

**UNIVERSIDAD SAN PEDRO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD**



El control interno y el proceso de ejecución de las acciones de fiscalización en la sección de auditoría de la SUNAT - oficina zonal Huacho

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el título profesional de Contadora Pública

Autora:

Tanta Guerrero, Graciela Anali

Asesora:

Lic. Moreno Romero, Morayma

Código ORCID 0000 - 0002 - 1802 - 5367

Huacho - Perú

2018

**Palabras Claves:**

- *Control Interno*
- *Fiscalización*

**Keywords:**

- *Internal Control*
- *Inspection*

**Línea de Investigación**

Contabilidad Social, Financiera, Tributaria, Gubernamental, Auditoria.

Según UNESCO

5303.99      Auditoria

“El Control Interno y el Proceso de Ejecución de las Acciones de Fiscalización en la  
Sección de Auditoría de la SUNAT -Oficina Zonal Huacho”

“The Internal Control and the Execution Process of the Inspection Actions in the  
Audit Section of SUNAT - Huacho Zonal Office”

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación consiste en el análisis y la implementación correcta del sistema de control interno, la atención oportuna de las acciones de fiscalización y las denuncias dentro de la sección de auditoría de la SUNAT – Oficina Zonal Huacho.

Existen instituciones que carecen de un debido proceso de control interno, originando una serie de errores en sus actividades laborales todo ello conlleva al retraso en la toma de decisiones en forma clara y precisa.

Lo complejo en la investigación fue implementar en forma ordenada y adecuada las acciones que se tomarían después de detectado la problemática dentro de la sección de auditoría, dicho análisis ayudaría a la institución y sobre todo a la sección en sí a la mejora de estrategias, eficiencia de los trabajadores y en el cumplimiento oportuno de las metas programadas para cada periodo del año. Se analizaron los puntos débiles de la sección, el desconocimiento por parte de los colaboradores del rol del control interno, el orden y el tiempo exacto de cierre de los casos en proceso de fiscalización siguiendo los lineamientos de la Institución.

Para llevar a cabo lo planteado anteriormente se diseñó un cronograma detallando el tiempo preciso en que se realizaría las actividades asignadas a los trabajadores, empezando por el jefe de la sección y los supervisores aprovechando todos los recursos brindados, se logró dar pautas específicas y correctivas sobre el control de las acciones de fiscalización, la clasificación y programación de las denuncias, todo ello con la finalidad de optimizar el tiempo en la atención de los casos derivados no solo en la sección de auditoría, sino en toda las áreas de SUNAT -Oficina Zonal Huacho ya que trabajan en forma conjunta.

## **ABSTRACT**

The present investigation work consists of the analysis and correct implementation of the internal control system, timely attention to inspection actions and complaints within the audit section of SUNAT - Huacho Zonal Office.

There are institutions that lack a due process of internal control, causing a series of errors in their work activities all this leads to delay in taking decisions in a clear and precise way.

The complex thing in the investigation was to implement in an orderly and adequate way the actions that would be taken after detecting the problematic within the audit section, this analysis would help the institution and especially the section in itself to improve strategies, efficiency of the workers and in the opportune fulfillment of the programmed goals for each period of the year. The weak points of the section, the lack of knowledge on the part of the collaborators of the role of internal control, the order and the exact time of closing of the cases in process of inspection following the guidelines of the Institution were analyzed.

In order to carry out the above, a chronogram was designed detailing the precise time in which the activities assigned to the workers would be carried out, starting with the head of the section and the supervisors taking advantage of all the resources provided. Specific and corrective guidelines were given on the control of the inspection actions, the classification and programming of the complaints, all with the purpose of optimizing the time in the attention of the cases derived not only in the audit section, but in all the areas of SUNAT - Huacho Zonal Office since they work together.

## **INDICE**

<b>1. INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA</b>	<b>2</b>
<b>2.1. ORGANIGRAMA :</b>	<b>4</b>
<b>2.2. AREA EN ESTUDIO</b>	<b>5</b>
<b>2.3. ANALISIS DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>8</b>
<b>3.1. OBJETIVO PRINCIPAL</b>	<b>8</b>
<b>3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>8</b>
<b>4. FUNDAMENTACIÓN TEORICA</b>	<b>8</b>
<b>4.1. EL CONTROL INTERNO</b>	<b>8</b>
<b>4.2. TEORIA SOBRE LA FISCALIZACION</b>	<b>13</b>
<b>5. PROPUESTAS</b>	<b>20</b>
<b>5.1. EJECUCION DEL PLAN DE MEJORA</b>	<b>20</b>
<b>5.2. RECURSOS</b>	<b>24</b>
<b>6. RESULTADOS</b>	<b>25</b>
<b>7. CONCLUSIONES</b>	<b>26</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</b>	<b>28</b>

## **DEDICATORIA**

“A mis padres, por ser mi ejemplo, por todo su apoyo brindado para lograr mis objetivos haciendo realidad mi sueño de ser una profesional”

## **AGRADECIMIENTO**

“A Dios por guiarme a lo largo de este camino para ser una profesional, a mis familiares por su apoyo constante”.

“A todas aquellas personas que me brindaron sus conocimientos y que he plasmado en este informe final de investigación”.



## 1. INTRODUCCION

Con el objetivo de aumentar la recaudación tributaria y conseguir el propósito del gobierno de elevar la presión tributaria, SUNAT realiza una serie de acciones de control y fiscalización, que tienen un objetivo adicional, el combatir la evasión tributaria y la ampliación de la base tributaria.

Con la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las organizaciones del Estado, tiene como algo primordial cuidar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra actos y prácticas indebidas o de corrupción. Cada primer trimestre de cada año SUNAT aprueba un Plan de Trabajo en el cual se establecen las actividades a ejecutar, es así como la administración tributaria continúa desarrollando las acciones necesarias para lograr un mayor nivel de avance en lo que es la implementación del Sistema de Control (SCI)

Referente a las acciones de Fiscalización que realiza SUNAT a las distintas empresas así como a las personas naturales, estas se desarrollan a través de una serie de procedimientos regidos por el TUO del Código Tributario (Artículo 62º) que tienen por objetivo el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así mismo se suman las denuncias de evasiones tributarias que en los últimos años se han venido incrementado, la mayoría de veces son efectuadas por parte de los mismos contribuyentes a empresas o personas naturales que no cumplen con sus obligaciones tributarias, estas denuncias pasan por un proceso de evaluación y son clasificadas para su posterior programación y atención dentro de los plazos establecidos.

