

CURSO: COMPROBANTES ELECTRÓNICOS PARA EMPRESAS – SUNAT



CONTENIDO

1. Introducción a los Comprobantes Electrónicos

- 1.1. ¿Qué son los comprobantes electrónicos?
- 1.2. Importancia en la formalización y control tributario
- 1.3. Obligación de emisión electrónica según SUNAT
- 1.4. Tipos de contribuyentes obligados

2. Marco Normativo y Resoluciones de SUNAT

- 2.1. Base legal de los comprobantes electrónicos
- 2.2. Resolución de Superintendencia N.º 300-2014/SUNAT
- 2.3. Actualizaciones normativas recientes
- 2.4. Sanciones por incumplimiento

3. Tipos de Comprobantes Electrónicos

- 3.1. Factura electrónica
- 3.2. Boleta de venta electrónica
- 3.3. Nota de crédito y nota de débito electrónica
- 3.4. Guías de remisión electrónicas

4. Sistemas de Emisión Electrónica (SEE)

- 4.1. SEE – SOL
- 4.2. SEE – OSE
- 4.3. SEE – Del Contribuyente
- 4.4. Diferencias y selección del sistema adecuado

5. Requisitos y Condiciones Técnicas

- 5.1. Registro en el SEE
- 5.2. Certificados digitales y firmas electrónicas
- 5.3. Validación y envío a SUNAT
- 5.4. Plazos y formatos autorizados

6. Gestión, Conservación y Casos Prácticos

- 6.1. Archivo y acceso de comprobantes electrónicos
- 6.2. Entrega al cliente: medios y obligaciones
- 6.3. Revisión, anulaciones y notas electrónicas
- 6.4. Contingencias y emisión por fallas del sistema
- 6.5. Emisión desde el portal de SUNAT
- 6.6. Uso de sistemas contables integrados
- 6.7. Buenas prácticas en pequeñas empresas
- 6.8. Control interno y verificación de emisión

7. Herramientas de Consulta y Verificación

- 7.1. Consulta de comprobantes en línea
- 7.2. Validación por parte del cliente
- 7.3. Uso de código QR y enlaces directos

1. Introducción a los Comprobantes Electrónicos

1.1. ¿Qué son los comprobantes electrónicos?

Los comprobantes electrónicos de pago (CPE) son documentos digitales regulados por la **SUNAT** que acreditan la **transferencia de bienes**, la **entrega en uso** o la **prestación de servicios**. A diferencia de los comprobantes físicos tradicionales, se generan en formato electrónico (por lo general en XML), son transmitidos a través de sistemas autorizados y tienen plena validez legal y tributaria.

Funciones y utilidad:

Estos comprobantes sirven para sustentar operaciones comerciales y cumplir obligaciones fiscales. Incluyen facturas electrónicas, boletas electrónicas, notas de crédito y débito, guías de remisión electrónicas, recibos por servicios públicos, entre otros.

Ventajas principales:

- **Ahorro de costos y eficiencia operativa:** eliminan gastos de impresión, almacenamiento y envío postal. Facilitan procesos como búsqueda, archivo y auditoría, logrando un ahorro estimado entre el 40 % y el 80 % en gestión documental.
- **Seguridad y autenticidad:** están protegidos contra alteraciones y son respaldados por la SUNAT; permiten verificación de autenticidad desde su portal con mecanismos criptográficos y códigos QR.
- **Formalidad tributaria:** reflejan de forma inmediata en registros electrónicos como el Registro de Ventas, de Compras y el SIRE, lo cual mejora el control y transparencia fiscal.

Normativa y obligatoriedad:

Desde 2018, la SUNAT obliga a emitir comprobantes electrónicos a nuevos contribuyentes a partir del tercer mes siguiente a la fecha de inscripción del RUC, dependiendo del régimen tributario. Además, desde abril y julio de 2025, los principales contribuyentes (PRICOS) deben utilizar obligatoriamente un Operador de Servicios Electrónicos (OSE) para emitir sus CPE.

