Diciembre - 2017	15/01/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Diciembre - 2017	15/01/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE COMPRAS	Enero - 2018	13/02/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Enero - 2018	13/02/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE COMPRAS	Junio - 2017	27/02/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Junio - 2017	27/02/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE COMPRAS	Febrero - 2017	27/02/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Febrero - 2017	27/02/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE COMPRAS	Febrero - 2018	13/03/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Febrero - 2018	13/03/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE COMPRAS	Marzo - 2018	12/04/2018
Envío de Libros Electrónicos	REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	Marzo - 2018	12/04/2018

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

En esta etapa podemos recuperar las constancias de recepción (archivo XPLE) de cada uno de los libros y/o registros electrónicos presentados, para ello presionamos en la “flecha azul” y procedemos a guardar en la misma carpeta donde se encuentran nuestros archivos de texto (TXT) para el mismo libro y periodo, caso contrario el sistema no generará las constancias solicitadas.

Operatividad de la opción visor

Esta funcionalidad es optativa, pero sirve para obtener la representación impresa de la “Constancia de Recepción de la información del Libro o Registro Electrónico” en formato PDF en caso que el contribuyente así lo requiera, por motivo de una eventual pérdida de las constancias.



Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento de contabilidad.

2.4. Definición de términos básicos

Resumen: Sánchez (2019) “Contiene determinada información según el tipo de Libro y/o Registro, el cual va complementado de un Hash”.

Hash: Sánchez (2019) “Es la secuencia de bits de longitud fija obtenida como algoritmo de procesar un documento electrónico con un algoritmo matemático”.

Mecanismo de seguridad: Sánchez (2019) “Son símbolos o caracteres generados en medios electrónicos que añadido a un documento electrónico garantiza su autenticidad e integridad”.

Documento electrónico: García & Gonzales (2011) “Al unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos”.

Constancia de recepción: García & Gonzales (2011) “Al documento Electrónico con el cual la SUNAT confirma la recepción del Resumen y que cuenta con un mecanismo de seguridad”.

Control interno: Arboleda, Medina & Carabalí (2018) “Medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa”.

Dictamen: Rozas (2016): “examen de los estados financieros de determinada entidad y cuya finalidad es emitir una opinión sobre los mismos”.

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis principal

El control interno impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

3.1.2. Hipótesis específicas

El control interno impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

El control interno impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

3.2. Definición conceptual de variables

3.2.1. Variable independiente: Control Interno (x)

Barquero (2013) lo define como “El control interno es un proceso continuo realizado por la dirección gerencial y el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos empresariales” (p.27)

3.2.2. Variable dependiente: Libros electrónicos (y)

Según R.S. N° 286-2009/SUNAT son “información validada por el PLE, y respecto del (de los) cual(es) se ha emitido por lo menos una Constancia de Recepción.”

3.3. Operacionalización de variable

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICE	MÉTODO	TÉCNICAS		
INDEPENDIENTE							
Control Interno (X)	Control interno contable	Registros de comprobantes de pago de los libros electrónicos de compras y ventas	*Número de errores en el registro electrónico de compras observados por la empresa. *Número de errores en el registro electrónico de ventas observados por la empresa.	Cuantitativo Analítico	Observación directa Análisis documental		
	Control interno administrativo	Procedimientos para la validación de comprobantes electrónicos de compras y ventas	*Número de validación de comprobantes electrónicos de compras por la empresa. *Número de validación de comprobantes electrónicos de ventas por la empresa.				
DEPENDIENTE							
Libros Electrónicos (Y)	Registro electrónicos de compras	Estructura de los libros electrónicos	*Número de errores en el registro electrónico de compras observados. *Número de validación de comprobantes electrónicos de compras por SUNAT.				
		Plazos máximo de atraso	*Número de constancias emitidos fuera de los plazos establecidos de los libros electrónicos de compras.				
	Registro electrónicos de ventas	Estructura de los libros electrónicos	*Número de errores en el registro electrónico de ventas observados. *Número de validación de comprobantes electrónicos de ventas por SUNAT.				
		Plazos máximo de atraso	*Número de constancias emitidos fuera de los plazos establecidos de los libros electrónicos de ventas.				

IV. DISEÑO METODOLÓGICO

Debido a las características de la muestra y al problema de investigación, se determina:

4.1. Tipo y diseño de investigación

Tipo de investigación

El tipo de investigación es de enfoque descriptivo-explicativo.

Grajales (2000) sostiene que:

Los estudios descriptivos buscan desarrollar una imagen o fiel representación (descripción) del fenómeno estudiado a partir de sus características. Describir en este caso es sinónimo de medir. Miden variables o conceptos con el fin de especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómeno bajo análisis. (p. 2)

Se utilizó el enfoque descriptivo porque nuestra investigación describe los procedimientos administrativos y contables que provienen de los resultados de la observación.

Según Grajales (2000) menciona que “los estudios explicativos pretenden conducir a un sentido de comprensión o entendimiento de un fenómeno. Apuntan a las causas de los eventos físicos o sociales”. (p.3)

El nivel de investigación utilizado es explicativo, porque nuestra investigación no se limita a describir el problema, sino se enfoca en explicar las causas que originan las irregularidades en las formas, condiciones y plazos máximos de atraso en la presentación de los libros electrónicos de compras y ventas para poder brindar las soluciones más óptimas.

Diseño de investigación

El diseño de investigación es no experimental y de corte transversal.

Agudelo, Aigner y Ruiz (2008) señalan que:

La investigación no experimental es una investigación sistemática y empírica en la que las variables independientes no se manipulan porque ya han sucedido. Las inferencias sobre las relaciones entre variables se realizan sin intervención o influencia directa y dichas relaciones se observan tal y como se han dado en su contexto natural. (p.39)

Se utilizó el diseño no experimental porque no se manipuló la variable independiente control interno, ni la variable dependiente libros electrónicos.

Mejía (2005) indica que “la opción de realizar estudios transversales o sincrónicos, es decir, puede hacer cortes temporales en un proceso histórico para averiguar los efectos de la o las variables que le preocupan, pero sin tener que esperar un tiempo muy prolongado”. (p.41)

Se utilizó el diseño transversal porque nuestra investigación se centra en el análisis de las variables del control interno y los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., que corresponde al periodo 2018.

4.2. Método de investigación

El método utilizado es cuantitativo y deductivo.

Aigner (2009) define el método cuantitativo como “el proceso por el cual una situación, hecho o comportamiento social es observado sistemáticamente y representado por puntajes alfanuméricos”. (p.52)

Es cuantitativo porque se trabaja con información numérica, y análisis estadístico para poder probar nuestra hipótesis.

Ávila (2006) menciona sobre el método deductivo que “este método parte de la observación del fenómeno de estudio, ante el cual se formula una hipótesis que permita dar la explicación al mismo, para luego observar, verificar o comprobar este enunciado mediante la experiencia”. (p.93)

Es deductiva porque partimos de datos generales, como infracciones tributarias a datos particulares, para deducir las causas que originan dichas sanciones respecto a los libros electrónicos de compras y ventas.

4.3. Población y muestra

4.3.1. Población

Widogski (2010) indica que la población “es un conjunto total de individuos, objetivos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y momento determinado” (p.1)

En la presente investigación hemos tomado como base el sistema de control interno y el programa de libros electrónicos (PLE)

4.3.2. Muestra

Riesco (2015) define que la muestra “es la parte de la población que se pretende medir con la finalidad de obtener información de toda la población” (p.3).

Las muestras a utilizar en nuestra investigación provienen de los formatos de texto (TXT) y las constancias de recepción (XPLE) mensualizadas del periodo 2018 de la información de los libros electrónicos de compras y ventas.

4.4. Lugar de estudio y período desarrollado

El lugar de estudio se encuentra en el departamento de contabilidad de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., cuya dirección fiscal es en Jr. Manuel B. Ferreyros Nro. 262 INT. 102, distrito de Independencia – Lima, el período desarrollado corresponde al año 2018.

4.5. Técnicas e instrumentos para la recolección de la información

4.5.1. Técnicas para la recolección de la información

Pulido (2015) diserta que “el concepto de técnicas, en el ámbito de la investigación científica, hace referencia a los procedimientos y medios que hacen operativos los métodos”. (p. 1143)

En la investigación se consideró las técnicas de observación y análisis documentario.

Parella y Martins (2012) señalan que la observación “consiste en estar a la expectativa frente al fenómeno, del cual se toma y se registra información para

su posterior análisis; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos”. (p. 11)

Se utilizó la observación para conocer el desarrollo adecuado de los procesos que permiten evaluar las gestiones que intervienen directa o indirectamente en el proceso de la anotación de comprobantes de pago en los libros electrónicos de compras y ventas.

Análisis documental

Según Clausó (1996) “el análisis documental es el conjunto de operaciones destinadas a representar el contenido y la forma de un documento para facilitar su consulta o recuperación, o incluso para generar un producto que le sirva de sustituto”. (p. 29)

Utilizamos la técnica de análisis documental porque procesamos la información de los libros electrónicos de compras y ventas, que fue extraída del software contable.

4.5.2. Instrumentos para la recolección de la información

Arias (2012) preciso que “un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. (p. 68)

Se utilizó el software contable, con este instrumento se registró y proceso la información de los comprobantes de pago y constancias de pago de detracción para el desarrollo de los formatos de texto (TXT) de los libros electrónicos de compras y ventas.

Así mismo, se utilizo en el programa de libros electrónicos (PLE). Con este instrumento se realizó la validación de los formatos de texto (TXT) para la obtención de la constancia de recepción (CDR) de la información de los libros o registros electrónicos de compras y ventas.

Por el registro de compras, se utilizó los siguientes comprobantes de pago: La facturas, notas de crédito, tickets, los recibos por servicios públicos y notas de crédito especial. Así como también las constancias de pago de detracción.

Por el registro de ventas, se utilizó los siguientes de comprobantes de pago: Las facturas, boletas y notas de crédito.

4.6. Análisis y procesamiento de datos

Los datos extraídos de los indicadores fueron procesados con el programa Microsoft Excel para los resultados descriptivos se utilizaron tablas. En esta herramienta procesamos los datos, obteniendo gráficos para luego interpretarlos.

Para los resultados inferenciales se utilizó el programa Minitab, esta herramienta procesó nuestros datos mediante el método de correlación de Pearson, con el fin de demostrar nuestras hipótesis.

V. RESULTADOS

5.1. Resultados descriptivos

5.1.1. Hipótesis específica n° 01

El control interno impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Para el análisis descriptivo de la hipótesis específica N° 1, se realizó tablas y gráficos de los indicadores: número de validación de comprobantes electrónicos de compras por la empresa, según Tabla n° 15, número de validación de comprobantes electrónicos de compras por SUNAT, según Tabla n° 16 (véase pág. 99), número de errores en el registro de compras detectados por la empresa, según Tabla n° 18 (véase pág. 101).

TABLA N° 15

NÚMERO DE VALIDACIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DE COMPRAS POR LA EMPRESA

PERIODO	FACTURA	RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICO	NOTA DE CRÉDITO	TOTAL DE COMPROBANTES VALIDADOS
ENERO	236	0	0	236
FEBRERO	469	0	0	469
MARZO	423	2	0	425
ABRIL	294	0	0	294
MAYO	301	0	0	301
JUNIO	264	2	0	266
JULIO	190	2	0	192
AGOSTO	224	2	3	229
SEPTIEMBRE	378	9	0	387
OCTUBRE	245	3	0	248
NOVIEMBRE	147	3	0	150
DICIEMBRE	232	8	0	240
TOTAL	3403	31	3	3437

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

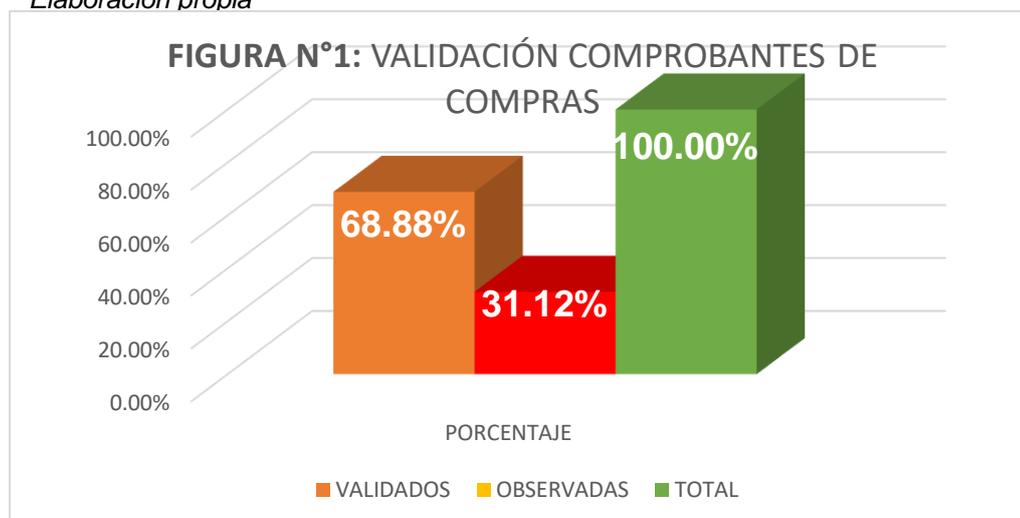
TABLA N° 16
NÚMERO DE VALIDACIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DE
COMPRAS POR SUNAT

PERIODO	FACTURA	RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICO	NOTA DE CRÉDITO	TOTAL DE COMPROBANTES VALIDADOS
ENERO	306	0	0	306
FEBRERO	616	0	0	616
MARZO	526	2	0	528
ABRIL	389	0	0	389
MAYO	485	0	0	485
JUNIO	393	2	0	395
JULIO	318	2	1	321
AGOSTO	361	2	3	366
SEPTIEMBRE	494	9	0	503
OCTUBRE	399	3	0	402
NOVIEMBRE	300	3	0	303
DICIEMBRE	368	8	0	376
TOTAL	4955	31	4	4990

Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia

INDICES	COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DE COMPRAS	PORCENTAJE
VALIDADOS	3,437	68.88%
OBSERVADOS	1,553	31.12%
TOTAL	4,990	100 %

Fuente: Comparación entre Tabla 15 y Tabla 16
Elaboración propia



Fuente: tabla 15 y tabla 16
Elaboración propia

Se puede observar de la tabla n° 15 (véase pág. 98), la tabla n° 16 (véase pág. 99) y figura n° 1 (véase pág. 99) que existen 1,553 facturas en formato digital (archivo .XML) observadas (no validadas) por la empresa, la cual representa un 31.12% del total de comprobantes electrónicos de compras. Realizar estos procedimientos de validación, son de vital importancia ya que nos garantiza que la factura electrónica ha sido recepcionada por SUNAT. De lo contrario el comprobante electrónico puede ser aceptado con observaciones o peor aún, ser rechazado por la SUNAT, lo que, en una posible fiscalización tributaria, nos puedan desconocer el costo o gasto, así como también el reparo del crédito fiscal utilizado indebidamente, de acuerdo al numeral 1 del artículo 178° del código tributario, declarar cifras o datos falsos que influyan en la determinación y el pago de la obligación tributaria.