La Ejecución de las acciones de fiscalización toma un periodo de tiempo determinado que debe ser respetado tanto por el contribuyente como por la Sunat siguiendo políticas y lineamientos establecidos.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

El Control Interno y las acciones de Fiscalización, específicamente en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) - Oficina Zonal Huacho, órgano este último dependiente de la Intendencia Lima, se ven afectadas y cuestionadas por la falta de organización, control e implementación de mejoras en las diferentes áreas para poder brindar en forma clara y oportuna la información o documentación requerida por otras áreas internas así como con los contribuyentes que requieren información acerca de su situación tributaria.

La presente investigación corresponde al proceso de Control Interno, programación y ejecución de las acciones de fiscalización en la Sección de Auditoría de la SUNAT- Oficina Zonal Huacho. La sección de auditoría se encarga de la fiscalización de las obligaciones tributarias de los contribuyentes de la jurisdicción y tiene entre sus funciones la programación, ejecución y evaluación de las acciones de fiscalización, así como la emisión de resoluciones de multa, determinación entre otras.

El proceso de control interno que se desarrolló en el área de Auditoría de la SUNAT- Oficina zonal Huacho tuvo como finalidad detectar las deficiencias y las causas de los retrasos en los procesos de Programación y Ejecución en las Acciones de Fiscalización, estas fiscalizaciones que se realizan a nivel nacional tienen como objetivo detectar a los evasores tributarios , aquellas empresas o contribuyentes que presentan inconsistencias en sus declaraciones y pago, perjudicando la recaudación tributaria.

Para llevar a cabo todo el proceso de Programación y Ejecución de acciones de fiscalización se toman una serie de procedimientos los cuales en SUNAT - oficina Zonal Huacho aún no están del todo implementados, es por eso que se hace un poco complejo el cierre de los casos fiscalizados. Así mismo se suma que muchos contribuyentes aun llevan sus declaraciones y sus movimientos contables en forma

manual o en papel lo cual es un gran problema para los auditores ya que demanda más tiempo el análisis de la información.

Las distintas modalidades en que SUNAT trabaja para detectar las evasiones tributarias en lo que es la oficina Zonal Huacho necesitan un seguimiento constante, la información proporcionada tanto por los sistemas informáticos de Sunat como por los contribuyentes no son del todo exactas haciendo que los auditores tengan que desplazarse hacia el mismo campo de acción para recopilar la documentación requerida, esta situación conlleva a que el personal retrase el cierre de los casos.

En la actualidad se realizan las fiscalizaciones electrónicas con la finalidad de emplear el menor tiempo posible y que involucren una cantidad mayor de contribuyentes a fiscalizar a un menor costo, en los últimos años poco a poco se ha ido implementando en las diferentes sedes de Sunat, siendo la Oficina Zonal Huacho una de ellas.

En la Oficina Zonal Huacho también se reciben denuncias sobre evasiones tributarias, estas en gran parte son anónimas, estas denuncias están a cargo de un programador quien las evalúa y clasifica de acuerdo al tipo de denuncia, muchas veces estas denuncias no son atendidas dentro de plazo, ya que al contar con un solo programador implica dilatar más el tiempo en la atención, ya que también esta misma persona se encarga de programar las diferentes acciones inductivas y las Fiscalizaciones.

En conclusión, de todo lo expuesto se resume la necesidad de tener un mayor control y orden de toda la información y los casos a fiscalizar para que estos no sean atendidos fuera del plazo de vencimiento, así también contar con personal de apoyo que pueda complementarse en las labores requeridas en la sección de auditoría y así cumplir con los tiempos determinados sin retrasar las acciones posteriores a estas, a fin de desarrollar una gestión eficiente cumpliendo con las normas y políticas, logrando así los objetivos y metas institucionales propuestas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT.