En definitiva, los comprobantes electrónicos representan una herramienta clave para la formalización de operaciones comerciales en Perú. Refuerzan la eficiencia, reducen riesgos, agilizan la fiscalización y permiten una gestión más moderna y segura de la documentación tributaria.

1.2. Importancia en la formalización y control tributario

La emisión de comprobantes electrónicos tiene un valor estratégico tanto para las empresas como para el Estado peruano, ya que refuerza la **formalización tributaria** y el **control fiscal eficaz**.

Formalización y confianza

Empezar a emitir comprobantes electrónicos genera confianza frente a clientes, proveedores y entidades del Estado. Esta práctica es un requisito para operar formalmente, permite acreditar ingresos reales y facilita el acceso a mercados institucionales, incluidos contratos estatales y financiamiento bancario basado en ingresos demostrables.

Prevención de la evasión y trazabilidad fiscal

Cada comprobante electrónico aprobado por SUNAT queda registrado de forma automática en los sistemas tributarios nacionales. Esto crea una trazabilidad sólida y evita que se oculten ingresos o se reduzca artificialmente el IGV declarado, contribuyendo directamente al combate contra la evasión tributaria.

Facilidad en la declaración y sustentación de costos

Las empresas pueden sustentar sus gastos e inversiones a efectos del Impuesto a la Renta y el crédito fiscal del IGV mediante comprobantes válidos. Esto posibilita una declaración tributaria más transparente y precisa, evitando conflictos con SUNAT.

Eficiencia operativa, ahorro económico y ambiental

La emisión electrónica reduce considerablemente los costos relacionados con impresión, almacenamiento, transporte y manipulación del papel. Además, simplifica procesos internos como el archivo, consulta y auditoría documental. Estimaciones señalan ahorros de entre el 40 % y el 80 % en gestión documental. También contribuye a la sostenibilidad ambiental al eliminar el uso del papel.

Acceso a mecanismos financieros

Al contar con comprobantes electrónicos debidamente emitidos y registrados, las empresas pueden acceder a financiamiento a través de herramientas como el factoring o descuento de facturas. Esto mejora la liquidez y la competitividad frente a proveedores e instituciones financieras.

Modernización del control tributario estatal

Con la implementación del Decreto Legislativo N.º 1532 y la Resolución N.º 000302-2024, SUNAT fortalece su capacidad de supervisión automatizada. Se exige el uso de códigos QR, descripciones detalladas y se establece monitoreo en tiempo real para detectar irregularidades y aplicar sanciones automáticas a los emisores que incumplen.

En resumen, la emisión de comprobantes electrónicos representa una herramienta clave en el marco de la formalización fiscal y el control tributario en Perú. Mejora la transparencia, protege contra la evasión, simplifica la gestión operativa, y fortalece la confianza del contribuyente en el sistema tributario del país.

1.3. Obligación de emisión electrónica según SUNAT

Los contribuyentes obligados a emitir comprobantes electrónicos en Perú están determinados por la **SUNAT**, mediante designación oficial o en virtud de superar ciertos criterios económicos o administrativos. Esta obligación, que se ha ido ampliando progresivamente, busca fomentar la formalización y mejorar la fiscalización tributaria.

¿Quiénes están obligados?

Están designados como emisores electrónicos aquellos contribuyentes, personas naturales o jurídicas, incluidos nuevos inscritos o vinculados a actividades estatales, a quienes SUNAT lo comunica expresamente mediante una resolución oficial.

También están obligados:

- Los contribuyentes con ingresos anuales igual o superior a **75 UIT** (equivalente a S/ 401 250 aprox.), desde el **1 de enero de 2021**, para emisión de facturas, boletas electrónicas y notas relacionadas.