TABLA N° 17

NÚMERO DE CONSTANCIAS EMITIDAS FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE LOS LIBRO ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

PERIODO	NÚMERO DE CONSTANCIA	FECHA SEGÚN CRONOGRAMA	FECHA DE PRESENTACIÓN	OBSERVACIONES
ENERO	13436462	13/02/2018	13/02/2018	Se presentó en el tiempo establecido
FEBRERO	13946301	13/03/2018	13/03/2018	Se presentó en el tiempo establecido
MARZO	14496500	12/04/2018	12/04/2018	Se presentó en el tiempo establecido
ABRIL	15075672	14/05/2018	11/05/2018	Se presentó en el tiempo establecido
MAYO	15666795	13/06/2018	12/06/2018	Se presentó en el tiempo establecido
JUNIO	16337196	12/07/2018	12/07/2018	Se presentó en el tiempo establecido
JULIO	16857464	13/08/2018	10/08/2018	Se presentó en el tiempo establecido
AGOSTO	17419157	13/09/2018	10/09/2018	Se presentó en el tiempo establecido
SEPTIEMBRE	18046999	12/10/2018	12/10/2018	Se presentó en el tiempo establecido
OCTUBRE	18631999	14/11/2018	14/11/2018	Se presentó en el tiempo establecido
NOVIEMBRE	19165271	13/12/2018	13/12/2018	Se presentó en el tiempo establecido
DICIEMBRE	19674469	14/01/2019	12/01/2019	Se presentó en el tiempo establecido

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

De acuerdo al análisis documental de las constancias de recepción de la información del registro electrónico de compras del año 2018, según tabla n° 17 (véase pág. 100), muestran que fueron declaradas dentro de los plazos establecidos, sin embargo, se observa que, en el periodo de febrero, junio y diciembre del 2017 del anexo N° 15 (véase pág. 143), las constancias de recepción de los libros electrónicos de compras fueron presentadas con atraso en el periodo 2018. Este suceso se pudo constatar en el requerimiento N° 0221180001256 (véase anexo 10, pág. 139) de parte de la Administración Tributaria, lo que conllevó al pago de S/ 9,631.00 de multa (véase anexo 11, pág. 140), correspondiente al periodo de febrero y junio del año 2017 y también al pago de S/ 3,223.00 de multa véase anexo 9, pág. 138), correspondiente al periodo de diciembre del año 2017, por llevar los libros de contabilidad con atraso mayor al permitido, de acuerdo al Art. 175°. núm. 5. del Código Tributario vigente en el 2018.

TABLA N° 18
NÚMERO DE ERRORES EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS
OBSERVADOS POR LA EMPRESA

PERIODO	TIPO DE CAMBIO ERRADO	TIPO COMP. ERRADO	COLUMNA 34	DETRACCIONES NO ANOTADAS	COMPROBANTE CON DOBLE DETRACCION	ESTADO 9
ENERO	243	0	306	21	0	1
FEBRERO	488	0	616	117	0	1
MARZO	464	0	528	35	0	0
ABRIL	315	0	389	15	1	8
MAYO	389	0	485	3	1	0
JUNIO	304	0	395	4	1	0
JULIO	234	0	321	1	0	0
AGOSTO	287	3	366	0	3	0
SETIEMBRE	428	0	503	0	0	0
OCTUBRE	302	0	402	2	0	0
NOVIEMBRE	216	0	303	0	0	0
DICIEMBRE	301	0	376	0	0	0

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

En la tabla n° 18 se puede observar que existen diferentes tipos de errores en el registro de compras electrónico, del periodo enero a diciembre del 2018. La cual evidencia el deficiente control interno contable en la presentación de los libros

electrónicos, debido a que no se cumple con llevar los libros de contabilidad de acuerdo a las formas y condiciones establecidas por la Administración Tributaria. A más detalle de estas irregularidades, véase el capítulo 5.3

5.1.2. Hipótesis específica n° 02

El control interno impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Para el análisis descriptivo de la hipótesis específica N° 2, se realizó tablas y gráficos de los indicadores: número de validación de comprobantes electrónicos de ventas por la empresa, según Tabla n° 19, número de validación de comprobantes electrónicos de ventas por SUNAT, según Tabla n° 20 (véase pág. 103), número de errores en el registro de ventas detectados por la empresa, según Tabla n° 22 (véase pág. 105).

TABLA N° 19

NÚMERO DE VALIDACIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DE VENTAS POR LA EMPRESA

PERIODO	FACTURA	BOLETAS	NOTA DE CRÉDITO	TOTAL DE COMPROBANTES VALIDADOS
ENERO	122	0	0	122
FEBRERO	125	0	0	125
MARZO	174	0	0	174
ABRIL	169	0	0	169
MAYO	118	0	0	118
JUNIO	135	0	0	135
JULIO	124	0	0	124
AGOSTO	129	0	0	129
SEPTIEMBRE	127	0	0	127
OCTUBRE	121	0	0	121
NOVIEMBRE	130	0	0	130
DICIEMBRE	128	0	0	128
TOTAL	1602	0	0	1602

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

TABLA N° 20

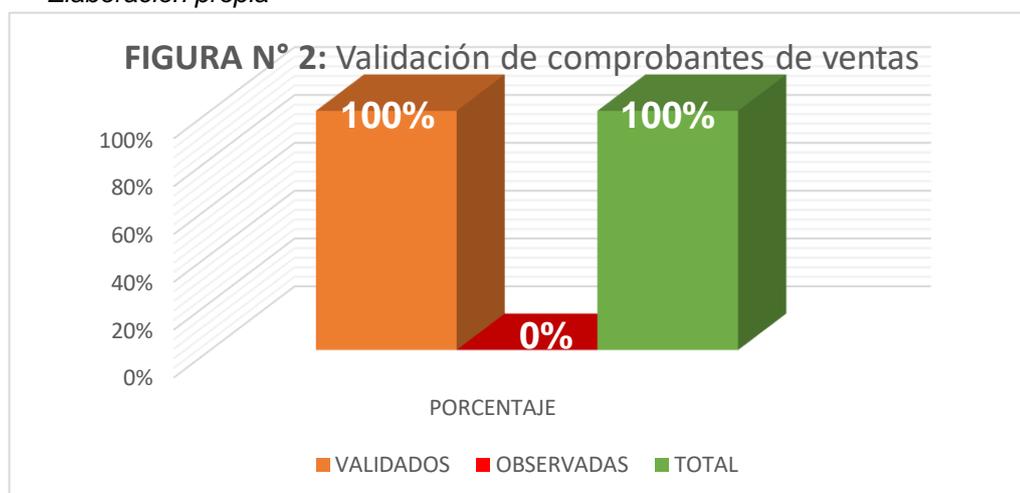
NÚMERO DE VALIDACIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DE VENTAS POR SUNAT

PERIODO	FACTURA	BOLETAS	NOTA DE CRÉDITO	TOTAL DE COMPROBANTES VALIDADOS
ENERO	122	0	0	122
FEBRERO	125	0	0	125
MARZO	174	0	0	174
ABRIL	169	0	0	169
MAYO	118	0	0	118
JUNIO	135	0	0	135
JULIO	124	0	0	124
AGOSTO	129	0	0	129
SEPTIEMBRE	127	0	0	127
OCTUBRE	121	0	0	121
NOVIEMBRE	130	0	0	130
DICIEMBRE	128	0	0	128
TOTAL	1602	0	0	1602

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

INDICES	COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DE VENTAS	PORCENTAJE
VALIDADOS	1602	100 %
OBSERVADOS	0	0.0 %
TOTAL	1602	100 %

*Fuente: Comparación entre tabla 19 y tabla 20
Elaboración propia*



*Fuente: tabla 19 y tabla 20
Elaboración propia*

Según la tabla n° 19 (véase pág. 102), tabla n° 20 (véase pág. 103) y figura n° 2 se observa que el 100% de los comprobantes electrónicos de ventas emitidos (XML), son validados por el área de administrativa, antes de realizar la anotación en el registro de ventas electrónico. Esto es debido a que la empresa cuenta con el servicio de NubeFact, el cual es un Operador de Servicios Electrónicos (OSE) que se encarga de validar la correcta emisión de un comprobante de pago electrónico que el emisor le envíe y que también envía la información de los comprobantes de pago validados con la constancia de recepción (véase anexo 7, pág. 135), caso contrario enviará una comunicación de inconsistencias.

TABLA N° 21

NÚMERO DE CONSTANCIAS EMITIDAS FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE LOS LIBRO ELECTRÓNICOS DE VENTAS E INGRESOS

PERIODO	NÚMERO DE CONSTANCIA	FECHA SEGÚN CRONOGRAMA	FECHA DE PRESENTACIÓN	OBSERVACIONES
ENERO	13436463	13/02/2018	13/02/2018	Se presentó en el tiempo establecido
FEBRERO	13946302	13/03/2018	13/03/2018	Se presentó en el tiempo establecido
MARZO	14496530	12/04/2018	12/04/2018	Se presentó en el tiempo establecido
ABRIL	15075674	14/05/2018	11/05/2018	Se presentó en el tiempo establecido
MAYO	15666796	13/06/2018	12/06/2018	Se presentó en el tiempo establecido
JUNIO	16337198	12/07/2018	12/07/2018	Se presentó en el tiempo establecido
JULIO	16857468	13/08/2018	10/08/2018	Se presentó en el tiempo establecido
AGOSTO	17419160	13/09/2018	10/09/2018	Se presentó en el tiempo establecido
SEPTIEMBRE	18047002	12/10/2018	12/10/2018	Se presentó en el tiempo establecido
OCTUBRE	18631379	14/11/2018	14/11/2018	Se presentó en el tiempo establecido
NOVIEMBRE	19165275	13/12/2018	13/12/2018	Se presentó en el tiempo establecido
DICIEMBRE	19674470	14/01/2019	12/01/2019	Se presentó en el tiempo establecido

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

De acuerdo al análisis documental de las constancias de recepción de la información del registro electrónico de ventas del año 2018, según tabla n° 21, muestran que fueron declaradas dentro de los plazos establecidos, sin embargo,

se observa que, en el periodo de febrero, junio y diciembre del 2017 del anexo n° 15 (véase pág. 143), las constancias de recepción de los libros electrónicos de ventas fueron presentadas con atraso en el periodo 2018. Este suceso se pudo constatar en el requerimiento N° 0221180001256 (véase anexo 10, pág. 139) de parte de la Administración Tributaria, lo que conllevó al pago de S/ 9,631.00 de multa (véase anexo 11, pág. 140), correspondiente al periodo de febrero y junio del año 2017 y también al pago de S/ 3,223.00 de multa (véase anexo 9, pág. 138), correspondiente al periodo de diciembre del año 2017, por llevar los libros de contabilidad con atraso mayor al permitido, de acuerdo al Art. 175° núm. 5. del Código Tributario vigente en el 2018.

TABLA N° 22
NÚMERO DE ERRORES EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE VENTAS
OBSERVADOS POR LA EMPRESA

PERIODO	TIPO DE CAMBIO ERRADO	ESTADO 8	ESTADO 9
ENERO	120	0	0
FEBRERO	123	1	0
MARZO	172	0	0
ABRIL	167	0	1
MAYO	116	0	0
JUNIO	133	0	0
JULIO	122	0	0
AGOSTO	127	0	0
SETIEMBRE	125	0	0
OCTUBRE	119	0	0
NOVIEMBRE	128	0	0
DICIEMBRE	126	0	0

*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C. Periodo 2018, departamento de contabilidad
Elaboración propia*

En la tabla n° 22 se puede observar que existen 2 tipos de errores en el registro de ventas electrónico, del periodo enero a diciembre del 2018, según tipo de cambio errado, imagen n° 25 (véase pág. 111) y la utilización del estado "9", la cual origina el pago de una multa.

5.2. Resultados inferenciales

5.2.1. Hipótesis general

Paso 1.

Ho: El control interno no impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

H1: El control interno impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Paso 2.

Para el caso del estudio se empleará un nivel de confianza del 95%, es decir el nivel de significancia será $\alpha = 0,05$.

Paso 3.

Prueba de normalidad de los errores de estudio.

TABLA N° 23
RESUMEN DE COMPRANTES DE PAGO ELECTRÓNICOS

ENTIDAD	SANTO MARTIN S.A.C.		SUNAT	
	FEC Empresa	FEV Empresa	FEC Sunat	FEV Sunat
ENERO	236	122	306	122
FEBRERO	469	125	616	126
MARZO	425	174	528	174
ABRIL	294	169	389	169
MAYO	301	118	485	118
JUNIO	266	135	395	135
JULIO	192	124	321	124
AGOSTO	229	129	366	129
SEPTIEMBRE	387	127	503	127
OCTUBRE	248	121	402	121
NOVIEMBRE	150	130	303	130
DICIEMBRE	240	128	376	128
TOTAL	3437	1602	4990	1603

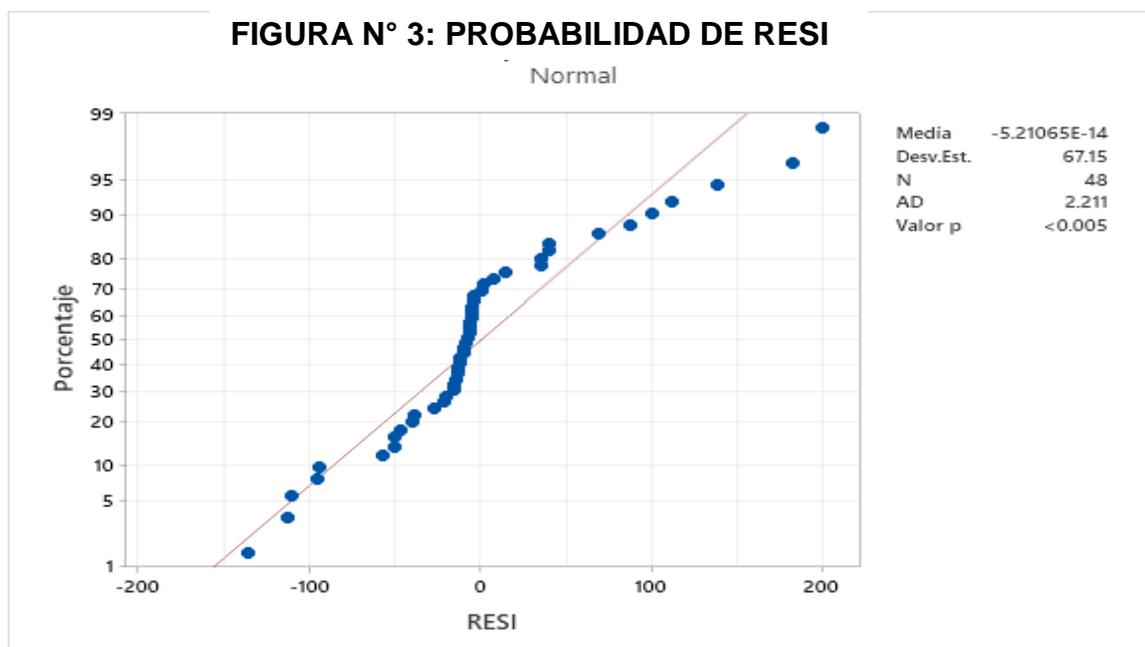
*Fuente: Empresa SANTO MARTIN S.A.C., departamento contabilidad
Elaboración propia*

Para el estudio de los errores planteamos nuestras hipótesis para analizar el comportamiento de ellos:

H0: Los errores tienen distribución normal.

H1: Los errores no poseen distribución normal.

Realizamos el cálculo de prueba de normalidad mediante el programa Minitab el cual nos arroja como resultado un P-valor de menor de 0.005 el cual es mucho menor que el nivel de significancia de $\alpha=0.05$. Por lo que se rechaza la hipótesis nula.



Paso 4.

Para este caso realizaremos un análisis ANOVA de Dos factores mediante el programa Minitab para poder analizar las hipótesis planteadas en un inicio.