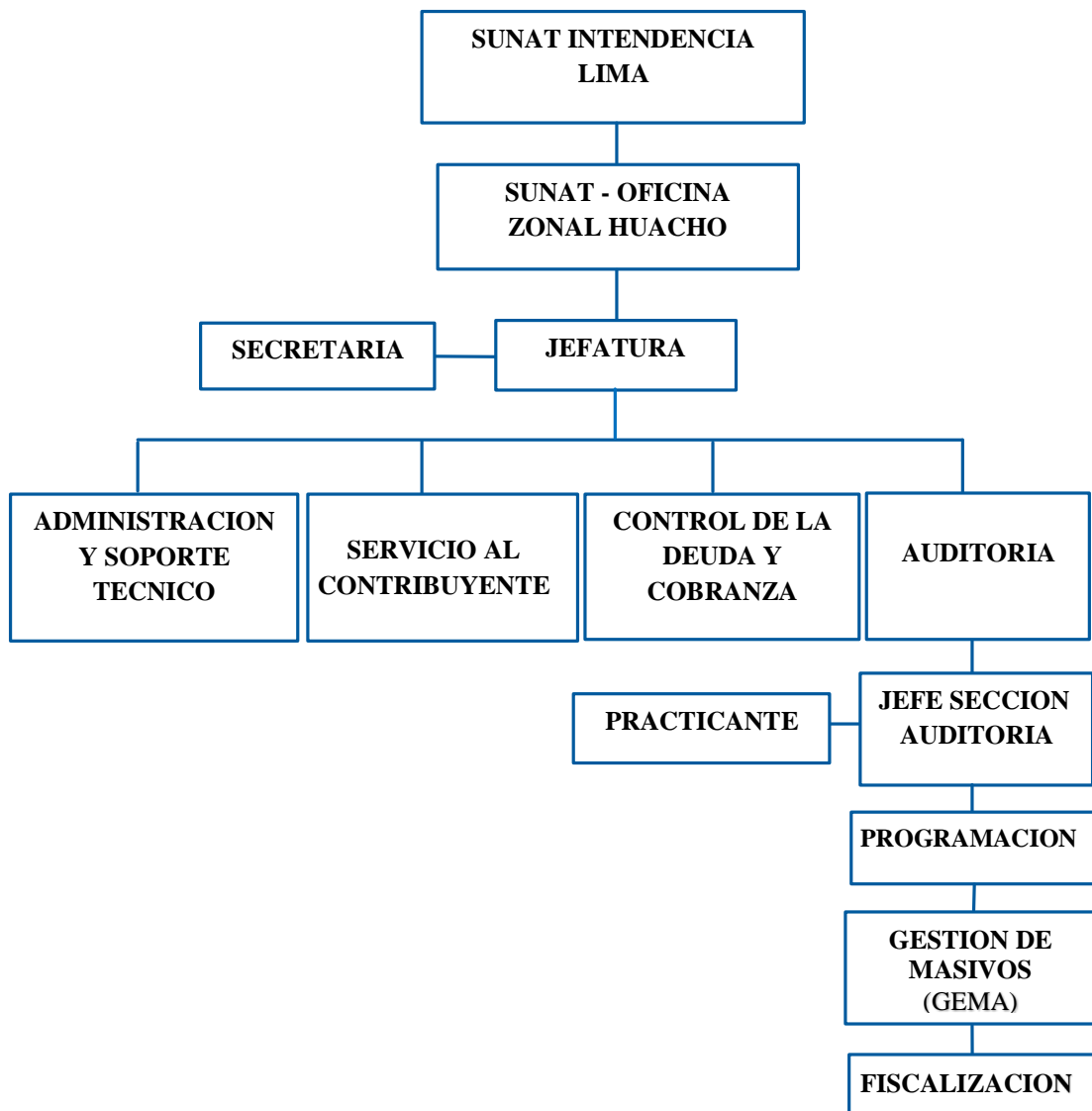
**REALIDAD PROBLEMÁTICA DE LA SECCION DE AUDITORIA DE LA SUNAT - OFICINA ZONAL HUACHO.**

**RUC** : 20131312955

**ACTIVIDAD ECONOMICA** : Actividad Administrativa Publica en General.

**UBICACIÓN** : Av. 28 de Julio N° 286- Huacho

**2.1. ORGANIGRAMA** :



## **2.2. AREA EN ESTUDIO**

### **AUDITORIA:**

#### **Funciones:**

- Programar las acciones Inductivas (Cartas de invitación, acciones virtuales) a fin de subsanar en forma voluntaria las omisiones detectadas a los contribuyentes.
- Evaluar y programar las denuncias de evasión tributaria presentada por los contribuyentes.
- Programar y atender solicitudes de devolución de tributos y otros beneficios tributarios.
- Entrega de Cheques por concepto de devolución de tributos.
- Programar las acciones de fiscalización (auditorias) para que los agentes fiscalizadores (auditores) procedan a evaluar y concluir los casos.
- Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o campo a través de los inspectores.
- Ejecutar cruces de información relacionada a los procesos de fiscalización, solicitados por las diferentes unidades orgánicas
- Ejecutar operativos de verificación y control relacionados al registro, emisión y entrega de comprobantes de pago, así como inspecciones laborales entre otros con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Emitir Resoluciones de Determinación, Multas y Devolución.

## **2.3. ANALISIS DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

En el marco de la Auditoría de Cumplimiento que el Órgano de Control Institucional a través de la División de Auditoría de Operaciones Tributarias realizó en la Oficina Zonal de Huacho se han detectado las siguientes deficiencias:

**Auditoria:**

- ✓ Falta de orientación y aplicación adecuada de las normas y políticas de la institución sobre el desarrollo eficaz y oportuno de las labores del personal administrativo.
- ✓ Falta de orden de los documentos propios de sus labores (redacción, envíos y darlos por concluidos en el sistema)
- ✓ Cargas Fiscalizables de contribuyentes seleccionados no fueron programadas ni dadas de baja por la Oficina Zonal de Huacho.
- ✓ Solicitudes de acciones de fiscalización pendientes de programación.
- ✓ No llevar un control sobre los casos de fiscalización ya terminados enviados a otras dependencias para cruces de información o enviadas a archivo central.
- ✓ Aplicación incorrecta del proceso de clasificación de las denuncias tributarias.
- ✓ Denuncias atendidas fuera de plazo, y no dadas de baja a las ya vencidas.
- ✓ Dilatación en fecha de término de órdenes de fiscalización por parte de supervisor y/o jefe de la sección de Auditoria.

**LAS CAUSAS SON LOS SIGUIENTES:**

**Auditoria:**

- Incumplimiento de las tareas dentro del área en los periodos establecidos.
- Desconocimiento de los documentos enviados a otras dependencias, con información sobre fiscalizaciones, denuncias, etc.

- Falta de diligencia del supervisor y del jefe de la sección de auditoría.
- Los datos en la ficha de evaluación de las denuncias no están de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos.
- Falta de monitoreo y seguimiento de la cantidad exacta de los casos de fiscalización ya vencidos impidiendo su reprogramación.
- Falta de control de las denuncias en proceso y las ya finalizadas.
- Los contribuyentes no entregan la totalidad de la información requerida por el auditor en el tiempo establecido.
- La carga de los casos de fiscalización a programar no sale en el tiempo establecido para ser notificadas.
- No llevar una base de datos en Excel de actualización constante con todos los casos fiscalizados ya concluidos o para tener conocimiento si fueron enviados a otras dependencias.

### **LOS EFECTOS QUE PROVOCA SON LOS SIGUIENTES:**

#### **Auditoría:**

- ❖ Retraso del cumplimiento de las actividades de la sección aumentando la carga administrativa y retrasando otras labores a realizarse.
- ❖ Desconocimiento de la ubicación exacta de los documentos generados en la sección impidiendo el seguimiento de la información por otras dependencias a través del sistema
- ❖ Riesgo que el evaluador sugiera una acción errada para verificar el incumplimiento tributario.
- ❖ Volver a reprogramar las órdenes de fiscalización atendidas fuera de plazo.
- ❖ No determinar oportunamente la exigibilidad de la deuda tributaria.