- Aquellos con ingresos entre **23 y menos de 75 UIT**, desde el **1 de enero de 2022** para facturas y notas, y desde el **1 de abril de 2022** para boletas y tickets POS.
- Contribuyentes con ingresos menores a **23 UIT**, desde el **1 de abril de 2022** para facturas y notas, y desde el **1 de junio de 2022** para boletas y tickets POS.
- Nuevos inscritos al RUC que se acogen al Régimen General, Especial o MYPE Tributario: deben emitir electrónicamente desde el **primer día del tercer mes siguiente a su inscripción**.
- Proveedores de entidades estatales: obligados desde el **1 de octubre de 2021**.

¿Desde cuándo y a través de qué sistemas se emiten los comprobantes?

La obligación se implementó de forma escalonada entre 2021 y 2022, cubriendo la mayoría de regímenes tributarios (General, MYPE Tributario, RER) y sectores económicos relevantes. Para 2025, prácticamente **todos los contribuyentes con actividad económica deben emitir electrónicamente sus comprobantes**.

Desde abril de **2025**, SUNAT **exige validar comprobantes a través de Operadores de Servicios Electrónicos (OSE)** en casos como: empresas con ingresos superiores a 500 UIT, sector financiero o agroindustrial, nuevos emisores MYPE con alta frecuencia.

¿Qué documentos están comprendidos?

Se incluye la emisión obligatoria de:

- Factura electrónica
- Boleta de venta electrónica
- Notas de crédito y débito electrónicas
- Guías de remisión electrónicas
- Comprobantes de retención y percepción, entre otros documentos oficiales contemplados por SUNAT.

¿Qué pasa si no se cumple la obligación?

Quienes no accionen su emisión electrónica están expuestos a:

- Multas tributarias y pérdida del crédito fiscal o deducibilidad de gastos
- Observaciones, suspensión temporal del RUC o restricciones para acceder a financiamiento o licitaciones públicas.

- Emisiones realizadas fuera de los plazos pueden perder validez ante SUNAT, incluso si se entregan al cliente.

La obligación de emitir comprobantes electrónicos en Perú responde a criterios de ingresos, régimen tributario, tipo de contribuyente o relación contractual con el Estado. Esta normativa ha evolucionado hasta alcanzar su carácter prácticamente universal en 2025, incorporando requisitos adicionales como el uso de OSE para ciertos contribuyentes.

1.4. Tipos de contribuyentes obligados

La obligatoriedad de emitir comprobantes electrónicos en Perú alcanza a distintos tipos de contribuyentes, definidos según su régimen tributario, nivel de ingresos y actividad económica. Esta sección detalla los principales grupos sujetos a esta normativa establecida por la **SUNAT**.

1. Contribuyentes designados por SUNAT

Toda persona natural o jurídica que haya sido expresamente designada como emisor electrónico mediante Resolución de Superintendencia está obligada a emitir comprobantes electrónicos, independientemente de su nivel de ingresos o régimen tributario.

2. Contribuyentes según volumen de ingresos anuales (cronograma gradual)

El cronograma de obligatoriedad se implementó en función del monto de ingresos anuales, medidos en UIT (Unidad Impositiva Tributaria, equivalente a S/ 5 350 en 2025):

- Aquellos con **ingresos iguales o mayores a 75 UIT** (aproximadamente S/ 401 250) debieron iniciar emisión de facturas electrónicas, boletas y sus notas desde **el 1 de enero de 2021**.
- Los que registraron **ingresos de 23 UIT a menos de 75 UIT** (entre ~S/ 123 050 y S/ 401 250) se incorporaron desde **el 1 de enero de 2022** con facturas y notas; y desde **el 1 de abril de 2022** con boletas electrónicas y tickets POS.
- Quienes tuvieron **ingresos inferiores a 23 UIT** (menos de ~S/ 123 050) quedaron obligados desde **el 1 de abril de 2022** con facturas y notas, y desde **el 1 de junio de 2022** con boletas electrónicas y tickets POS.

3. Nuevos contribuyentes inscritos en el RUC

Toda persona o empresa que se inscriba en el RUC y se acoja al Régimen General, Especial o MYPE Tributario está obligada a emitir electrónicamente desde **el primer día del tercer mes calendario siguiente a su inscripción**.