TABLA N° 24
ANÁLISIS DE VARIANZA

Fuente	GL	SC Ajust.	MC Ajust.	Valor F	Valor p
Entidad	1	50311	50311	10.44	0.002
Tipo	1	568110	568110	117.93	0.000
Entidad*Tipo	1	50181	50181	10.42	0.002
Error	44	211954	4817		
Total	47	880557			

**TABLA N° 25
RESUMEN DEL MODELO**

S	R-cuadrado	R-cuadrado(ajust)	R-cuadrado (pred)
69.4057	75.93%	74.29%	71.35%

**TABLA N° 26
COEFICIENTES**

Término	Coef	EE del coef.	Valor T	Valor p	FIV
Constante	242.3	10.0	24.19	0.000	
Entidad					
a1	-32.4	10.0	-3.23	0.002	1.00
Tipo					
b1	108.8	10.0	10.86	0.000	1.00
Entidad*Tipo					
a1*b1	-32.3	10.0	-3.23	0.002	1.00

DECISIÓN:

Podemos observar en la Tabla de análisis de Varianza que en la relación “Entidad*Tipo de documento” el coeficiente de Pearson (p-valor) es de 0.002, lo cual es mucho menor que el nivel de significancia. Por lo que se debe rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna H1.

Paso 5.

Se concluye, al 95% de confianza se demuestra que el control interno sí genera impacto negativo en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

5.3. Otro tipo de resultados estadísticos, de acuerdo a la naturaleza del problema y la hipótesis

Se encontraron varias observaciones en el llenado del registro electrónico de compras, las cuales si fueran notificadas por la Administración tributaria nos con llevaría a una sanción. Se detalla a continuación:

LLENADO DEL CAMPO 34: Clasificación de bienes y servicios adquiridos

IMAGEN N° 20 LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS - ENERO 2018 (MUESTRA)

BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	IGV IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	VALOR DE LAS ADQUISICIONES NO GRAVADAS	ISC	OTROS TRIBUTOS Y CARGOS	IMPORTE TOTAL	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	TIPO DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	SERIE DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	CODIGO DEP. ADUANERA DE LA DECLARACION UNICA DE ADUANES (DUA) O DECLARACION SIMPLIFICADA DE IMPORTACION (DSI)	NUMERO DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	FECHA DE EMISION DE LA CONSTANCIA A DEPOSITO DE DETRACCION	NUMERO DE EMISION DE LA CONSTANCIA A DEPOSITO DE DETRACCION	MARCA DEL COMPROBANTE DE PAGO SUJETO A RETENCION	CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS	IDENTIFICACION DEL CONTRATO DEL PROYECTO DE LOS OPERADORES DE LAS SOCIEDADES IRREGULARES, CONSORCIOS CONT. INDEPENDIENTE
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
0	0	0	0	0	350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	-16235 USD		3.247	13/09/2016	1	F001		306	01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	164.5 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	168.01 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	323.74 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	334.29 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	82.15 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	170.32 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	346.68 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	170.31 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	85.16 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	175.95 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	325.85 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	168.99 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	367.28 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	173.29 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	168.32 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			

IMAGEN N° 21 LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS - FEBRERO 2018 (MUESTRA)

BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	IGV IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	VALOR DE LAS ADQUISICIONES NO GRAVADAS	ISC	OTROS TRIBUTOS Y CARGOS	IMPORTE TOTAL	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	TIPO DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	SERIE DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	CODIGO DEP. ADUANERA DE LA DECLARACION UNICA DE ADUANES (DUA) O DECLARACION SIMPLIFICADA DE IMPORTACION (DSI)	NUMERO DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	FECHA DE EMISION DE LA CONSTANCIA A DEPOSITO DE DETRACCION	NUMERO DE EMISION DE LA CONSTANCIA A DEPOSITO DE DETRACCION	MARCA DEL COMPROBANTE DE PAGO SUJETO A RETENCION	CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS	IDENTIFICACION DEL CONTRATO DEL PROYECTO DE LOS OPERADORES DE LAS SOCIEDADES IRREGULARES, CONSORCIOS CONT. INDEPENDIENTE
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
0	0	0	0	0	350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	80.32 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	161.71 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	317.86 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	337.57 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	175.34 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	88.19 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	158.85 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	371.95 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	90.23 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	169.48 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	368.14 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	96.98 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	171.19 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			

IMAGEN N° 22 LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS - MARZO 2018 (MUESTRA)

BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	IGV IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	VALOR DE LAS ADQUISICIONES NO GRAVADAS	ISC	OTROS TRIBUTOS Y CARGOS	IMPORTE TOTAL	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	TIPO DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	SERIE DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	CODIGO DEP. ADUANERA DE LA DECLARACION UNICA DE ADUANES (DUA) O DECLARACION SIMPLIFICADA DE IMPORTACION (DSI)	NUMERO DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA	FECHA DE EMISION DE LA CONSTANCIA A DEPOSITO DE DETRACCION	NUMERO DE EMISION DE LA CONSTANCIA A DEPOSITO DE DETRACCION	MARCA DEL COMPROBANTE DE PAGO SUJETO A RETENCION	CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS	IDENTIFICACION DEL CONTRATO DEL PROYECTO DE LOS OPERADORES DE LAS SOCIEDADES IRREGULARES, CONSORCIOS CONT. INDEPENDIENTE
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
0	0	0	0	0	2350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	2350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	1175 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	650 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	33402.91 USD		3.265	01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	2350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	2350 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	3173 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	282 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	3121 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	8 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	30 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	24.5 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	50 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	26 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			
0	0	0	0	0	100 PEN			1 01/01/0001	0	-			01/01/0001	-			

Se pudo identificar que, al llenar la información de los comprobantes de pago, no se registra el campo 34 (clasificación de bienes y servicios adquiridos) según Tabla 30 (véase anexo 6, pág. 134), la cual es un campo obligatorio, aplicable solo a los contribuyentes que hayan obtenido ingresos mayores a 1,500 UIT en el ejercicio anterior (véase anexo 4, pág. 131)

ERROR EN EL TIPO DE COMPROBANTE

IMAGEN N° 23 LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS - AGOSTO 2018 (MUESTRA)

PERIODO	NUMERO CORRELATIVO O CODIGO UNICO DE LA OPERACION	SECUENCIA	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO O FECHA DE PAGO	TIPO COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	SERIE DE COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	AÑO DUAL O DSI	NUMERO DE COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	NUMERO FINAL	TIPO IDENTIDAD PROVEEDOR	DOC IDENTIDAD PROVEEDOR	NUMERO DOC IDENTIDAD PROVEEDOR	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
20180800	11808030195	M0195	17/08/2018	17/08/2018	01 F001		0	692		6	20468261082	LOS SAUCES REPRESENTACIONES S.A	1494.45	
20180800	11808030196	M0196	16/08/2018	16/08/2018	01 F006		0	2442		6	20504973990	SOLUCIONES VETERINARIAS S.A.C	8423.74	
20180800	11808030197	M0197	16/08/2018	16/08/2018	01 F006		0	2441		6	20504973990	SOLUCIONES VETERINARIAS S.A.C	7153.92	
20180800	11808030198	M0198	14/08/2018	14/08/2018	01 F001		0	836		6	20418896753	MAXIMILIAN INVERSIONES S.A.	21720.6	
20180800	11808030199	M0199	17/08/2018	17/08/2018	01 F001		0	846		6	20418896753	MAXIMILIAN INVERSIONES S.A.	20590.2	
20180800	11808030200	M0200	17/08/2018	20/08/2018	01 F002		0	427		6	20420181397	REPRESENTACIONES LICENCIADOS S.	4368.65	
20180800	11808030201	M0201	16/08/2018	19/08/2018	01 F002		0	426		6	20420181397	REPRESENTACIONES LICENCIADOS S.	3813.56	
20180800	11808030202	M0202	15/08/2018	16/08/2018	01 F002		0	4199		6	20512020667	SOCIEDAD DE INDUSTRIAS OLEAGINC	9358.05	
20180800	11808030203	M0203	16/08/2018	16/08/2018	01 F022		0	1612		6	20100182263	MONTANA S.A.	8580.5	
20180800	11808030204	M0204	02/08/2018	02/08/2018	01 E001		0	8		6	10738032824	LUIS MOISES RODRIGUEZ SANCHEZ	4067.8	
20180800	11808030205	M0205	16/08/2018	16/08/2018	01 F512		0	103427		6	20100049181	TAI LOY S.A	63.73	
20180800	11808030206	M0206	05/05/2018	24/05/2018	14 OC00		0	59177812		6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU S.A.A.	1787.88	
20180800	11808030207	M0207	05/06/2018	05/06/2018	07		0	17018346		6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU S.A.A.	-10.8	
20180800	11808030208	M0208	05/06/2018	05/06/2018	07		0	17018628		6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU S.A.A.	-1.34	
20180800	11808030209	M0209	05/06/2018	05/06/2018	07		0	17034769		6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU S.A.A.	-30.8	
20180800	11808030210	M0210	14/07/2018	14/07/2018	01 F002		0	87227		6	20100087198	TRADI S.A.	125.23	
20180800	11808030211	M0211	27/07/2018	27/07/2018	01 0001		0	31838		6	20506241619	EMPRESA DE COMPUTADORAS Y COM	194.92	
20180800	11808030212	M0212	13/08/2018	13/08/2018	01 F001		0	2170		6	20508261633	BUNGE PERU S.A.C.	20303.8	
20180800	11808030213	M0213	16/08/2018	16/08/2018	01 F001		0	2196		6	20508261633	BUNGE PERU S.A.C.	20554.27	

Se pudo identificar que tres (3) comprobantes de pago, fueron anotados con error en la columna 6 (Tipo de comprobante de pago o documento), como "07" en la identificación del comprobante, según Tabla 10 (véase anexo 5, pág. 133), en el registro de compras electrónico en el período junio 2018, debiéndose anotar como tipo de comprobante "87"

CORRECCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS CON ESTADO

9

IMAGEN N° 24 REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS CON ESTADO 9

PERIODO	NUMERO CORRELATIVO O CODIGO UNICO DE LA OPERACION	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	TIP O CO MP RO	SERIE DE COMP	NUMERO DE COMP	TIP O DO C	NUMERO DOC IDENTIDAD PROVEEDOR	APELLIDOS Y NOMBRES DENOMINACION O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS	IGV IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS	DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION	IMPORTE TOTAL	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE EMISION DE LA CONSTANCIA DE DEPOSITO DE DETRACCION	NUMERO DE EMISION DE LA CONSTANCIA DE DETRACCION	ESTADO QUE IDENTIFICA LA OPORTUNIDAD DE LA ANOTACION O INDICACION SI ESTA CORRESPONDE A UN AJUSTE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
20180100	11801030241	M0241	23/01/2018	01	F001	821	6	20508261633	BUNGE PERU S.A.C.	51320.93	9237.77	60558.7	USD	3.22	26/01/2018	75954450	9
20180200	11802030374	M0374	23/01/2018	01	F001	821	6	20508261633	BUNGE PERU S.A.C.	0	0	0	USD	3.22	01/01/0001	-	9
20171200	11712030578	M0578	22/11/2017	01	1	5025	6	20518745361	INVERSIONES EGUIZABAL S.A.C.	1186	213	1400	PEN	1	01/01/0001	-	9
20180200	11802030538	M0538	30/01/2018	01	2	97	6	10105354491	IZQUIERDO USHIÑAHUA JAIME WILFRICO	677.97	122.03	800	PEN	1	03/02/2018	181820300958131	9
20171200	11712030187	M0629	23/12/2017	01	1	22027	6	20418896753	MAXIMILIAN INVERSIONES S.A	14260.4	2566.87	16827.27	USD	3.241	01/01/0001	-	9
20170300	11703030021	M0021	01/03/2017	01	F001	433	6	20470700662	CORPORACION DE INVERSIONES Y SERVICIO	1411.25	254.02	1665.27	USD	3.263	01/01/0001	-	9
20170300	11703030088	M0088	28/02/2017	01	F001	424	6	20470700662	CORPORACION DE INVERSIONES Y SERVICIO	1083.92	195.1	1279.02	USD	3.255	01/01/0001	-	9
20170300	11703030151	M0151	13/03/2017	01	1	8130	6	20517082296	CHAVEZ Y ARIZOLA S.A.C.	226.1	40.7	266.8	PEN	1	01/01/0001	-	9

En la tabla n° 18 (véase pág. 101) se muestran anotaciones que fueron rectificadas con estado "9" de manera voluntaria en el registro de compras electrónico en el año 2018, lo que origina el pago de una multa, tipificada en el Art. 178° numeral 1 por declarar cifras y datos falsos en la declaración. Por ultimo estas correcciones se recomiendan utilizar "los campos de libre utilización" de los libros electrónicos para poder especificar el motivo por el cual se corrige los registros contables. Cabe señalar que estos campos de libre utilización, también se les conoce como notas a los libros y/o registros electrónicos, que son de uso optativo para el contribuyente

OBSERVACIÓN EN EL TIPO DE CAMBIO ANOTADO EN EL REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS

IMAGEN N° 25 LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS - JUNIO 2018 (MUESTRA)

NUMERO DOC IDENTIDAD PROVEEDOR	APELLIDOS Y NOMBRES DENOMINACION O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION	IGV IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION	BASE IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION	IGV IMPONIBLE DE LAS ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION	VALOR DE LAS ADQUISICIONES NO GRAVADAS	ISC	OTROS TRIBUTOS Y CARGOS	IMPORTE TOTAL	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
20508261633	BUNGE PERU S.A.C.	16591.74	2986.51	0	0	0	0	0	19578.25	USD		3.279	01/01/0001	
20508261633	BUNGE PERU S.A.C.	15032.8	2705.9	0	0	0	0	0	17738.7	USD		3.268	01/01/0001	
20109333159	BATTILANA NUTRICION SAC	6444.08	1159.93	0	0	0	0	0	7604.02	USD		3.262	01/01/0001	
20392907743	JCM SOLUCIONES TECNOLOGICA	1070.93	192.77	0	0	0	0	0	1263.7	USD		3.274	01/01/0001	
20504540023	TADUP S.A.C.	211.86	38.14	0	0	0	0	0	254	PEN	1	01/01/0001		
20504540023	TADUP S.A.C.	196.61	35.39	0	0	0	0	0	234	PEN	1	01/01/0001		
20504540023	TADUP S.A.C.	1016.95	183.05	0	0	0	0	0	1200	PEN	1	01/01/0001		
20512020667	SOCIEDAD DE INDUSTRIAS OLEA	9358.05	1684.45	0	0	0	0	0	11042.4	PEN	1	01/01/0001		
20100182263	MONTANA S.A.	8580.5	1544.49	0	0	0	0	0	10124.99	PEN	1	01/01/0001		
20100182263	MONTANA S.A.	2558.24	460.48	0	0	0	0	0	3018.72	PEN	1	01/01/0001		
20100182263	MONTANA S.A.	7234.98	1302.29	0	0	0	0	0	8537.27	PEN	1	01/01/0001		
20100182263	MONTANA S.A.	2120.3	381.65	0	0	0	0	0	2501.95	PEN	1	01/01/0001		

Según el análisis de la situación del registro electrónico de compras, se pudo constatar el error anotando los registros de adquisiciones o servicios con "1" en la columna 25 (Tipo de cambio), según se muestra en la tabla n° 18 (véase pág. 101). Debiéndose anotar el tipo de cambio correcto, sea el comprobante en soles o moneda extranjera.