- ❖ Riesgo que los contribuyentes que no fueron programados y dados de baja no sean seleccionados para las fiscalizaciones futuras.
- ❖ No lograr cumplir la meta de recaudación tributaria.
- ❖ Desconocimiento de la ubicación exacta de los casos ya cerrados, si ya fueron enviados a archivo o están pendiente de envío.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. OBJETIVO PRINCIPAL**

Determinar que los procedimientos aplicados por la sección de Auditora de la oficina zonal Huacho para el desarrollo de las acciones de fiscalización y denuncias se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Determinar que las órdenes de fiscalización y denuncias programadas son ejecutadas cumpliendo las normas y disposiciones internas vigentes.
- ✓ Realizar acciones de fiscalización que conduzcan a la regularización de pagos de tributos incorrectos en concordancia con las normas y procedimientos vigentes.

### **4. FUNDAMENTACIÓN TEORICA**

Las teorías que se tomaron en cuenta para la elaboración del informe son las siguientes:

#### **4.1. EL CONTROL INTERNO**

**Munguía (2015), establece en su Teoría del control interno;** que incluye los procesos de planificación, organización, políticas, métodos y procedimientos que en

forma conjunta adquiere la dependencia o entidad con el fin de fomentar la eficiencia operacional y lograr las metas trazadas.

**Meléndez (2012)**, en la Teoría del Control Interno; precisa al control interno como el conjunto de acciones, planes, normas, registros y métodos que se incluyen en el entorno donde desarrollan sus labores las autoridades principales y sus colaboradores, siendo el objetivo principal de prevenir en lo posible, riesgos que afecten a una entidad pública. Meléndez fundamenta su teoría en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control gerencial.
- Información y comunicación.
- Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

**Hernández (2010)** En su teoría del Control Interno lo define bajo dos grandes perspectivas, la primera de la cual nos hace mención es una perspectiva limitada y la otra una perspectiva amplia.

Desde la perspectiva limitada, describe que el control es la verificación posterior de los resultados conseguidos en el proceso del seguimiento de las metas, así como el control de los egresos destinados a la inversión del proceso realizado por los diferentes niveles directivos.

**Escalante (2008)**, nos dice en su Teoría que el Control Interno actúa en todas las áreas y en todos los rangos de una organización. Lo cual se podría resumir en que todas las acciones, tareas y procesos están bajo frecuente supervisión o monitoreo.

**Mantilla Blanco (2009)**, explica en su Teoría del control interno; pasa por un proceso de evaluación:

- ✓ **Diseño:** Esta es la primera y la más importante actividad del sistema del control interno para una visión de estrategia, ya que si el diseño es bueno va a ayudar de manera eficaz, creando una eficiencia en toda la entidad y ahorrando muchos recursos.

Claves en el diseño del sistema de control interno:

- Los criterios de control tienen que tener como referente común objetivos que partan de estándares internacionales.
- Las acciones estratégicas de los altos directivos en función de rol de propietario del control interno.

- ✓ **Implementación:** Esta es responsabilidad de la alta directiva, comúnmente lo realizan empresas o consultores externos.

La implementación es la que pone a funcionar en forma paulatina el diseño aprobado primero por la gerencia.

- ✓ **Mejoramiento:** Es la consolidación de la implementación del sistema de control interno que con el transcurrir del tiempo se ira perfeccionando.  
La alta gerencia va tener un rol clave en esta etapa ya que a través del personal propio de la organización se detectara los puntos a mejorar para así garantizar la eficiencia del mismo.

- ✓ **Evaluación/Valoración:** Este periodo es el que mayor énfasis ha tenido, ya que como cualquier sistema implantado dentro de una entidad están sometidos constantemente a controles internos por parte de los auditores.

**Meigs W. Larsen, G. (1994)**, nos define en su libro “**Principios de Auditoria**” que la finalidad del Control Interno es: Fomentar la operación y emplear dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de la organización.

Se puede interpretar como el cumplimiento de los propósitos que tiene trazados la empresa, siempre y cuando estos no se vean alterados por errores no detectados, interfiriendo así en las labores diarias de la empresa retrasando su normal funcionamiento.

## **Teoría de Control interno de la Contingencia**

La utilización de esta teoría requiere ser adaptada a un ramo específico, tamaño de la organización y condiciones del medio ambiente. Como hipótesis primordial nos dice que las labores administrativas correctas en una situación específica, dependerá de los factores particulares de esta.

Esta teoría busca distinguir principios que estén orientados a seguir acciones que vayan de acuerdo con las características de la situación, en lugar de buscar principios generales que se adapten a cualquier situación.

**El Proceso Administrativo y el Control Interno** recuperado de:

[Tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/13344/capitulo1.pdf](https://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/13344/capitulo1.pdf)

Las organizaciones en general tienen un objetivo social instituido, el cual indica que ellos existen para cumplir una o varias labores. En el proceso de su gestión, las entidades deben llevar a cabo diferentes procesos operativos, cuyos resultados fijaran el éxito o fracaso de las mismas en cuanto al cumplimiento de sus propósitos.

La base organizacional de una entidad debe garantizar todos los procesos fundamentales, estableciendo con transparencia la línea ejecutiva de organización como la agrupación de las áreas responsables del proceso de apoyo.

El control interno está estrechamente relacionado con el estudio de la organización y administración de los negocios.

## **El Control Interno y sus Características**

El control interno comprende varios aspectos como el ambiente, políticas, sistemas y procedimientos establecidos, ejecutados y supervisados por la gerencia y otro personal de una entidad para promover el logro de los objetivos de la entidad.

Esta definición tiene varias implicaciones:

- El control interno es sinónimo de “Control Gerencial” de los recursos y labores de una entidad. Así estas tareas se dirijan por rangos inferiores de la organización la gerencia será responsable del control interno.