**IMAGEN N° 26 LIBRO ELECTRÓNICO DE VENTAS - AGOSTO 2018
(MUESTRA)**

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
NUMERO DOC. IDENTIDAD CLIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL CLIENTE	VALOR FACTURA DE LA EXPORTACION	BASE IMPONIBLE DE LA OPERACIÓN GRAVADA	DESCUENTO BASE IMPONIBLE	IGV Y/O IPM	DESCUENTO IGV Y/O IPM	IMPORTE TOTAL DE LA OPERACIÓN EXONERADA	IMPORTE TOTAL DE LA OPERACIÓN INAFECTA	ISC	BASE IMPONIBLE DE LA OPERACIÓN	IMPUESTO A LAS VENTAS ARROZ PILADO	OTROS TRIBUTOS Y CARGOS QUE NO FORMAN PARTE DE LA BASE	IMPORTE TOTAL DEL COMPROBANTE DE PAGO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE REF. DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO MODIFICADO
10103550331	PRUDY HIM HIDALGO ROSADO	0	3392.11	0	610.58	0	0	0	0	0	0	0	4002.69	PEN	1	01/01/0001
20601716888	CONSORCIO ALIMENTARIA LOM-FII	0	8645.22	0	1556.14	0	0	0	0	0	0	0	10201.36	PEN	1	01/01/0001
20600594177	CARNICENTRO DINA & DERIVADOS	0	5663.22	0	1019.38	0	0	0	0	0	0	0	6682.6	PEN	1	01/01/0001
20533910361	GANADERIA D.J. EIRL	0	7000	0	1260	0	0	0	0	0	0	0	8260	PEN	1	01/01/0001
20100154308	SAN FERNANDO S.A.	0	21985.34	0	3957.36	0	0	0	0	0	0	0	25942.7	PEN	1	01/01/0001
20100154308	SAN FERNANDO S.A.	0	18190.13	0	3274.22	0	0	0	0	0	0	0	21464.35	PEN	1	01/01/0001
20601952450	GRUPO CARTRANSAVIIL S.A.C.	0	13360	0	2404.8	0	0	0	0	0	0	0	15764.8	PEN	1	01/01/0001
20603219032	LOMO FINO JR E.I.R.L.	0	4316.88	0	777.04	0	0	0	0	0	0	0	5093.92	PEN	1	01/01/0001
10092851732	RUDI ROMULO CHUQUILLANQUI PC	0	3416.88	0	615.04	0	0	0	0	0	0	0	4031.92	PEN	1	01/01/0001
20600813499	GONZALES TRANSPORT S.A.C.	0	8659.22	0	1558.66	0	0	0	0	0	0	0	10217.88	PEN	1	01/01/0001
20601843367	INVERSIONES MRJC S.A.C.	0	4599.33	0	827.88	0	0	0	0	0	0	0	5427.21	PEN	1	01/01/0001
10102682381	EDITH JOSELIN GUTIERREZ CRUZ	0	4278.11	0	770.06	0	0	0	0	0	0	0	5048.17	PEN	1	01/01/0001
20553281611	ALJO SERVICIOS GENERALES S.A.C.	0	4240.11	0	763.22	0	0	0	0	0	0	0	5003.33	PEN	1	01/01/0001
10099471641	PEÑA PAYE FERMIN	0	4706.28	0	847.13	0	0	0	0	0	0	0	5553.41	PEN	1	01/01/0001
20100154308	SAN FERNANDO S.A.	0	53187.93	0	9573.82	0	0	0	0	0	0	0	62761.66	USD	3.271	01/01/0001
20100154308	SAN FERNANDO S.A.	0	21366.18	0	3845.91	0	0	0	0	0	0	0	25212.09	USD	3.27	01/01/0001
20603009127	DAYIRO PRINZ S.A.C.	0	32652.46	0	5877.44	0	0	0	0	0	0	0	38529.9	PEN	1	01/01/0001

Según el análisis de la situación del registro electrónico de ventas, se pudo constatar el error anotando los registros de adquisiciones o servicios con "1" en la columna 26 (Tipo de cambio), según se muestra en la tabla n° 22 (véase pág. 105). Debiéndose anotar el tipo de cambio correcto, sea el comprobante en soles o moneda extranjera.

Todas estas observaciones del año 2018, en una fiscalización tributaria por parte de la SUNAT, originaria el pago de una multa por cada periodo tributario detectado, que ascendería un total de S/ 38,455.00 soles considerando que los ingresos netos fueron de 10,263,701 del año 2017 en el anexo n° 18 (véase pág. 145), acogiéndonos a la gradualidad del 90% con pago tipificada en el Art. 175° núm. 2 del Código Tributario.

TABLA N° 27 DETRACCIONES NO ANOTADAS EN EL REGISTRO DE COMPRAS

Periodo	CUO	Fecha de emisión	Tipo	Serie	Número	RUC	Razón Social	Total	Número constancia	F. Pago
20180100	11801030003	03/01/2018	01	0002	00449	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810201305980	02/01/2018
20180100	11801030046	30/11/2017	01	F010	07430	20100154308	SAN FERNANDO S.A.	2,149.75	75320053	08/01/2018
20180100	11801030047	30/11/2017	01	F010	07429	20100154308	SAN FERNANDO S.A.	1,796.24	75320052	08/01/2018
20180100	11801030056	04/01/2018	01	0002	00450	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810201307800	02/01/2018
20180100	11801030057	02/01/2018	01	0002	00448	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810201302942	02/01/2018
20180100	11801030117	28/12/2017	01	0008	06605	20298149703	CAMAL FRIGORIFICO LURIN S. A.C.	1,200.00	75198393	06/01/2018
20180100	11801030119	05/01/2018	01	0002	00451	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810201309777	02/01/2018
20180100	11801030120	05/01/2018	01	0002	00452	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810502069655	05/01/2018
20180100	11801030121	08/01/2018	01	0002	00453	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810502068950	05/01/2018
20180100	11801030122	08/01/2018	01	0002	00454	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810502062998	05/01/2018
20180100	11801030123	10/01/2018	01	0002	00455	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810502061898	05/01/2018
20180100	11801030130	03/01/2018	01	F011	48221	20100037689	CIA MINERA AGREGADOS CALCAREOS S.A.	1,156.40	75472761	09/01/2018
20180100	11801030272	12/01/2018	01	0002	00456	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810502060740	05/01/2018
20180100	11801030273	13/01/2018	01	0002	00457	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181810502059295	05/01/2018

20180100	11801030274	17/01/2018	01	0002	00460	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181811301220022	13/01/2018
20180100	11801030275	10/01/2018	01	0002	00461	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181811301218472	13/01/2018
20180100	11801030276	20/01/2018	01	0002	00462	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181811301217362	13/01/2018
20180100	11801030308	24/01/2017	01	0002	00463	20372325560	TRANSPORTES NOLASCO E.I.R.L.	350.00	181812402615351	24/01/2018
20180100	11801030311	04/01/2018	01	0008	06673	20298149703	CAMAL FRIGORIFICO LURIN S. A.C.	720.00	76399289	06/02/2018
20180100	11801030312	11/01/2018	01	0008	06746	20298149703	CAMAL FRIGORIFICO LURIN S. A.C.	720.00	76399290	06/02/2018

Se puede identificar que, en el periodo de enero a diciembre del año 2018, existen comprobantes de pago de bienes y servicios afectos al Sistema de pago de obligaciones Tributarias (SPOT), que a pesar de estar pagados totalmente, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente de la anotación del comprobante de pago, no se encuentran registradas en el registro de compras electrónico (véase tabla n° 18, pág. 101) en la columna 31 (Fecha de emisión de la Constancia de Depósito de Detracción) y en la columna 32 (Número de la Constancia de Depósito de Detracción).

VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

6.1. Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados

6.1.1. Hipótesis específica n° 1

El control interno impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Se ha demostrado mediante los resultados descriptivos a través de la tabla n°15 y tabla n° 16 (véase págs. 98-99) que en el periodo 2018 el control interno si repercute y de manera negativa en la presentación del libro electrónico de compras, en esta comparación se reflejaron diferencias respecto a los comprobantes de compra validados por la empresa y los validados por la SUNAT, los cuales representan un 31.12 % del total de comprobantes, la cual al ser ingresadas al registro de compras y posteriormente declaradas en la presentación mediante el programa de libros electrónicos originaría ante una fiscalización tributaria el desconocimiento del costo o gasto y el pago del crédito fiscal utilizado indebidamente en el registro de compras electrónico. Este hecho evidencia una incorrecta presentación de los libros electrónicos de compra.

En la tabla n° 17 (véase pág. 100) observamos que las constancias presentadas del libro electrónico de compras ante la SUNAT fueron remitidas dentro del plazo establecido, la cual no generó una contingencia tributaria en el periodo 2018.

También podemos colegir a partir de la tabla n° 18, (véase pág. 101) que en base a la estructura del libro electrónico de compras brindada por SUNAT, se detectaron errores, la columna 34, que determina el tipo de bien, (véase pág. 108); la columna 6, que indica el tipo de comprobante (véase pág. 110), la columna 25, que representa el tipo de cambio en los registros (véase pág. 111) y la columna 31 y 32 que muestran la información de la detracción en la compra (véase pág. 113); dichas observaciones generarían infracciones tributarias, la cual exige que se realice el pago de una multa por período tributario. Esto debido a no llevar los libros de contabilidad respecto a las formas y condiciones establecidas por el numeral 2 del artículo 175 del TUO cuya sanción es del 0.3% de los Ingresos Netos del ejercicio anterior, no pudiendo ser menor al 10% de la

UIT ni mayor al 12% de la UIT, asimismo, respecto a la aplicación de régimen de gradualidad, de acuerdo al Anexo II de la Resolución de Superintendencia N° 106-2018/SUNAT, si se subsana voluntariamente será del 90% pero con pago.

Teniendo en cuenta los resultados descriptivos obtenidos de las tablas presentadas anteriormente y de los otros resultados mencionados, se determinó válida la hipótesis: el deficiente control interno impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de compra.

6.1.2. Hipótesis específica n° 2

El control interno impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Se ha argumentado mediante resultados descriptivos en la tabla n° 19 y la tabla n° 20 (véase págs. 102-103) que en el periodo 2018 el control interno influye negativamente en la presentación del libro electrónico de ventas; la empresa no posee diferencias en cuanto a comprobantes validados por SUNAT y por la empresa, por lo que su registro de ventas es fiable y por lo tanto no generaría infracciones tributarias por validez.

En la tabla n° 21 (véase pág. 104) observamos que las constancias presentadas del libro electrónico de ventas ante la SUNAT fueron remitidas dentro del plazo establecido, la cual no generó una contingencia tributaria en el periodo 2018.

Podemos decir entonces que existe un control interno que funciona de manera adecuada en la empresa en cuanto a los comprobantes de venta, por consecuente se rechaza la hipótesis acerca de que el control interno deficiente impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de ventas.

6.1.3. Hipótesis general

El control interno impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

La empresa SANTO MARTIN S.A.C. es una empresa con 18 años de trayectoria, es uno de los principales proveedores de SAN FERNANDO SAC, empresa líder; sin embargo, debido a los anteriores resultados podemos decir que su control

interno deficiente repercute negativamente con respecto a la presentación del libro electrónico de compras; sin embargo, si posee un control interno adecuado en el libro electrónico de ventas.

Quedó demostrado mediante resultados inferenciales con la prueba estadística de normalidad y la de varianza (ANOVA), la cual es usada para pruebas no paramétricas con muestras relacionadas, que el valor de p y el valor del coeficiente de Pearson es 0.005 y 0.002 respectivamente como se puede observar en la tabla n° 24 (véase pág. 107), siendo estos menores al nivel de significancia de 0.05, con lo cual se rechaza la hipótesis nula al 95 % de confianza que expresa que el control interno impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos.

Dicho esto, damos por aceptada la hipótesis general que menciona que el control interno impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C. en el periodo 2018.

6.2. Contrastación de los resultados con otros estudios similares

Se pudo establecer que han existido otras investigaciones relacionadas al tema investigado, los cuales contrasta con nuestros resultados de la siguiente manera:

En nuestra investigación se ha evidenciado que la empresa SANTO MARTIN S.A.C. en el periodo 2018 ha tenido un control interno deficiente, afectando así la presentación del libro electrónico de compras, por lo que la relación causa efecto entre nuestras variables es alta, mientras se presenten más mecanismos de control, menor es el riesgo y viceversa.

Dichos resultados también coincidieron con Cáceres y Flores en su investigación Desarrollo de cumplimiento de procedimientos de control interno, contables y obligaciones tributarias en fundaciones sin fines de lucro del sector construcción de viviendas en el departamento de San Salvador, que establecieron como problema si la falta de control interno, contable y tributario afecta la ejecución de proyectos de vivienda en las organizaciones sin fines de lucro, llegando a concluir también que dicho control administrativo incide directamente en sus

costos; por el lado del control interno contable hay confusiones ya que aplican políticas que son netamente para empresas con fines de lucro.

Otro resultado que hacemos mención en el control interno y el impacto en los libros electrónicos de compra es la estructura del libro contable, la cual contiene un campo en el cual tiene que haber un control especial, dicho campo es la de IGV, ésta es importante ya que origina las bases del cálculo del crédito fiscal.

De esta manera coincidimos con el estudio de Díaz, en su investigación, El control interno en la gestión tributaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuesto al valor agregado, de la empresa PROMAPAL, S.A, que establecieron como problema la falta de requisitos de control interno afectan a la declaración de impuestos de IVA, llegando a su conclusión que implementando una guía de control tributario se podría solucionar dichas deficiencias ,caso contrario, de presentar un control débil, dicha presentación puede generar infracciones.

En esta tesis, Chanamé y Salazar demostraron el Impacto financiero y tributario de los ingresos y gastos no documentados para proponer un manual de control interno en la empresa Codi El Delfín S.A.C. 2013 - 2014, expusieron el problema sobre la medición de información de gastos no documentados para poder realizar un manual adecuado de control interno en dicha organización, teniendo como resultado una alta tasa de evasión tributaria la cual no ha sido detectado por SUNAT por ser una pequeña empresa además de detectar una falta de conciencia tributaria por parte de la gerencia y el personal, sin mencionar su falta de capacitación; dichas conclusiones son aplicables a nuestra investigación, debido a que es necesario brindar procesos definidos para la mejora de la presentación de los libros electrónicos, con esto disminuir el riesgo de infracciones, reflejar los datos fidedignos del mes y aumentar el conocimiento del tema al departamento de contabilidad.

Por último Joaquín y Olivares en su investigación: ventajas de los libros contables electrónicos en la empresa Curtiembre Chimú Murgia Hnos. S.A.C, Trujillo, 2017, expusieron el problema sobre los beneficios que implicaría

implementar el sistema de libros electrónicos en la empresa y si estos conllevan a más beneficios que contras, teniendo como uno de los resultados de la investigación una reducción en los errores en los libros electrónicos, lo cual constata con el producto de nuestro resultado, ya que creemos firmemente que los libros electrónicos tiene que ser una herramienta más explotada y mejor aprovechada para mitigar errores y no generen contingencias tributarias.

6.3. Responsabilidad ética de acuerdo a los reglamentos vigentes

Los que suscriben, Paul Alberto Guillen Alcantara, Walter Huber Felix Morales y Gerson Marvin Silva Ayala declaramos que la tesis titulada: “El Control Interno y su impacto en la presentación de los Libros Electrónicos de la Empresa SANTO MARTIN S.A.C.” ha sido preparado con únicamente información autorizada por el representante legal de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., tomando como base la directiva N° 013-2018-R “Directiva de protocolos de proyecto e informe final de Investigación de Pregrado, Posgrado, Docentes, equipos, centros e Institutos de Investigación de la Universidad Nacional del Callao”, damos también completamente expresado de la ética profesional que no hemos dejado de lado en ningún momento. En esta investigación utilizamos la normativa APA 6ta edición. También tomamos en cuenta el código de ética de investigación de la Universidad Nacional del Callao, aprobada por resolución del Consejo Universitario N°210–2017-CU. tomando en cuenta los principios como como el compromiso, la transparencia y la objetividad con el fin de elaborar un correcto trabajo de investigación.

En tal sentido, adjuntamos carta de consentimiento informado (véase anexo 2, pág. 128) para el empleo de la información para esta investigación, con lo cual nos hacemos responsables como autores intelectuales del contenido de la presente tesis.

Finalmente, declaramos la originalidad del trabajo tanto como en la interpretación de datos y la elaboración de las conclusiones; dejando establecido que los aportes de otros autores se han citado y referenciado debidamente en nuestra investigación.