- Contribuir a lograr un objetivo es la razón principal de un control, ya que está dirigido a la ejecución de las metas, los cuales deben estar claramente detallado por la gerencia.
- El control interno proporciona una seguridad razonable, de que se alcanzaran los propósitos deseados.
- El control interno debe considerarse a la luz de los costos y beneficios, es decir no puede tener un valor mayor que el del objetivo logrado ya que no sería razonable y debería de reconsiderarse la planificación y delegación de actividades.
- El control interno mide la ejecución para que el resultado sea conforme a los propósitos o lo más cercano posible a ellos.

**Características de un Sistema de Control Interno adecuado:**

- Está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, verificación, información y operacionales de la respectiva entidad.
- La obligación de establecer y perfeccionar el sistema de control interno es exclusiva de la principal autoridad de la entidad, ya que esta debe ajustarse a la naturaleza, así como a su estructura y características de la entidad.
- La auditoría interna o quien funcione como tal; es la responsable de evaluar en forma independiente la eficacia y efectividad del control interno y proponer a la alta gerencia las recomendaciones para perfeccionarlo.
- El control interno debe estar diseñado para prevenir errores e irregularidades.
- Un buen sistema de control interno permite identificar los errores, no mide desviaciones.
- El diseño, la implementación, inspección constante y el reforzamiento del sistema de control interno debe estar direccionado a la protección de los recursos de la organización.

Así mismo, no hay control interno eficiente si la organización no permite una evaluación continua del personal entre otros casos y realizando los respectivos ajustes cuando los objetivos no se estén cumpliendo o se estén logrando sin cumplir las normas legales o los principios de la eficiencia.

#### **4.2. TEORIA SOBRE LA FISCALIZACION**

**Cueva (2005) Teoría de la facultad de fiscalización**, nos dice que mediante el código tributario se le otorga el poder a la administración tributaria (SUNAT), el cual le da la facultad para inspeccionar, investigar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de los deudores tributarios.

**Pagani [s.f]**; indica que la Función Fiscalizadora reúne todas las acciones y medidas que obliga al contribuyente al cumplimiento íntegro y oportuno de su obligación tributaria, así sea de conocimiento o no de la SUNAT, de no cumplir sus obligaciones o cumplirlas en forma incorrecta. Dentro de ese ámbito de acción, la misión específica de la función de fiscalización es la de crear la imagen del riesgo del contribuyente evasor.

**Novoa (2007)**; sostiene que las obligaciones tributarias contribuyen a avalar los ingresos presupuestarios del Estado y determinar el desempeño de las empresas, el cual es ordenado por el propio Estado para financiar sus gastos públicos. También ratifica que las responsabilidades tributarias son ingresos públicos de carácter pecuniario y exigible por parte de la administración pública con la finalidad de lograr ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.

Novoa finaliza especificando que los tributos son el principal recurso financiero, por eso su cumplimiento es primordial para poder realizar las actividades trazadas por el estado para el mejoramiento del País.

**Sainz De Bujanda [s.f]**; nos comenta que la fiscalización es definida como “aquel proceso de una serie de actos enlazados, la Administración pública da capacidad a las normas que imponen obligaciones tributarias ya sea mediante la comprobación de

hechos imposables declarados o mediante la investigación de los hechos que permanecen ocultos, obteniendo así información necesarios para la emisión de resoluciones en relación de la aplicación del tributo”.

**Zegarra [s.f]**; en su trabajo titulado “**Apuntes para la Elaboración de un concepto de Fiscalización Tributaria**”, nos dice que el objetivo del procedimiento de fiscalización *no es únicamente la determinación de la deuda tributaria*. Su finalidad es más amplia. En tal efecto el procedimiento de fiscalización solo es el camino regulado dentro de la cual la Administración lleva a cabo aspectos específicos de fiscalización que han sido conferidos por ley (artículo 62°).

**Definición de la Fiscalización** recuperado de: <https://definicion.de/fiscalizacion/>

En su definición más general la Fiscalización nos dice que es la acción y efecto de fiscalizar. Nos indica el control y la crítica de las acciones de alguien, o el cumplimiento del oficio del fiscal; quien es la persona encargada de investigar y poner en conocimiento las operaciones ajenas o que no están de acuerdo a ley.

La fiscalización es el análisis de una actividad para ver si cumple con las normativas actuales de acuerdo a ley .En el **sector privado**, la fiscalización puede ser decretada por el **Estado** para comprobar si una empresa cumple con la ley o las propias entidades realizar una auditoría de manera interna para controlar mercaderías, balances , etc.

Para tener la seguridad de que cada contribuyente está cumpliendo en forma correcta el pago de sus impuestos, la fiscalización debe planificar una serie de labores bien definidas, por un lado existen los **procesos masivos**, aquellos que están orientados a analizar el entorno tributario de un gran número de personas.

Estos planes se llevan a cabo a nivel nacional ya que se cuenta con una base de datos de los contribuyentes y, por lo tanto, estudian cientos de casos mensualmente, buscando irregularidades en los pagos y en las declaraciones de impuestos de los contribuyentes. Cabe mencionar que al día de hoy se siguen detectando un gran número de personas que aun entregan sus declaraciones en papel siendo una desventaja ya que torna lento el proceso fiscalizador.

En cuanto a los **procesos selectivos**, estos se enfocan en las actividades de grupos de contribuyentes bien definidos, seleccionando particularmente aquellos que evaden su obligación tributaria. En este tipo de procesos no se pueden realizar tantos seguimientos al año, ya que requiere el desplazamiento del personal y su total atención a cada operación.

En el sector público, la fiscalización controla las labores del Estado que confirman y aseguran se ajuste todo a los fundamentos de la legalidad y eficiencia entre otros aspectos que están sometidos a fiscalización.

**Procedimiento de Fiscalización** recuperado de:

[www.grupoverona.pe/que-es-el-procedimiento-de-fiscalizacion-tributaria/](http://www.grupoverona.pe/que-es-el-procedimiento-de-fiscalizacion-tributaria/)

#### **¿Qué es el procedimiento de Fiscalización?**

Comprende un conglomerado de tareas que tienen como objetivo instar a los contribuyentes a cumplir con su obligación tributaria.

La fiscalización tributaria es el procedimiento mediante el cual la Superintendencia nacional de Administración Tributaria (SUNAT), comprueba así las obligaciones formales relacionadas a ellas. Este proceso llega a su culminación con la notificación de la Resolución de Determinación y, de ser el caso con la emisión y notificación de la Resolución de Multa si corresponde por las infracciones que se detecten durante el desarrollo del procedimiento.

#### **¿Cómo se inicia este proceso?**

Comienza con un requerimiento a través de la notificación al domicilio fiscal y surtirá efecto al día siguiente de ésta, si en caso el contribuyente tuviera la condición de no habido, será notificado vía clave Sol, en la página web de Sunat o en la página web del diario El Peruano.

Si el contribuyente necesitara tiempo extra para presentar la información solicitada podrá realizar una solicitud de prórroga, la cual deberá estar debidamente



sustentado con los documentos exactos para evitar que sea rechazada por parte de la entidad fiscalizadora.

### **¿Cuánto tiempo es permitido de Prorroga?**

Una vez que se haya notificado al contribuyente, este tiene tres (03) días hábiles para entregar lo documentación solicitada. Respecto a la prórroga esta podrá solicitarse al siguiente de que surta efecto el requerimiento.

Si en caso SUNAT da más de tres días para entregar la documentación, el contribuyente puede solicitar la prórroga tres días hábiles antes de que sea atendido el requerimiento de información. Si se solicita la prórroga entre dos, tres o cinco días hábiles, SUNAT podría dar automáticamente la solicitud; pero de ser más de 5 días hábiles, la administración tributaria actuara de acuerdo a lo sustentado en la presentación de la solicitud de prórroga.

### **Características de la Función de Fiscalización**

- **Exclusiva:** La administración tributaria es la única autorizada para poder ejercer la facultad de fiscalización.
- **Indelegable:** La administración tributaria - SUNAT, no puede encargar a un tercero llevar el procedimiento de sus labores de fiscalización.
- **Discrecional:** Puesto que el ejercicio de la facultad no se encuentra reglamentado.
- **Irresistible:** El contribuyente no puede oponerse o rehusarse a que se le inicie un proceso de fiscalización por parte de SUNAT, salvo que ya hubiese sido anteriormente fiscalizado respecto al mismo tributo y periodo.
- **Temporal:** Se encuentra delimitado por los plazos de prescripción y por la naturaleza del tributo que se desea auditar.

**Tipos de Fiscalización,** recuperado de:

[http://orientación.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/acciones-de-fiscalizacion/3123-tipos-de-fiscalizacion-personas.](http://orientación.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/acciones-de-fiscalizacion/3123-tipos-de-fiscalizacion-personas)

Existen dos clases de Fiscalización:

1. **Fiscalización Definitiva:** Este proceso inicia con la notificación de la carta de presentación y el requerimiento inicial, ya sea en el domicilio fiscal o conforme a las reglas del artículo 104° del código tributario o por la verificación del auditor o auditores.

Esta clase de fiscalización realiza un examen riguroso en toda la documentación contable del contribuyente con el propósito de determinar de manera definitiva el monto de la obligación tributaria de un periodo y tributo.

Esta fiscalización debe realizarse en el plazo de **un (01) año** contándose desde la fecha en que el contribuyente proporciona la totalidad de la información solicitada en el primer requerimiento; sino se entregara la totalidad de lo requerido el plazo no empieza.

Pueden existir casos donde la fiscalización puede extenderse a más de 01 año por diferentes motivos por ejemplo: Que el domicilio del deudor tributario se encuentre ubicado en una zona de difícil accesibilidad o existan indicios de evasión de impuestos, etc.

2. **Fiscalización Parcial:** En este procedimiento la administración tributaria **SUNAT**, revisa parte de uno o más elementos de la obligación tributaria y puede ejecutarse de forma electrónica.

El plazo de este tipo de fiscalización tiene un periodo de **06 meses** siempre y cuando se den todas las facilidades posibles y que no exista complejidad u otros factores.

Como se menciona líneas arriba también existe la **Fiscalización Parcial Electrónica** reconocida en el artículo 62-B del código tributario, esta fiscalización se realiza desde mismas oficinas de **SUNAT**, no requiere ir a visitar al contribuyente, y se inicia con una liquidación preliminar del tributo a regularizar.

Su periodo debe concluir en **30 días hábiles** contados desde su inicio. La fiscalización electrónica se perfila como la que más usaría la administración

tributaria en un futuro próximo, lo cual sería beneficioso para SUNAT ya que así se evitaría el desplazamiento del personal hasta el mismo domicilio fiscal del deudor tributario ahorrando tiempo y esfuerzo brindando celeridad en el cierre de los procesos de fiscalización.

### **Fiscalización Parcial Electrónica**

Artículo 61° del Código Tributario. - La Fiscalización o Verificación de la Obligación Tributaria efectuada por el deudor Tributario.

(...)

*De todo el análisis de la documentación declarada por el deudor tributario, de terceros, de los libros, registros o cualquier otro documento que SUNAT almacene, archive y conserve en sus sistemas, compruebe que parte o algunos elementos de la obligación tributaria no ha sido correctamente declarada por el contribuyente, la SUNAT, podrá realizar un procedimiento de fiscalización parcial electrónica de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62°-B.*

### **Procedimiento de la Fiscalización Parcial Electrónica**

Este tipo de fiscalización en donde SUNAT efectúa cruces de información a través de sus sistemas, comienza con la emisión de una liquidación preliminar y se le otorga al contribuyente un plazo determinado para que presente sus descargos debidamente documentado , de ellos dependerá si se emite o no las resoluciones tanto de multa como de determinación según correspondan.