CONCLUSIONES

- A. Se determinó el deficiente control interno, observando que tiene un impacto para la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTÍN S.A.C., debido a que la empresa no cuenta con un Manual de Procedimientos de validación de los comprobantes electrónicos de compras. Asimismo, no cuenta con un Manual de Procedimientos para el registro, revisión y presentación de los libros electrónicos de compras y ventas.
- B. Se determinó que el deficiente control interno contable, impacta en la presentación del registro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C, debido a que la información en el registro electrónico de compras, no se presenta de acuerdo a las formas y condiciones que establece la Administración Tributaria. Esto es a causa de que la empresa no realiza capacitaciones constantes al personal encargado de la presentación de los libros electrónicos, ni tampoco cuenta con un Manual de Procedimientos de registro, revisión de comprobantes de pago, libros y registros electrónicos.
- C. Se precisó que el control interno administrativo es adecuado para la presentación del registro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., debido a que la empresa tiene un operador de servicios electrónicos (OSE) que se encarga de validar la correcta emisión de un comprobante de pago electrónico y que también envía la información de los comprobantes de pago validados con sus constancias respectivas. No obstante, en el control interno contable, se observó irregularidades mínimas en la correcta presentación del registro electrónico de ventas.

RECOMENDACIONES

- A. Se recomienda implementar un manual de procedimientos para el registro y revisión de comprobantes de pago, así como también un manual de procedimientos para realizar la validación de los comprobantes electrónicos emitidos y recibidos.
- B. Se recomienda que el registro electrónico de compras, antes de ser presentados, sean revisados adecuadamente para prevenir posibles errores y omisiones en la digitación de los comprobantes de pago y las constancias de detracción correspondiente. Asimismo, se recomienda a los trabajadores de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., que son asignados para la presentación de los libros electrónicos que deben estar totalmente capacitados y actualizados en las estructuras y en los nuevos cambios, en las versiones vigentes del programa de libros electrónicos (PLE); para ello, se recomienda inscribirse a las charlas virtuales de orientación tributaria, que brinda la SUNAT de manera gratuita.
- C. Se recomienda que el registro electrónico de ventas, antes de ser presentados, sean revisados adecuadamente para prevenir posibles errores, en tipo de cambio y seguir manteniendo la correcta validación de los comprobantes electrónicos emitidos. Asimismo, a los trabajadores de la empresa SANTO MARTIN S.A.C., que son asignados para la facturación y validación de comprobantes de pago electrónicos, deban estar totalmente capacitados y actualizados en el Sistema de Emisión Electrónica - OSE.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Bibliografía

- Actualícese. (2017). *COSO, control interno con un enfoque internacional*.
<https://actualicese.com/coso-control-interno-con-un-enfoque-internacional/>
Recuperado el 13 de marzo del 2021
- Agudelo, G., Aignerren, M., & Ruiz, J. (2008). *Diseños De Investigación Experimental Y No-Experimental* [UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA].
http://bibliotecadigital.udea.edu.co/dspace/bitstream/10495/2622/1/AgudeloGabriel_disenosinvestigacionexperimental.pdf Recuperado el 2 de abril del 2021
- Aignerren, M. A. (2009). Diseños cuantitativos: Análisis e Interpretación de la Información [UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA]. In *Centro de estudios de opinión*. <https://revistas.udea.edu.co/index.php/ceo/article/view/1651>
Recuperado el 10 de marzo del 2021
- Amador, S. A. (2002). *Control interno y auditoría: su aportación en las organizaciones*. Recuperado el 13 de marzo del 2021
- Arias Odón, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica* (6° edición). Editorial Episteme.
https://trabajosocialudocpno.files.wordpress.com/2017/07/fidias_g-_arias-_el_proyecto_de_investigacic3a3c2b3n_6ta-_edicic3a3c2b3n1.pdf
Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Ávila Baray, H. L. (2006). *INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN* (Electrónica). <https://www.eumed.net/libros-gratis/2006c/203/> Recuperado el 14 de marzo del 2021
- Benítez Torres, C. A. (2014). *Diseño de un Sistema de Control Interno Administrativo, Financiero y Contable para La Ferretería My Friend, Ubicada en el Sector Los Ceibos De La Ciudad De Ibarra, Provincia De Imbabura* [Universidad Técnica del Norte].
http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/3903/1/02_ICA_920_TESIS.pdf Recuperado el 3 de abril del 2021.
- Cáceres Navas, R. A., & Flores Ramos, K. A. (2019). *DESARROLLO DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, CONTABLES Y OBLIGACIONES TRIBUTA EN FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN EL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR* [UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR]. <http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/19795/1/DESARROLLO DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO%2C CONTABLES Y OBLIGACIONES TRIBUTA.pdf> Recuperado el 13 de abril del 2021
- Carlos Guizábalo, L. E. (2018). *CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS Y GENERACIÓN DE RIESGOS TRIBUTARIOS EN PACIFIC NATURAL FOODS, CHIMBOTE 2018* [UNIVERSIDAD SAN PEDRO].

http://repositorio.usanpedro.edu.pe/bitstream/handle/USANPEDRO/10451/Tesis_59765.pdf?sequence=1&isAllowed=y Recuperado el 13 de abril del 2021

Chanamé Gonzales, J. R., & Salazar Sánchez, A. M. (2017). *IMPACTO FINANCIERO Y TRIBUTARIO DE LOS INGRESOS Y GASTOS NO DOCUMENTADOS PARA PROPONER UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA CODI EL DELFIN S.A.C. 2013 - 2014* [UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO]. [http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/950/3/ TL_ChanameGonzalesJuana_SalazarSanchezAna.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/950/3/TL_ChanameGonzalesJuana_SalazarSanchezAna.pdf) Recuperado el 9 de marzo del 2021

Clausó García, A. (1996). *Manual de Análisis Documental*. Ediciones Universidad de Navarra. Recuperado el 4 de marzo del 2021

Contraloría General de la República. (2014). MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. In . https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Córdova Corella, L. A. (2017). *EL CONTROL TRIBUTARIO Y LA RECAUDACIÓN DE IVA EN LOS RESTAURANTES DE LA CIUDAD DE AMBATO* [UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO]. <https://repositorio.iaen.edu.ec/bitstream/24000/4593/1/Tesis-LuisCordova.pdf> Recuperado el 7 de marzo del 2021

Díaz G., J. M. (2015). *EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION TRIBUTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE LA EMPRESA PROMAPAL S.A.* [UNIVERSIDAD DE CARABOBO]. <http://riuc.bc.uc.edu.ve/bitstream/123456789/2072/4/jdiaz.pdf> Recuperado el 7 de marzo del 2021

Effio Pereda, F., García Quispe, J. L., & Valdiviezo Rosado, J. (2019). *Libros y registros contables físicos y electrónicos* (1° Edición). Instituto Pacífico S.A.C. Recuperado el 8 de marzo del 2021

Elías, M. M. (2005). Metodología de la investigación científica. In *UNIDAD POSGRADO* (Primera Ed). Centro de producción Editorial e Imprenta de la Universidad Nacional MAyor de San Marcos. Recuperado el 7 de marzo del 2021

Empresarial, A. (2020). *SUNAT en línea ¿cómo consultar RUC con nombre o DNI a través de la plataforma virtual?* <https://actualidadempresarial.pe/noticia/sunat-en-linea-como-consultar-ruc-con-nombre-o-dni-a-traves-de-la-plataforma-virtual/91759ad1-3481-4022-a57d-f1220773f275/1> Recuperado el 8 de marzo del 2021

Estructura de los Libros Electrónicos <https://www.gob.pe/institucion/sunat/informes-publicaciones/356712-estructura-de-los-libros-y-registros-electronicos-en-el-ple> Recuperado el 9

de marzo del 2021

- García Quispe, J. L., & Gonzales Peña, E. M. (2011). *El sistema de libros y registros electrónicos vinculados a asuntos tributarios en el nuevo PCGE* (1° Edición). Instituto Pacífico S.A.C. Recuperado el 9 de marzo del 2021
- Grajales, T. (2000). TIPOS DE INVESTIGACIÓN. *Tipos de Investigación*, 1, 4–7. <http://tgrajales.net/investipos.pdf> Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Hirache Flores, L., Mamani Bautista, J. C., & Luque Livón, L. V. (2016). *Libros, registros y comprobantes electrónicos*. Intituto Pacífico S.A.C. Recuperado el 9 de marzo del 2021
- Horngren, C. (2003). *Contabilidad* (5ta edición ed.). Recuperado el 10 de marzo del 2021
- Huamán Apaestegui, M. V. (2019). *Sistemas de libros electrónicos y el beneficio económico en la empresa C&B proveedores industriales SAC San Miguel, Lima, 2019* [Universidad San Andrés]. <http://repositorio.usan.edu.pe/handle/usan/87> Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Joaquín Dávalos, D. P., & Olivares Vera, F. E. (2017). *VENTAJAS DE LOS LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS EN LA EMPRESA CURTIEMBRE CHIMU MURGIA HNOS S.A.C., TRUJILLO, 2017* [UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE]. [https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11598/Joaquin Dávalos Daida Paola - Olivares Vera Fiorela Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11598/Joaquin%20Davalos%20Daida%20Paola%20-%20Olivares%20Vera%20Fiorela%20Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y) Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Mantilla. (2005). *CONTROL INTERNO INFORME COSO S. ECOE Ediciones*. Recuperado el 12 de marzo del 2021
- O. RAY WHITTINGTON, & KURT PANY. (2015). *PRINCIPIOS DE AUDITORIA* (14°). Recuperado el 10 de marzo del 2021
- Parella Stracuzzi, S., & Martins Pestana, F. (2012). *Metodología de la investigación cuantitativa* (1° reimpre). FEDUPEL. <https://issuu.com/originaledy/docs/metodologc3ada-de-la-investigacic3b> Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control interno*. (Novena edición). Editorial International Thomson Editores. Recuperado el 9 de marzo del 2021
- Pérez Alvarez, M. A. (2017). *Los libros electrónicos de compras, ventas y su incidencia en la conciencia tributaria en el mercado de productores de Santa Anita, año 2016*. Universidad Nacional del Callao. Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Pulido Polo, M. (2015). *Ceremonial y protocolo: métodos y técnicas de investigación científica*. 1137–1156.

- <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=31043005061> Recuperado el 14 de marzo del 2021
- Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., & Pérez Salazar, J. A. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*. Recuperado el 10 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2006/234.htm> Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia N° 066-2013/SUNAT
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2013/066-2013.pdf>
Recuperado el 9 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia N.° 210-2004-SUNAT
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2004/210-2004.pdf>
Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia N° 097-2012/SUNAT
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2012/097-2012.pdf>
Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia N° 000042-2021/SUNAT
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2021/042-2021.pdf>
Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia n.° 361 -2015/SUNAT
<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2015/361-2015.pdf>
Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia N° 374-2013/SUNAT
<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2013/374-2013.pdf>
Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Resolución de Superintendencia 286-2009/SUNAT
<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2009/286-09.pdf> Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Resolución de superintendencia N°379-2013/SUNAT
<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2013/379-2013.pdf>
Recuperado el 8 de marzo del 2021
- Riesco, J. M. G. (2015). *CONCEPTOS BÁSICOS DE ESTADÍSTICA*. Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Rodriguez Armando. (2015, July). *COSO III*.
<https://Prezi.Com/Ougmffey6q3q/Coso-iii/>. Recuperado el 13 de marzo del 2021
- Ruano, J. (2011). *El control de gestión en las organizaciones públicas. En la Nueva Gestión Pública*. Prentice Hall. Recuperado el 9 de marzo del 2021

- Sánchez Arias, J. L. (2019). *LIBROS CONTABLES Y COMPROBANTES DE PAGO ELECTRÓNICOS: 500 preguntas claves y sus respuestas* (1° Edición). Gaceta Jurídica S.A. Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Sánchez Díaz, E. J. (2019). *Sistema de libros electrónicos y el beneficio económico en la empresa C&B Proveedores Industriales S.A.C. San Miguel Lima 2019* [Universidad San Andrés].
<http://repositorio.usan.edu.pe/handle/usan/87> Recuperado el 13 de marzo del 2021
- SUNAT. (2021). *Comprobantes desde los Sistemas del Contribuyente*.
<https://cpe.sunat.gob.pe/noticias/comprobantes-desde-los-sistemas-del-contribuyente> Recuperado el 14 de marzo del 2021
- Toraño, L. F. (1999). *Auditoría de Estados Financieros*. Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Torres, M. (2017). *Verificar un Comprobante de Pago Electronico*. Noticiero Contable. <https://www.noticierocontable.com/verificar-comprobante-pago-electronico/#:~:text=Para verificar este tipo de,relación de comprobantes electrónicos recibidos> Recuperado el 12 de marzo del 2021
- Tributario, C. (2020). *Libro II Administracion Tributaria y los Administrados*. 63, 57. <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/libro2/libro.pdf> Recuperado el 14 de marzo del 2021
- Wigodski, J. (2010). *Metodología de la Investigación*.
<http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html> Recuperado el 10 de marzo del 2021

ANEXOS

- Matriz de consistencia.
- Instrumentos validados
- Consentimiento informado en caso de ser necesario
- Base de datos
- Otros anexos necesarios de acuerdo a la naturaleza del problema

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE LA EMPRESA SANTO MARTIN S.A.C.

Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
¿Cuál es el impacto del control interno en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.?	Determinar el impacto del control interno en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.	El control interno deficiente impacta negativamente en la presentación de los libros electrónicos de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.	Variable independiente: Control Interno (X)	Control Interno Contable	Registros de comprobantes de pago de los libros electrónicos de compras y ventas	Tipo de investigación: Cuantitativo Deductiva
				Control Interno Administrativo	Procedimientos para la validación de comprobantes electrónicos de compras y ventas	Diseño de la investigación: No experimental Transversal
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicos	Variable dependiente: Libros Electrónicos (Y)	Registro electrónicos de compras	Estructura de los libros electrónicos	Nivel de investigación: Descriptiva Explicativa
¿Cuál es el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.?	Determinar el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.	El control interno deficiente impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de compras de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.		Plazos máximo de atraso		Técnicas: Observación Análisis Documental
¿Cuál es el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.?	Determinar el impacto del control interno en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.	El control interno deficiente impacta negativamente en la presentación del libro electrónico de ventas de la empresa SANTO MARTIN S.A.C.		Registro electrónicos de ventas	Estructura de los libros electrónicos	Instrumentos: Software contable Programa de libros electrónicos
				Plazos máximo de atraso		

ANEXO 2: CONSENTIMIENTO INFORMADO



Santo Martín S.A.C.

Jr. Manuel B. Ferreyros 262 Of. 102 Lima 28
Lima - Perú
Telf.: 386-6743

Lima, 15 de enero de 2021

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Atención: a quien corresponda

De mi mayor consideración

Por la presente, quien suscribe Juan Omar Aguilar Vargas con DNI 40913404, Gerente General de la empresa SANTO MARTIN S.A.C, identificado con número de RUC 20506768030 y con domicilio fiscal en Jr. Manuel B Ferreyros Nro. 262 INT. 102 Independencia - Lima.

Otorgo a los señores Gerson Marvin Silva Ayala, identificado con DNI N° 72962015, Paul Alberto Guillen Alcántara, identificado con DNI N° 70272470 y Walter Huber Félix Morales, identificado con DNI N°74929399, el permiso de realizar el proyecto de investigación relacionado con la empresa SANTO MARTIN S.A.C.

Asimismo, mencionar que se les facilitará la información de la empresa que sea requerida por ellos.

Agradeciendo la atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SANTO MARTIN S.A.C.


JUAN O. AGUILAR VARGAS
GERENTE GENERAL

ANEXO 3: FICHA RUC SANTO MARTIN S.A.C.

<p>FICHA RUC : 20506768030 SANTO MARTIN S.A.C. Número de Transacción : 46188294 CIR - Constancia de Información Registrada</p>

Información General del Contribuyente	
Apellidos y Nombres ó Razón Social	: SANTO MARTIN S.A.C.
Tipo de Contribuyente	: 39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	: 25/06/2003
Fecha de Inicio de Actividades	: 01/07/2003
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0021 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: 13/01/2018
Comprobantes electrónicos	: FACTURA (desde 13/01/2018),BOLETA (desde 29/05/2018), (desde 15/04/2020)

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 0145 - CRÍA DE CERDOS
Actividad Económica Secundaria 1	: 0146 - CRÍA DE AVES DE CORRAL
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	: COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: 1 - 3866743
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: 1 - 951940586
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: gibamen@hotmail.com
Correo Electrónico 2	: -

Domicilio Fiscal	
Actividad Economica	: 0145 - CRÍA DE CERDOS
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: INDEPENDENCIA
Tipo y Nombre Zona	: URB. PAN NORTE INDUSTRIAL
Tipo y Nombre Vía	: JR. MANUEL B FERREYROS
Nro	: 262
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: 102
Otras Referencias	: ESPALDA DE MEGA PLAZA OFICINA 102
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: OTROS.

Datos de la Empresa	
Fecha Inscripción RR.PP	: 23/05/2003
Número de Partida Registral	: -
Tomo/Ficha	: 11523322
Folio	: -
Asiento	: -
Origen del Capital	: NACIONAL
Pais de Origen del Capital	: -

Registro de Tributos Afectos				
Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta

IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/07/2003	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/07/2003	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/04/2015	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/01/2008	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/09/2007	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/09/2007	-	-	-

Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -40913404	AGUILAR VARGAS JUAN OMAR	GERENTE GENERAL	24/06/1981	22/03/2004	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
		---	---	-	

Otras Personas Vinculadas

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -10347752	VIDAL GONZALES GINO VITALIANO	SOCIO	18/08/1977	12/11/2007	-	50.000000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---	-		
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -08646428	VIDAL VIDAL FERNANDO	SOCIO	30/04/1957	23/05/2003	-	50.000000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---	-		

Establecimientos Anexos

Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencias	Cond.Legal
0003	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CANTA SANTA ROSA DE QUIVES	---- ALCOTO YANGAS S/N	KM 54.00 CARRETERA A CANTA	ALQUILADO
0002	S.PRODUCTIVA	-	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	---- PLAYA LOS DELFINES S/N	MARG.DERECHA KM.3	ALQUILADO
0004	S.PRODUCTIVA	-	LIMA HUAURA SAYAN	---- IRRIGACION SANTA ROSA Lote 1	LOTE 1 - CM 2	ALQUILADO
0005	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CAÑETE SAN ANTONIO	---- PANAMERICANA SUR Km 78	-	ALQUILADO
0006	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CAÑETE ASIA	---- SARAPAMPA ---- AUTOPISTAPANAMERICANA SUR Km 108	MARGEN DERECHA-PLANTEL 125	ALQUILADO
0001	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CANTA SANTA ROSA DE QUIVES	CAR. LIMA-CANTA S/N	EL OLIVAR-KM.42.5 CARRETERA LIMA-CANTA	ALQUILADO
0007	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CAÑETE ASIA	---- SARAPAMPA ---- AUTOPISTAPANAMERICANA SUR Km 108	MARGEN IZQUIERDO-PLANTEL 126	ALQUILADO
0008	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CAÑETE ASIA	---- SARAPAMPA ---- AUTOPISTAPANAMERICANA SUR Km 108	MARGEN IZQUIERDO-PLANTEL 124	ALQUILADO
0009	S.PRODUCTIVA	-	LIMA CAÑETE ASIA	---- SARAPAMPA ---- AUTOPISTAPANAMERICANA SUR Km 108	MARGEN IZQUIERDO-PLANTEL 127	ALQUILADO

ANEXO 4: DECLARACIÓN ANUAL JURADA PERIODO 2017

SUNAT DECLARACIÓN	DECLARACIÓN PAGO ANUAL IMPUESTO A LA RENTA TERCERA CATEGORIA Ejercicio gravable 2017		Copia para el Contribuyente
PAGO 706	RUC 20506768030		
	RAZON SOCIAL SANTO MARTIN S.A.C.		
1.- ESTADOS FINANCIEROS			
I.-Balance General			Nro. Control: 22721579
ACTIVO	Valor Histórico Al 31 Dic. de 2017		Nro. Orden: 0
Caja y Bancos	359	156,801	
Inv. valor razonab. y disp. P venta	360		
Cuentas por cobrar com. - terceros	361	126,551	
Ctas por cobrar com - relacionadas	362		
Ctas p cob per, acc, soc, dir y ger	363		
Cuentas por cobrar div. - terceros	364	39,794	
Ctas por cobrar div. - relacionadas	365		
Serv. y otros contratad. p anticip.	366		
Extinción de ctas cobranza dudosa	367		
Mercederías	368		
Productos terminados	369		
Subproductos, desechos y desperdicio.	370		
Productos en proceso	371	2,572,387	
Materias primas	372	79,723	
Mat. Auxiliar., sumin. y repuestos	373	3,650	
Envases y embalajes	374		
Existencias por recibir	375		
Desvalorización de existencias	376		
Activos no ctes manten. p la venta	377		
Otros activos corrientes	378		
Inversiones mobiliarias	379		
Inversiones inmobiliarias	380		
Activ. adq. en arrendamiento finan.	381		
Inmuebles, maquinaria y equipo	382	1,483,199	
Dep Inn, activ arren fin. e IME acun.	383	(674,521)	
Intangibles	384		
Activos biológicos	385	4,449,760	
Deprec. act. biol. amort y agota acun.	386	(3,931,760)	
Desvalorización de activo inmoviliz	387		
Activo diferido	388	144,544	
Otros activos no corrientes	389		
TOTAL ACTIVO NETO	390	4,450,128	
PASIVO	V. Histórico 31 Dic 2017		
Sobregiros bancarios	401		
Trib y apor s/a pen y salud p pagar	402		
Remuneraciones y participaciones por pagar	403	58,405	
Ctas p pagar comercial - terceros	404	284,918	
Ctas p pagar comer - relacionadas	405		
Ctas p pag acc, directa y gerentes	406		
Ctas por pagar diversas - terceros	407		
Ctas p pagar divers - relacionadas	408		
Obligaciones financieras	409	202,497	
Provisiones	410		
Pasivo diferido	411		
TOTAL PASIVO	412	545,820	

PATRIMONIO	Valor Histórico Al 31 Dic. de 2017	
Capital	414	1,197,160
Acciones de Inversión	415	
Capital adicional positivo	416	502,000
Capital adicional negativo	417	
Resultados no realizados	418	
Excedente de revaluación	419	
Reservas	420	
Resultados acumulados positivo	421	1,805,553
Resultados acumulados negativo	422	
Utilidad de ejercicio	423	399,595
Pérdida del ejercicio	424	
TOTAL PATRIMONIO	425	3,904,308
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	426	4,450,128

II.-Estado de Pérdidas y Ganancias-Valores Históricos		
	Importe Al 31 Dic. de 2017	
Ventas Netas o ingresos por servicios	461	10,157,894
(-) Descuentos, rebajas y bonificaciones concedidas	462	
Ventas Netas	463	10,157,894
(-) Costo de Ventas	464	(9,410,390)
Resultado Bruto	466	747,504
	Utilidad	
	Pérdida	0
(-) Gastos de venta	468	(60,818)
(-) Gastos de administración	469	(195,860)
Resultado de operación	470	490,826
	Utilidad	
	Pérdida	0
(-) Gastos financieros	472	
(+) Ingresos financieros gravados	473	0
(+) Otros ingresos gravados	475	105,807
(+) Otros ingresos no gravados	476	0
(+) Enajenación de valores y bienes del activo fijo	477	
(-) Costo enajenación de valores y bienes activo fijo	478	
(-) Gastos diversos	480	
REI Positivo	481	
REI Negativo	483	
Resultado antes de participaciones	484	596,633
	Utilidad	
	Pérdida	0
(-) Distribución legal de la renta	486	(29,832)
Resultado antes del impuesto	487	566,801
	Utilidad	
	Pérdida	0
(-) Impuesto a la Renta	490	(167,206)
Resultado del ejercicio	492	399,595
	Utilidad	
	Pérdida	0

ANEXO 5: TABLA 10 TIPO DE COMPROBANTES DE PAGO O DOCUMENTO

N°	DESCRIPCIÓN
00	Otros
01	Factura
02	Recibo por Honorarios
03	Boleta de Venta
04	Liquidación de compra
05	Boleto de compañía de aviación comercial por el servicio de transporte aéreo de pasajeros
06	Carta de porte aéreo por el servicio de transporte de carga aérea
07	Nota de crédito
08	Nota de débito
09	Guía de remisión - Remitente
10	Recibo por Arrendamiento
11	Póliza emitida por las Bolsas de Valores, Bolsas de Productos o Agentes de Intermediación por operaciones realizadas en las Bolsas de Valores o Productos o fuera de las mismas, autorizadas por CONASEV
12	Ticket o cinta emitido por máquina registradora
13	Documento emitido por bancos, instituciones financieras, crediticias y de seguros que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Banca y Seguros
14	Recibo por servicios públicos de suministro de energía eléctrica, agua, teléfono, telex y telegráficos y otros servicios complementarios que se incluyan en el recibo de servicio público
15	Boleto emitido por las empresas de transporte público urbano de pasajeros
16	Boleto de viaje emitido por las empresas de transporte público interprovincial de pasajeros dentro del país
17	Documento emitido por la Iglesia Católica por el arrendamiento de bienes inmuebles
18	Documento emitido por las Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
19	Boleto o entrada por atracciones y espectáculos públicos
20	Comprobante de Retención
21	Conocimiento de embarque por el servicio de transporte de carga marítima
22	Comprobante por Operaciones No Habituales
23	Pólizas de Adjudicación emitidas con ocasión del remate o adjudicación de bienes por venta forzada, por los martilleros o las entidades que rematen o subasten bienes por cuenta de terceros
24	Certificado de pago de regalías emitidas por PERUPETRO S.A
25	Documento de Atribución (Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, Art. 19º, último párrafo, R.S. N° 022-98-SUNAT).
26	Recibo por el Pago de la Tarifa por Uso de Agua Superficial con fines agrarios y por el pago de la Cuota para la ejecución de una determinada obra o actividad acordada por la Asamblea General de la Comisión de Regantes o Resolución expedida por el Jefe de la Unidad de Aguas y de Riego (Decreto Supremo N° 003-90-AG, Arts. 28 y 48)
27	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
28	Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto
29	Documentos emitidos por la COFOPRI en calidad de oferta de venta de terrenos, los correspondientes a las subastas públicas y a la retribución de los servicios que presta
30	Documentos emitidos por las empresas que desempeñan el rol adquirente en los sistemas de pago mediante tarjetas de crédito y débito

31	Guía de Remisión - Transportista
32	Documentos emitidos por las empresas recaudadoras de la denominada Garantía de Red Principal a la que hace referencia el numeral 7.6 del artículo 7° de la Ley N° 27133 – Ley de Promoción del Desarrollo de la Industria del Gas Natural
34	Documento del Operador
35	Documento del Partícipe
36	Recibo de Distribución de Gas Natural
37	Documentos que emitan los concesionarios del servicio de revisiones técnicas vehiculares, por la prestación de dicho servicio
40	Constancia de Depósito - IVAP (Ley 28211)
50	Declaración Única de Aduanas - Importación definitiva
52	Despacho Simplificado - Importación Simplificada
53	Declaración de Mensajería o Courier
54	Liquidación de Cobranza
87	Nota de Crédito Especial
88	Nota de Débito Especial
91	Comprobante de No Domiciliado
96	Exceso de crédito fiscal por retiro de bienes
97	Nota de Crédito - No Domiciliado
98	Nota de Débito - No Domiciliado
99	Otros - Consolidado de Boletas de Venta

ANEXO 6: TABLA 30 CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

Nº	DESCRIPCIÓN
1	MERCADERIA, MATERIA PRIMA, SUMINISTRO, ENVASES Y EMBALAJES
2	ACTIVO FIJO
3	OTROS ACTIVOS NO CONSIDERADOS EN LOS NUMERALES 1 Y 2
4	GASTOS DE EDUCACIÓN RECREACION, SALUD, CULTURALES, REPRESENTACIÓN, CAPACITACIÓN, DE VIAJE, MANTENIMIENTO DE VEHICULO, Y DE PREMIOS.
5	OTROS GASTOS NO INCLUIDOS EN EL NUMERAL 4

**ANEXO 7: VALIDACIÓN DE FACTURAS DE VENTAS - OSE
PERIODO JUNIO 2018**

FECHA	TIPO	SERIE	NUM.	RUC, DNI, ETC.	DENOMINACIÓN	M	TC	TOTAL	TOTAL GRATUITA	PAGADO?	ENVIADO AL CLIENTE?	LEÍDO POR EL CLIENTE?	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	ESTADO EN LA SUNAT	Opciones
30/06/2018	01	F001	135	20602514324	NEGOCIOS GANADEROS FRIGORIFICO COLONIAL S.A.C.	S/		5,388.84	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	134	10067521841	EDGAR MARIO LAU LLANOS	S/		16,649.60	0.00	x	✓	x	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	133	20545315671	ALIMENTOS & PROCESOS MAXIMO S.R.L.	S/		5,734.80	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	132	20602573274	FRIGORIFICOS SICARNES S.A.C.	S/		17,501.76	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	131	20600813499	GONZALES TRANSPORT S.A.C.	S/		19,999.58	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	130	10468523031	ALONZO VASCONZUELO LUNA	S/		5,039.19	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	129	10468523031	ALONZO VASCONZUELO LUNA	S/		5,039.19	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
28/06/2018	01	F001	128	10106185323	HERNAN FELIX LEON SANTI	S/		13,339.19	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
27/06/2018	01	F001	127	10436506703	JHONATAN LUIS HINOSTROZA RIVERA	S/		6,924.24	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
27/06/2018	01	F001	126	20601716888	CONSORCIO ALIMENTARIA LOM-FINO S.R.L.	S/		14,443.20	0.00	x	✓	x	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/06/2018	01	F001	125	20603009127	DAYIRO PRINZ S.A.C.	S/		26,458.23	0.00	x	✓	x	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/06/2018	01	F001	124	20423044765	CORPORACION ALIMENTARIA ALEXCAR S.A.C.	S/		3,483.36	0.00	x	✓	x	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/06/2018	01	F001	123	20524208904	C.A.C. INVERSIONES E.I.R.L.	S/		2,880.14	0.00	x	✓	x	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/06/2018	01	F001	122	20601745039	INVERSIONES FABIANI E.I.R.L.	S/		4,095.07	0.00	x	✓	x	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/06/2018	01	F001	121	10415272401	CARLOS ALBERTO PACHECO PERALTA	S/		3,500.35	0.00	x	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones

Enviada a la SUNAT

Aceptada por la SUNAT

Código 0

Descripción La Factura numero F001-134, ha sido aceptada

Otros

PERIODO JULIO 2018

FECHA	TIPO	SERIE	NUM.	RUC, DNI, ETC.	DENOMINACIÓN	M	TC	TOTAL	TOTAL GRATUITA	PAGADO?	ENVIADO AL CLIENTE?	LEÍDO POR EL CLIENTE?	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	ESTADO EN LA SUNAT	Opciones
31/07/2018	01	F001	259	10067521841	EDGAR MARIO LAU LLANOS	S/		19,911.30	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/07/2018	01	F001	258	20602514324	NEGOCIOS GANADEROS FRIGORIFICO COLONIAL S.A.C.	S/		4,851.22	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/07/2018	01	F001	257	20533910361	GANADERIA D.J. S.A.C.	S/		12,146.13	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/07/2018	01	F001	256	20601952450	GRUPO CARTRANSAVIIL S.A.C.	S/		13,491.31	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/07/2018	01	F001	255	20603009127	DAYIRO PRINZ S.A.C.	S/		35,963.20	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
30/07/2018	01	F001	254	10436506703	JHONATAN LUIS HINOSTROZA RIVERA	S/		8,623.98	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
30/07/2018	01	F001	253	20600594177	CARNICENTRO DINA & DERIVADOS S.A.C.	S/		3,899.99	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
30/07/2018	01	F001	252	20565455738	NEGOCIOS GRABIEL E.I.R.L	S/		5,156.29	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
30/07/2018	01	F001	251	20101292810	CAMAL CONCHUCOS S A	S/		17,072.76	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
30/07/2018	01	F001	250	10092851732	RUDI ROMULO CHUQUILLANQUI PORTOCARRERO	S/		4,361.49	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
27/07/2018	01	F001	249	20533910361	GANADERIA D.J. S.A.C.	S/		11,326.95	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
27/07/2018	01	F001	248	10316337703	PAULINA JULIANA DE LA CRUZ CRUZ	S/		4,330.19	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
27/07/2018	01	F001	247	10468523031	ALONZO VASCONZUELO LUNA	S/		5,000.00	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
27/07/2018	01	F001	246	20600816722	INVERSIONES ALIMEX S.A.C	S/		3,000.00	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/07/2018	01	F001	245	20601952450	GRUPO CARTRANSAVIIL S.A.C.	S/		13,000.00	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
26/07/2018	01	F001	244	20600705513	INVERSIONES HPC CARNES S.A.C.	S/		6,685.55	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones

Enviada a la SUNAT

Aceptada por la SUNAT

Código 0

Descripción La Factura numero F001-258, ha sido aceptada

Otros

PERIODO AGOSTO 2018

FECHA	TIPO	SERIE	NUM.	RUC, DNI, ETC.	DENOMINACIÓN	M	TC	TOTAL	TOTAL GRATUITA	PAGADO?	ENVIADO AL CLIENTE?	LEÍDO POR EL CLIENTE?	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	ESTADO EN LA SUNAT	Opciones
31/08/2018	01	F001	387	20451791924	COMERCIALIZADORA CARNICA E. LAU S.A.C.	S/		20,020.00	0.00	✘	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	386	20601952450	GRUPO CARTRANSVILL S.A.C.	S/		18,296.35	0.00	✘	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	385	20600705513	INVERSIONES HPC CARNES S.A.C.	S/		14,687.50	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	384	20602514324	NEGOCIOS GANADEROS FRIGORIFICO COLONIAL S.A.C.	S/		6,828.90	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	383	20601716888	CONSORCIO ALIMENTARIA LOM-FINO S.R.L.	S/		13,834.06	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	382	10436506703	JHONATAN LUIS HINOSTROZA RIVERA	S/		10,142.77	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	381	10316337703	PAULINA JULIANA DE LA CRUZ CRUZ	S/		4,819.00	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	380	20603219032	LOMO FINO JR E.I.R.L.	S/		7,144.05	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	379	20533910361	GANADERIA D.J. S.A.C.	S/		25,525.88	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
31/08/2018	01	F001	378	20602573274	FRIGORIFICOS SICARNES S.A.C.	S/		13,833.67	0.00	✘	✓	✓	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
29/08/2018	01	F001	377	10106185323	HERNAN FELIX LEON SANTI	S/		12,829.75	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
29/08/2018	01	F001	376	10422805279	EDITH OCHOA PORRAS	S/		6,601.10	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
29/08/2018	01	F001	375	10098034299	VICENTE MONTES VELASQUEZ	S/		6,250.00	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
29/08/2018	01	F001	374	10071069163	SATURNINO ISIDRO HUAMAN JIMENEZ	S/		5,729.17	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones
29/08/2018	01	F001	373	10749262376	GIANCARLO PONCE TORRES	S/		6,177.09	0.00	✘	✓	✘	IMPRIMIR	PDF	XML	CDR	✓ VER	Opciones

Enviada a la SUNAT

Aceptada por la SUNAT

Código 0

Descripción La Factura numero F001-385, ha sido aceptada

Otros

ANEXO 8: RESUMEN DE SANCIONES RELACIONADAS A LIBROS Y/O REGISTROS ELECTRÓNICOS

Nº	PERIODO	FECHA DE PAGO	NORMA LEGAL	RESUMEN DE INFRACCIÓN	MULTA
1	2017-12	22/01/2018	Art. 175° numeral 5	Libros o registros contables llevados con atraso	3,223.00
2	2018-02	20/02/2018	Art. 175° numeral 5	Libros o registros contables llevados con atraso	9,631.00

ANEXO 9: MULTA PERIODO DICIEMBRE 2017

Verificación de Pagos por Formulario

RUC	:	20506768030 - SANTO MARTIN S.A.C.
Formulario	:	1662 - BOLETA DE PAGO - VIRTUAL
Fecha de presentación	:	22/01/2018
Periodo	:	201712
Número de Orden en Formulario	:	278849274

Monto Pagado

Casilla	Codigo - Descripción del Tributo	Importe
651	6035-LIBROS O REG.CONT. CON ATRASO	3223

< Anterior 1 Siguiete >

[← Regresar](#)

Copyright © SUNAT 1997 - 2021

 <http://www.sunat.gob.pe/inicio.htm>

ANEXO 10: REQUERIMIENTO DE SUNAT PERIODO 201701 AL 201706



Requerimiento N° 0221180001256

Fecha de emisión: 30/01/2018

Referencia Carta N° 180021597686-01

RUC : 20506768030
Nombre o Razón social : SANTO MARTIN S.A.C.
Domicilio fiscal : JIRON MANUEL B FERREYROS Nro. 262 Int. 102 URB. PAN NORTE INDUSTRIAL
Distrito : INDEPENDENCIA
Referencia : ESPALDA DE MEGA PLAZA OFICINA 102
CIU : 01224 CRIA DE ANIMALES DOMESTICOS.

A fin de verificar el cumplimiento de las normas tributarias y en uso de las facultades establecidas en los Artículos 61°, 62° y 82°, y considerando las obligaciones de los Administrados indicadas en el Artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, se le requiere para que presente y/o exhiba la información y/o documentación correspondiente al(los) tributo(s) y periodo(s) siguiente(s):

Tributo a fiscalizar : 0800 Verificación de Obligaciones Formales
Periodo a fiscalizar : Del 201701 al 201706
Tipo de fiscalización : Actuaciones de fiscalización no comprendidas en el Procedimiento de Fiscalización

1. Registro de Ventas e Ingresos y Registro de Compras.
2. Libro Diario o Libro Diario de Formato Simplificado, Libro Mayor y Libro Caja y Bancos, de corresponder.
3. En caso de llevar los libros y registros solicitados de manera electrónica de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT y normas modificatorias, proporcionar los archivos en formato texto (txt) conjuntamente con las Constancias de Recepción (archivos xple) del Programa de Libros Electrónicos en un medio informático (USB, CD u otro).
4. Libros y/o registros exigidos de acuerdo a las normas sectoriales y/o societarias, tales como Libros de Actas de Junta de Accionistas y de Directorio y Libro de Matrícula de Acciones, según corresponda.
5. Comprobantes de pago de compras, Declaraciones Únicas de Aduanas o Declaración Simplificada por importaciones, guías de remisión (remitente o del transportista), notas de débito y/o crédito (recibidos), de corresponder.
6. Comprobantes y/o constancias emitidos y/o recibidos por operaciones comprendidas en el régimen de retenciones, sistema de deducciones y/o percepción del Impuesto General a las Ventas, según corresponda.
7. Comprobantes de pago de ventas, Declaraciones Únicas de Aduanas o Declaración Simplificada por exportaciones y demás documentación relacionada con operaciones de comercio exterior, guías de remisión (remitente o del transportista), órdenes de compra, cinta testigo de máquina(s) registradora(s), notas de débito y crédito (emitidos), de corresponder.

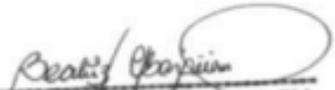
El deudor tributario deberá exhibir al Agente Fiscalizador lo solicitado en el presente Requerimiento el día 20/02/2018, a horas 15:30 en su domicilio fiscal.

Las fotocopias requeridas, deberán ser presentadas debidamente refrendadas por el deudor tributario o de ser el caso por el representante legal.

El presente documento no implica la fiscalización de sus obligaciones sustanciales, solo implica la verificación de obligaciones formales. Por tanto la SUNAT se reserva el derecho a realizar posteriores acciones de fiscalización.

Se le recuerda que no se perderá el derecho al crédito fiscal utilizado en un periodo determinado aun cuando a la fecha de tal utilización no se haya cumplido con la anotación de los comprobantes de pago o documentos que lo sustentan en el Registro de Compras correspondiente, siempre que tal anotación se efectúe en las hojas que correspondan al mes de emisión o del pago del Impuesto o a los 12 meses siguientes, según fuera el caso, y antes del requerimiento por parte de la SUNAT de la exhibición y/o presentación del mencionado Registro.

Cabe señalar que de acuerdo a lo indicado en el artículo I del título preliminar del Reglamento del Procedimiento de Fiscalización aprobado por el Decreto Supremo N° 085-2007-EF, el control del cumplimiento de obligaciones formales no se encuentra comprendido dentro de los alcances del Procedimiento de Fiscalización que regula dicha norma.


BEATRIZ URSULA IBARRA DE AVELLANEDA
Jefe de la División de Control Masivo (s)
INTENDENCIA LIMA

ANEXO 11: MULTA DE ATRASO DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE COMPRAS Y VENTAS PERIODO 201702 Y 201706

Verificación de Pagos por Formulario

RUC : 20506768030 - SANTO MARTIN S.A.C.
Formulario : 1662 - BOLETA DE PAGO - VIRTUAL
Fecha de presentación : 20/02/2018
Periodo : 201802
Número de Orden en Formulario : 279909221

Monto Pagado

Casilla	Codigo - Descripción del Tributo	Importe
651	6035-LIBROS O REG.CONT. CON ATRASO	9631

< Anterior Siguiente >

◀ Regresar

Copyright © SUNAT 1997 - 2021

 <http://www.sunat.gob.pe/inicio.htm>

ANEXO 12: RESUMEN DE SANCIONES RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

N°	PERIODO	FECHA DE PAGO	NORMA LEGAL	RESUMEN DE INFRACCIÓN	MULTA
1	2017-03	11/05/2018	Art. 178° numeral 1	Cifras de datos det. deuda tributaria	224.00
2	2017-12	14/02/2018	Art. 178° numeral 1	Cifras de datos det. deuda tributaria	627.00

ANEXO 13: MULTA POR CIFRAS Y DATOS FALSOS PERIODO 201703

Verificación de Pagos por Formulario

RUC	:	20506768030 - SANTO MARTIN S.A.C.
Formulario	:	1662 - BOLETA DE PAGO - VIRTUAL
Fecha de presentación	:	11/05/2018
Periodo	:	201703
Número de Orden en Formulario	:	282908646

Monto Pagado

Casilla	Codigo - Descripción del Tributo	Importe
651	6091-CIFR.DAT.FALSOS DET.DEUDA TRIB	224

< Anterior Siguiente >

◀ Regresar

Copyright © SUNAT 1997 - 2021

 **SUNAT** (<http://www.sunat.gob.pe/inicio.htm>)

ANEXO 14: MULTA POR CIFRAS Y DATOS FALSOS PERIODO 201712

Verificación de Pagos por Formulario

RUC : 20506768030 - SANTO MARTIN S.A.C.
Formulario : 1662 - BOLETA DE PAGO - VIRTUAL
Fecha de presentación : 14/02/2018
Periodo : 201712
Número de Orden en Formulario : 279518451

Monto Pagado

Casilla	Codigo - Descripción del Tributo	Importe
651	6091-CIFR.DAT.FALSOS DET.DEUDA TRIB	627

< Anterior Siguiente >

◀ Regresar

Copyright © SUNAT 1997 - 2021

 **SUNAT** (<http://www.sunat.gob.pe/inicio.htm>)

ANEXO 15: RESUMEN DE CONSTANCIAS EMITIDAS FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

Periodo	Número de Constancia Registro de Compras	Número de Constancia Registro de ventas e ingresos	Fecha de Cronograma	Fecha de Presentación	Observaciones
201702	13762044	13762046	13/03/2017	27/02/2018	Fuera de plazo
201706	13756878	13756879	13/07/2017	27/02/2018	Fuera de plazo
201712	13039961	13039966	12/01/2018	15/01/2018	Fuera de plazo

ANEXO 16: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPRAS FEBRERO 2017



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO O REGISTRO ELECTRÓNICO

30/05/2021 23:44:16

Usuario: SANTO MARTIN S.A.C.

Transacción

Nombre: Recepción de la información del Libro Electrónico
 Nro: 13762044
 Fecha: 27/02/2018 - 17:30:00

Datos del contribuyente

Número de Ruc: 20506768030
 Nombre o Razón Social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del Libro o Registro

Libro o Registro: 8 - Registro de Compras
 Periodo: 02/2017
 Oportunidad:
 Indicador de operaciones: Empresa o entidad operativa
 Cantidad de registros: 334

Detalle de Resúmenes

Código	Descripción	Cantidad de Registros
080100	Registro de Compras	334
080200	Registro de Compras - Información de operaciones con sujetos no domiciliados	0

ANEXO 17: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE VENTAS FEBRERO 2017



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO O REGISTRO ELECTRÓNICO

31/05/2021 01:17:28

Usuario: SANTO MARTIN S.A.C.

Transacción

Nombre: Recepción de la información del Libro Electrónico
Nro: 13762046
Fecha: 27/02/2018 - 17:30:01

Datos del contribuyente

Número de Ruc: 20506768030
Nombre o Razón Social: SANTO MARTIN S.A.C.

Datos del Libro o Registro

Libro o Registro: 14 - Registro de ventas e ingresos
Periodo: 02/2017
Oportunidad:
Indicador de operaciones: Empresa o entidad operativa
Cantidad de registros: 105

Detalle de Resúmenes

Código	Descripción	Cantidad de Registros
140100	Registro de ventas e ingresos	105

ANEXO 18: CÁLCULO DE MULTA POR NO LLEVAR LOS LIBROS CONTEMPLANDO LAS FORMALIDADES (Art. 175°)
(expresado en soles)

PERIODO	Sanción			Sanción			INTERES MORATORIO (*)	TOTAL	Gradualidad	Multa con gradualidad inducida
	Tasa	Ingresos netos (*)	Multa	Mínimo 10% de la UIT	No mayor a 12 UIT	Multa			Subsanación voluntaria con pago	
ENERO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,484.00	32,275.00	90%	3,227.00
FEBRERO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,447.00	32,238.00	90%	3,224.00
MARZO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,405.00	32,196.00	90%	3,220.00
ABRIL	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,360.00	32,151.00	90%	3,215.00
MAYO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,318.00	32,109.00	90%	3,211.00
JUNIO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,277.00	32,068.00	90%	3,207.00
JULIO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,233.00	32,024.00	90%	3,202.00
AGOSTO	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,190.00	31,981.00	90%	3,198.00
SETIEMBRE	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,150.00	31,941.00	90%	3,194.00
OCTUBRE	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,105.00	31,896.00	90%	3,190.00
NOVIEMBRE	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,065.00	31,856.00	90%	3,190.00
DICIEMBRE	0.3% IN	10,263,701.00	30,791.00	415.00	49,800.00	30,791.00	1,022.00	31,813.00	90%	3,181.00
									TOTAL	38,455.00

Fuente: Elaboración propia

Base legal Art. 180 del código tributario. UIT del 2018: S/ 4,150.00

*Las multas han sido actualizadas hasta el 29/05/2021

Cálculo de multa por no llevar los libros contemplando las formalidades.