El procedimiento de fiscalización parcial electrónica se desarrollara conforme a lo siguiente:

- a) De acuerdo al artículo 104° del código tributario donde refiere que la administración tributaria SUNAT notificara al deudor tributario poniéndolo en conocimiento que se da inicio al proceso de fiscalización esta notificación ira acompañado de una liquidación preliminar del tributo a regularizar junto a sus respectivos intereses con el detalle del o de los reparos a cancelar.

- b) El deudor tributario subsanara el o los reparos notificados o bien sustentara sus observaciones si no está de acuerdo con los criterios impuestos por la administración tributaria, adjuntando la documentación en forma SUNAT establezca mediante la resolución de superintendencia a que se refiere el artículo 112°-A; en un plazo de **diez (10) días hábiles** siguientes, que serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de fiscalización parcial electrónica.
- c) La SUNAT, notificara la resolución de determinación o de multa dentro de los **veinte (20) días hábiles** siguientes a la fecha en que vence el plazo establecido, de esta forma finalizara el proceso.  
Si el deudor tributario no realice reparo alguno sobre las observaciones que pueda tener en el tiempo otorgado, la SUNAT le notificara las resoluciones correspondientes.
- d) La fiscalización parcial electrónica deberá realizarse en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día en que surte efecto la notificación.

*Al procedimiento de fiscalización parcial electrónica no se le determinara plazos de fiscalización definitiva, ni prorrogas que se describen en el artículo 62°-A del código tributario.*

Si del análisis de toda la información reunida por la administración tributaria , así como las declaraciones del contribuyente, los libros contables, registros u otros documentos que SUNAT almacene o conserve en su base de datos se comprueba que existen elementos de obligación tributaria que no se han declarado en forma correcta y oportuna o que si han sido declaradas por el deudor tributario pero no de la forma en que determina SUNAT, como por ejemplo : error en la aplicación de las percepciones o retenciones, mal arrastre del crédito fiscal o aplicación del saldo a favor del exportador errado, mal cálculo del coeficiente o pagos en exceso o indebidos, o error en compensaciones de pagos , etc.; se procederá a desarrollar todo el proceso explicado en líneas anteriores.

## 5. PROPUESTAS

ggg

- Adoptar mecanismos de control respecto a los plazos previstos para las acciones y medidas a tomarse dentro del área de auditoría referente a las diversas actividades a ejecutarse.
- Ejecución y seguimiento de las acciones de fiscalización, que permitan que se proceda a la determinación oportuna de la exigibilidad de la deuda tributaria.
- Seguimiento y control al personal encargado de la evaluación de las denuncias sobre el incumplimiento de obligaciones tributarias.
- En relación a los procedimientos para calificar el tipo de denuncias que presentan los contribuyentes se deben incluir en los expedientes la “Ficha de Evaluación de denuncias” donde nos permite visualizar como han sido clasificadas.
- Supervisar el seguimiento de las cargas fiscalizables de la programación a efectos que se proceda oportunamente a la programación de las mismas y a la baja de las acciones de fiscalización no programadas debidamente motivada.
- Disponer que la sección de auditoria adopte acciones correctivas, así como seguimiento y control a los agentes fiscalizadores y supervisores encargados de realizar las fiscalizaciones orientadas a su correcta ejecución y determinación de la deuda tributaria de los contribuyentes.
- Atención oportuna de las solicitudes de acciones de fiscalización que puedan contener hechos denunciabiles que ameritan su confirmación a la brevedad.

### 5.1. EJECUCION DEL PLAN DE MEJORA

PLAN DE MEJORA	ACCIONES A EJECUTAR	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

1. Adoptar mecanismos de control respecto a los plazos previstos para las acciones y medidas a tomarse referente a las diversas actividades a ejecutarse.	Diseñar un cronograma mensual de las actividades a realizarse en los meses posteriores.																	
	Capacitar al personal sobre el adecuado desempeño de sus labores.																	
	Tener ordenadas las Resoluciones notificadas archivadas y clasificadas en Resoluciones de Determinación y Multa respectivamente.																	
																		Jefe de la Sección de Auditoria

PLAN DE MEJORA	ACCIONES A EJECUTAR	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	Diariamente se revisara las devoluciones ingresadas virtualmente y las cartas fianzas de los Exportadores para su atención inmediata																	
	Ordenar en archivadores los memos, oficios, cartas, informes recepcionados o enviados a otras dependencias, instituciones o contribuyentes.																	
2. Ejecución y seguimiento de las acciones de fiscalización, que permitan determinar la exigibilidad de la deuda tributaria.	Órdenes pendientes de Fiscalización (OF) con 4 y 10 meses de antigüedad (a partir de la fecha de notificación) para que se proceda a su fiscalización en forma Parcial y/o Definitiva.																	Jefe de la Sección de Auditoria.
3. Seguimiento y control al personal encargado de la evaluación de las denuncias sobre el incumplimiento de obligaciones tributarias.	Conformar un equipo evaluador, aplicando lo que nos indica la circular 033-2005 que detalla los <u>“Criterios para la Evaluación y Programación de Contribuyentes con denuncias a Nivel Nacional”</u>																	Jefe de la Sección de Auditoria

PLAN DE MEJORA	ACCIONES A EJECUTAR	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
4. Incluir en los expedientes la "Ficha de Evaluación de Denuncias" que permita verificar como ha sido clasificada por el evaluador.	Programar reuniones para verificar el avance en atención de las solicitudes de denuncias.																	Jefe de la Sección de Auditoría  Programador Operativo
	Muestreo de expedientes terminados al 5to día hábil del mes siguiente a fin de revisar el orden y contenido de las denuncias dispuesto en el <u>numeral 5.4 de la circular 033-2005-SUNAT.</u>																	
5. Supervisar el seguimiento de las cargas fiscalizables a efectos que se proceda oportunamente a la programación y a la baja de las fiscalizaciones no programadas.	Reportes en forma mensual sobre las cargas que hayan quedado pendientes de programar.																	Jefe de la Sección de Auditoría.
	Establecer criterios para la asignación de carga de acuerdo a la capacidad operativa y las que no sean programadas se comuniquen mediante memo a Intendencia Lima para su posterior programación.																	
6. Disponer que la sección de auditoría adopte acciones correctivas así como seguimiento y control a los agentes fiscalizadores y supervisores.	Disponer el empleo obligatorio de los papeles de trabajo generados por Intendencia Lima.																	Supervisor
	Orientar a los fiscalizadores el correcto uso de los papeles de trabajo. (Elaboración de cronograma y temas)																	
	Entrega de los papeles de trabajo, requerimientos, archivos en Excel por parte de los auditores al supervisor.																	