Incurrirán en la infracción prevista en el Num. 2 del Art. 175° del Código Tributario (Llevar los libros y/o registros sin observar la forma y condiciones establecidas)

ANEXO 19: CÁLCULO DE INTERÉS MORATORIO
(expresado en soles)

Periodo	Fecha de vencimiento	Multa	Días Moratorios hasta el 31.03.2020	Tasa de Interés Moratorio (TIM)	Días Moratorios hasta el 31.03.2021	Tasa de Interés Moratorio (TIM)	Días Moratorios desde el 01.04.2021	Tasa de Interés Moratorio (TIM)	Total Interés Moratorio
Enero	13/02/2018	3,298.00	777	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,484.00
Febrero	13/03/2018	3,298.00	749	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,447.00
Marzo	12/04/2018	3,292.00	719	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,405.00
Abril	14/05/2018	3,285.00	687	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,360.00
Mayo	13/06/2018	3,279.00	657	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,318.00
Junio	12/07/2018	3,273.00	628	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,277.00
Julio	13/08/2018	3,266.00	596	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,233.00
Agosto	13/09/2018	3,260.00	565	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,190.00
Setiembre	12/10/2018	3,254.00	536	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,150.00
Octubre	14/11/2018	3,247.00	503	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,105.00
Noviembre	13/12/2018	3,241.00	474	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,065.00
Diciembre	14/01/2019	3,235.00	442	0.04	365	0.033	58	0.0300	1,022.00

ANEXO 20: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SANTO MARTÍN S.A.C	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Dirección de Contabilidad
	Procedimientos para Revisión de Comprobantes de Pago	Hoja 1 de 3
<p>1 OBJETIVO</p> <p>1.1. Realizar de manera oportuna la correcta revisión de los comprobantes de pago que presenten los Proveedores y/o Prestadores de Servicios con los que la empresa Santo Martin S.A.C haya generado algún compromiso u orden de compra.</p> <p>2 ALCANCE</p> <p>2.1. A nivel Interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Contabilidad; la Subdirección de Administración y la Subdirección de Presupuesto y Tesorería.</p> <p>2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a Proveedores y/o Prestadores de Servicios con los que la empresa Santo Martin S.A.C haya generado algún compromiso de pago.</p> <p>3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS</p> <p>3.1. Los comprobantes de pago que emitan los proveedores y/o prestadores de servicios deberán ser entregados por los mismos, al departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales, una vez que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio y la empresa Santo Martin S.A.C, los dé por recibidos a su entera satisfacción.</p> <p>3.2. El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales, a través de la Coordinación de Adquisiciones, realizará el trámite de revisión y validación de comprobantes de pago para trámite de pago de la factura y detracción, dentro los 5 días siguientes contados a partir de la recepción.</p> <p>3.3. La revisión y validación de facturas esta basada en el Reglamento de Comprobantes de Pago, por lo que los comprobantes deberán reunir lo siguiente:</p> <p>I. Datos de indentificación del obligado:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, los contribuyentes que generen rentasde tercera categoría deberán consignar su nombre comercial, si lo tuvieran.</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Dirección del domicilio fiscal y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión. Podrá consignarse la totalidad de direccionesde los diversos establecimientos que posee el contribuyente.</p> <p style="margin-left: 20px;">c) Número de Ruc.</p> <p>II. Denominación del comprobante: FACTURA.</p> <p>III. Numeración: serie y número correlativo.</p> <p>IV. Datos de la imprenta o empresa gráfica que efectuó la impresión.</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Número de RUC.</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Fecha de impresión.</p> <p>V. Número de autorización de impresión otorgado por la SUNAT, el cual se consignará conjuntamente con los datos de la imprenta o empresa gráfica.</p> <p>VI. Destino del original y copias:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) En el original: ADQUIRIENTE o USUARIO.</p> <p style="margin-left: 20px;">b) En la primera copia: EMISOR.</p> <p style="margin-left: 20px;">c) En la segunda copia: SUNAT.</p> <p style="margin-left: 40px;">En las copias se consignará además la leyenda "COPIA SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL DEL IGV". En los casos de operaciones de exportación, no es obligatorio consignar esta leyenda.</p> <p>3.4. Todos los comprobantes de pago deben presentarse, sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras.</p>		

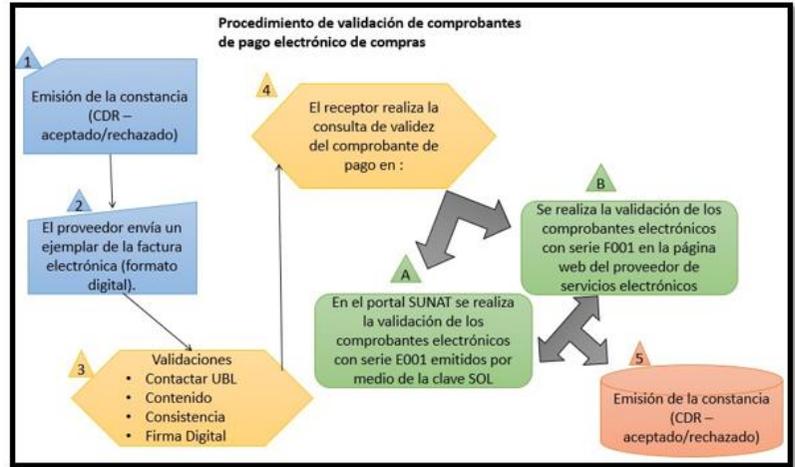
SANTO MARTÍN S.A.C	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Dirección de Contabilidad
	Procedimientos para Revisión de Comprobantes de Pago	Hoja 2 de 3

4.- Descripción del Procedimiento

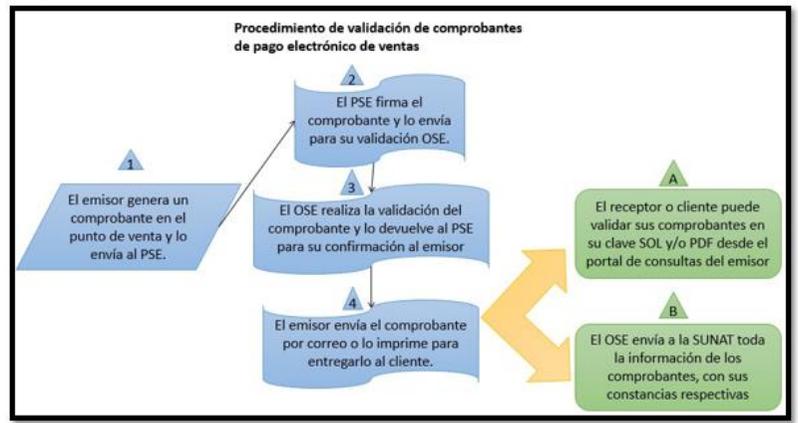
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.1. Entrega de documentación	Entrega comprobante de pago conforme a bienes y/o servicios. Factura. Remisión. Pedido o Contrato.	Proveedor y/o prestador de servicios
4.2. Recepción de comprobantes de pago	Recibe del Proveedor y/o prestadores de servicios los comprobantes de pago en original y sella la recepción. Factura. Nota de crédito. Nota de débito. Documento emitido por bancos, instituciones financieras, crediticias y de seguros que se encuentren bajo el control de la SBS. Recibo por servicios públicos de suministro de energía eléctrica, agua, teléfono, telex y telegráficos y otros. Boleto de viaje emitido por las empresas de transporte público interprovincial de pasajeros dentro del país. Nota de Crédito Especial. Nota de Débito Especial.	Departamento de Adquisiciones y recursos Materiales
4.3. Revisión y validación de comprobantes de pago	Recibe factura para revisión de datos fiscales, así como verificación según el reglamento de comprobante de pago. Cumple con lo requerido? No: Regresa al proveedor y/o prestador de servicios para su corrección y espera respuesta. Si: Continúa el proceso. Recaba las firmas en los comprobantes de pago del Departamento de Adquisiciones y Subdirección de Administración. Elabora oficio de solicitud de pago con documentación soporte en original.	Departamento de Adquisiciones y recursos Materiales
4.4. Autorización de comprobantes de pago	Autoriza, valida, firma y sella la factura. Remite documentación completa a la Subdirección de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Factura. Pedido o Contrato. Remisión y/o comprobante de recepción del bien o servicio.	Subdirección de Administración

SANTO MARTÍN S.A.C	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Dirección de Contabilidad
	Procedimientos de Validación de Comprobantes Electrónicos de compras y ventas	Hoja 3 de 3

5.- Flujograma de validación de comprobantes electrónico de compras



6.- Flujograma de validación de comprobantes electrónico de ventas



LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS ABRIL 2021				
SANTO MARTIN S.A.C RUC N° 20506768030		RÉGIMEN GENERAL	Vcto 13/05/21 Vcto 14/05/21	PLE PDT
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS				
VENTAS				
	Facturas	-	-	-
100	Boleta	-	-	-
	Nota de crédito	-	-	-
	Nota de débito	-	-	-
102	Nota de crédito - periodos anteriores	-	-	-
105	Ventas no gravadas	-	-	-
106	Exportaciones facturadas en el periodo	-	-	-
127	Exportaciones embarcadas en el periodo	-	-	-
		-	-	-
COMPRAS				
107	Compras Nacionales	-	-	-
110	Compras netas destinadas a ventas gravadas y no gravadas	-	-	-
114	Compras Importadas	-	-	-
120	DOCUMENTOS NO GRAVADOS NACIONALES	-	-	-
122	DOCUMENTOS NO GRAVADOS IMPORTADAS	-	-	-
178		-	-	-
173		-	-	-
IGV POR PAGAR			-	
145	Crédito fiscal - periodo anterior			
171	Percepción del periodo		-	
168	Percepción del periodo anterior		-	
179	Retenciones del periodo		-	
176	Retenciones del periodo anterior		-	
TOTAL DEL CRÉDITO O IMPUESTO A PAGAR			-	
IMPUESTO A LA RENTA				
	Ventas o ingresos	-		Coficiente
-	Anticipos:	-		
+	Reconocimiento de ingreso:	-		
	Coficiente	-		Renta 2020 _____
	Pago AIC	-		Ingresos netos 2020 _____
328	(-) Crédito ITAN	-		
303	(-) Crédito Imp. a la Rta 2020	-		
RENTA RESULTANTE			-	
_____ ELABORADO ASISTENTE CONTABLE		_____ REVISADO CONTADOR GENERAL		_____ AUTORIZADO GERENTE GENERAL

ANEXO 21: CHARLAS GRATUITAS SUNAT – MAYO 2021

FECHAS	TEMAS	SUMILLAS
Martes, 18 de mayo 2021	PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS (PLE)	Conozca el procedimiento para registrar sus operaciones en el Registro de Compras y Ventas electrónico, quiénes se encuentran obligados a la presentación, el cronograma de vencimientos y las sanciones que se derivan de su incumplimiento.
Jueves, 20 de mayo 2021	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	Dar a conocer cuando y como usar el expediente electrónico para presentar reclamaciones, cobranza coactiva , fiscalización y próximamente devoluciones.
Jueves, 20 de mayo 2021	TRIBUTACIÓN Y HERRAMIENTA VIRTUALES PARA LAS MYPES	Permite conocer sobre las obligaciones iniciales de una MYPE, los regímenes tributarios que puede inscribirse y las herramientas virtuales que facilitan su negocio.
Jueves, 20 de mayo 2021	CENTRO DE SERVICIOS VIRTUAL - RUC DIGITAL, NUEVO PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CLAVE SOL Y OTROS TRÁMITES VIRTUALES	Conozca los procedimientos virtuales, como la mesa de partes virtual, el RUC digital, la Clave SOL por internet, entre otros.
Viernes, 21 de mayo 2021	SISTEMA DE EMISIÓN ELECTRÓNICA	Conoce cuales son los sistemas de emisión de comprobantes, quienes son los nuevos emisores en el 2021 y 2022, el uso del Certificado Digital Tributario y últimas modificaciones.
Viernes, 21 de mayo 2021	DEUDAS EXIGIBLES EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA: MODALIDADES Y EFECTOS	Dar a conocer las modalidades y efectos de las notificaciones en el procedimiento de cobranza coactiva

ANEXO 22: REGIMÉN DE GRADUALIDAD DE LIBROS Y/O REGISTROS ELECTRÓNICOS

INFRACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	FORMA DE SUBSANAR LA INFRACCIÓN	CRITERIOS DE GRADUALIDAD: SUBSANACIÓN Y/O PAGO				
			(Porcentaje de rebaja de la multa establecida en las tablas)				
			SUBSANACIÓN VOLUNTARIA		SUBSANACIÓN INDUCIDA		
			Si se subsana la infracción antes que surta efecto la notificación del requerimiento de fiscalización en el que se le comunica al infractor que ha incurrido en infracción		Si se subsana la infracción dentro del plazo otorgado por la SUNAT para tal efecto la notificación, contando desde que surta efecto la notificación del requerimiento de fiscalización en el que se le comunica al infractor que ha incurrido en infracción		Solo tratándose de libros y/o registros electrónicos.(11) si se cumple con los criterios de subsanación y pago(2) culminado el plazo otorgado por la SUNAT en el documento en el que se notifica al infractor que ha incurrido en infracción y hasta el séptimo(7) día hábil posterior a la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva, respecto de la resolución de multa, de corresponder.(12)
Sin Pago	Con Pago	Sin Pago	Con Pago				
Artículo 175° del C.T							
Artículo 175° Numeral 1	Omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos por Resolución de Superintendencia de la SUNAT u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos.	Llevando los libros y/o registros respectivos u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos, que ha omitido llevar, observando la forma y condiciones establecidas en las normas respectivas.	No aplica		50%	70%	40%
Artículo 175° Numeral 2	Llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT, el registro almacenable de información básica u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos; sin observar la forma y condiciones establecidas establecidas en las normas correspondientes.	Rehaciendo los libros y/o registros respectivos, el registro almacenable de información básica u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos, observando la forma y condiciones establecidas en las normas correspondientes.	80%	90%	50%	70%	40%
Artículo 175° Numeral 3	Omitir registrar ingresos, rentas, patrimonio, bienes, ventas, remuneraciones o actos gravados, o registrarlos por montos inferiores.	Registrando y declarando por el periodo correspondiente, los ingresos, rentas, patrimonios, bienes, ventas, remuneraciones o actos gravados omitidos.	80%	90%	50%	70%	40%
Artículo 175° Numeral 5	Llevar con atraso mayor al permitido por las normas vigentes, los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT, que vinculen con la tributación.	Poner al día los libros y registros que fueron detectados con un atraso mayor al permitido por las normas correspondientes.	80%	90%	50%	70%	No aplicable
Artículo 175° Numeral 6	No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT, excepto para los contribuyentes autorizados a llevar contabilidad en moneda extranjera.	Rehaciendo para consignar la información correspondiente en castellano y/o en moneda nacional, de ser el caso. Los mencionados libros y registros deberán ser llevados de acuerdo a las normas correspondientes.	80%	90%	50%	70%	40%
Artículo 175° Numeral 7	No conservar los libros y registros, llevados en sistema manual, mecanizado o electrónico, documentación sustentatoria, informes, análisis y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyen hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias, o que estén relacionadas con éstas, durante el plazo de prescripción de los tributos.	Rehaciendo los libros y registros, documentación sustentatoria, informes, análisis y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias.	80%	90%	50%	70%	40%
Artículo 175° Numeral 8	No conservar los sistemas o programas electrónicos de contabilidad, los soportes magnéticos, los microarchivos u otros medios de almacenamiento de información utilizados en sus aplicaciones que incluyan datos vinculados con la materia imponible en el plazo de prescripción de los tributos.	Rehaciendo los sistemas o programas electrónicos de contabilidad, los soportes magnéticos, los microarchivos u otros medios de almacenamiento de información utilizados en sus aplicaciones que incluyan datos vinculados con la materia imponible.	No se aplica el criterio de gradualidad del pago 100%		50%	80%	