PLAN DE MEJORA	ACCIONES A EJECUTAR	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
7. Atención oportuna de las solicitudes de fiscalización que puedan contener hechos denunciados que ameritan su confirmación a la brevedad.	Evaluación y atención de los documentos electrónicos indicados, con el responsable de la programación de denuncias (equipo evaluador) y de corresponder programar la acción de fiscalización de acuerdo a la capacidad operativa.																	Jefe de la Sección de Auditoría

## 5.2. RECURSOS

- Papel bond
- CPU
- Monitor
- Laptop
- Internet
- Impresora
- USB
- Escritorio
- Silla
- Lápiz, borrador y tajador
- Folder y sobres manila.

## 6. RESULTADOS

Los resultados del informe, pone en énfasis que cuando se tiene un sistema de control interno implementado que se desarrolle en forma eficaz y se siga en forma correcta y conjunta con el personal, se obtendrá en forma clara y oportuna la documentación e información de las actividades desarrolladas y proyectadas que se realicen dentro de la entidad, empresa, etc., logrando el cumplimiento de los objetivos trazados; es así que con el plan de mejora tenemos:

- Se logró establecer y precisar los lineamientos de las actividades asignadas a cada trabajador, empezando por el jefe, los supervisores, programador, los verificadores, auditores, inspectores y practicante.
- Se agilizo el proceso de la gestión administrativa utilizando en forma adecuada los recursos asignados para el cumplimiento de sus actividades laborales.
- Se pudo definir las acciones pertinentes sobre el control a los plazos dados para ejecutar las acciones de fiscalización.
- Orden detallado de los casos a fiscalizar con mayor antigüedad que hayan quedado pendientes de cierre para su atención inmediata y la emisión de las Resoluciones.
- Conformación de un equipo evaluador para la clasificación y programación de las denuncias y así dar por culminadas la mayoría de éstas a la brevedad posible.
- Atención inmediata de los expedientes de devoluciones tanto en forma física como virtual para la posterior emisión de cheque de devolución de pago indebido o en exceso si lo hubiera.
- Mejor y rápida atención de los casos fiscalizables enviados por Intendencia Lima.

- Información actualizada sobre los casos culminados, emisiones y notificaciones de las resoluciones.
- Reportes mensuales especificando las cargas pendientes de programación para saber con exactitud el número de casos a fiscalizar que serán atendidos logrando proyectar un margen de recaudación tributaria.
- Se capacito a los agentes fiscalizadores como al supervisor sobre el llevado obligatorio de los papeles de trabajo para las auditorias tanto en forma física así como en archivos de Excel.

## **7. CONCLUSIONES**

- a) El control interno y la ejecución de las acciones de Fiscalización que se han estudiado y aplicado en el área de auditoria de la SUNAT - oficina zonal Huacho ha servido para que en forma conjunta con los superiores y colaboradores se logre desarrollar un nivel de desempeño más óptimo al que se estaba dando.
- b) Se tomó no solo las deficiencias del área sino también aquellos procedimientos administrativos que podían y tenían que mejorarse, con la aplicación de las propuestas se pudo desarrollar un esquema de los puntos críticos del área pudiendo encontrar las causas que impedían el logro de los objetivos en los plazos establecidos.
- c) La forma inadecuada de llevar el control y el orden de los procesos exclusivos del área no lograban identificar el retraso en la culminación de sus actividades, es por eso que en el informe se recomendó elaborar un cronograma y llevar un registro de los pendientes, las nuevas actividades a desarrollarse y el tiempo establecido para su cumplimiento.

d) Con la aplicación de las propuestas detalladas en este informe se logró dar pautas específicas y esclarecer algunas dudas sobre las medidas correctivas que se tomaron, ya que si los trabajadores no conocen con exactitud de que se trata iba ser imposible alcanzar una mejora considerable impidiendo lograr los objetivos requeridos por la institución.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Arancibia, M., (2005) *Libro Auditoria Tributaria. Instituto de Investigación Pacífico*, Lima. Perú.
- Diaz, W., Lobato J., (2016) . *Trabajo de Investigación: Percepción de la Facultad de Fiscalización de la Administración Tributaria y su relación con el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias en las microempresas del “Parque Comercial CERES”*. Ate. Lima. Revista de investigación Universitaria 2016. Volumen 5. Universidad Peruana Unión.
- Alva, M., (2014) *Comentarios al Reglamento del Procedimiento de Fiscalización de la SUNAT: En aquellos aspectos relacionados con las cartas y requerimientos*. Revista Actualidad Empresarial N° 294. Primera Quincena de Enero 2014.
- Raggio, V., (2016). *Procedimiento de Fiscalización de SUNAT. Aspectos puntuales. Diplomado en Tributación y derecho Tributario*. Octubre - 2016
- Escalante, M., (2008). *El Control Interno: Estudio y Evaluación del control Interno*. Michoacán. México
- Gallardo, L., (2015 tesis) “*El Control Interno y su influencia en la Gestión Pública del Perú*”. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote - ULADECH Católica.
- Hernández, J. (2010). *Control Interno: Investigación definido bajo dos grandes perspectivas*. Lima. Perú.
- López, J., [s.f ] *El Control Interno en los Negocios*. México. DF.
- Meigs, J., (1994). *Principios de Auditoria*. Segunda Edición. Editorial Diana. México.
- Meléndez, J., (2012). *El Control Interno para el Éxito Empresarial*. Sistema de Universidad abierta.
- Zegarra, J., [s.f ] *Apuntes para la Elaboración de un concepto de Fiscalización Tributaria en el Perú*. Lima-Perú