4. Proveedores de entidades estatales y exportadores

Quienes son proveedores del Estado o están involucrados en exportaciones deben emitir comprobantes electrónicos desde fechas específicas relacionadas al inicio de operaciones contractuales o reglamentarias.

5. Principales contribuyentes (PRICOS)

A partir del **1 de julio de 2025**, los contribuyentes designados como PRICOS — aquellos con ingresos superiores a 300 UIT al 31 de diciembre de 2024 — deben obligatoriamente emitir sus comprobantes a través de un **Operador de Servicios Electrónicos (OSE)**.

Resumen de grupos obligados:

- Contribuyentes designados directamente por la SUNAT
- Contribuyentes según montos de ingresos (triángulo de cronograma)
- Nuevos inscritos en RUC bajo regímenes tributarios formales
- Proveedores del sector público y actores en exportación
- Principales contribuyentes a partir de julio 2025

Importancia del cumplimiento:

La obligación de emisión electrónica no sólo depende del régimen o los ingresos; también implica el uso de sistemas autorizados (SEE-SOL, SEE-del Contribuyente o SEE-OSE), adecuación técnica como certificado digital, y el envío del comprobante en el plazo legal estipulado para mantener su validez legal y tributaria.

2. Marco Normativo y Resoluciones de SUNAT

2.1. Base legal de los comprobantes electrónicos

La base legal de los Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE) se fundamenta en normas emitidas por la **SUNAT**, incluida en el **Reglamento de Comprobantes de Pago** y múltiples **Resoluciones de Superintendencia** que regulan su emisión, formatos, sistemas y obligaciones.

1. Reglamento de Comprobantes de Pago (RCP)

El **RCP**, aprobado por la **Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT**, constituye el marco normativo general sobre comprobantes de pago en Perú. Detalla tipos de comprobantes, obligaciones formales y procedimientos aplicables a emisores físicos y electrónicos.

2. Creación del Sistema de Emisión Electrónica (SEE)

La **Resolución de Superintendencia N.º 300-2014/SUNAT** es la norma central que crea el **SEE**, integrando el **SEE-SOL** (portal SUNAT) y el **SEE-Del Contribuyente** (desde sus sistemas), y establece los requisitos para su implementación y autorización de emisores electrónicos.

3. Normativas complementarias para SEE y OSE

Posteriormente, se emitieron resoluciones específicas como:

- **N.º 097-2012/SUNAT**: crea el SEE-Del Contribuyente (emisión electrónica desde sistemas propios).
- **N.º 117-2017/SUNAT**: aprueba el SEE-OSE (Operador de Servicios Electrónicos), añade opciones y facilita externalización del proceso homologado.

4. Actualizaciones recientes y ampliaciones

Diversas resoluciones han modificado o ampliado el marco normativo inicial, tales como:

- **N.º 048-2021/SUNAT**: designa emisores electrónicos obligatorios, en particular proveedores del estado, y ajusta plazos reglamentarios.

- **N.º 044-2019/SUNAT** y **N.º 114-2019/SUNAT**: actualizan requisitos del sistema electrónico y regulan boletas y facturas en el SEE-OSE.

También, la **Resolución 000003-2023/SUNAT** modificó los plazos de envío de comprobantes al día calendario siguiente a la emisión, reforzando los tiempos de entrega obligatorios.

5. Nuevas disposiciones del 2024

La **Resolución N.º 000032-2024/SUNAT** introduce modificaciones para incorporar nuevos tipos de comprobantes como boletos de transporte aéreo electrónico, y ajustar ciertas condiciones del SEE y permisos vinculados al régimen de capacidad operativa.

En síntesis, el marco normativo se sostiene sobre el Reglamento de Comprobantes de Pago (RS 007-99/SUNAT) y evoluciona mediante una cadena de Resoluciones de Superintendencia —entre las más relevantes: la N.º 300-2014, 097-2012, 117-2017 y N.º 044-2019, 048-2021, 000003-2023, 000032-2024— que adaptan y fortalecen el sistema de emisión electrónica conforme a la modernización tributaria en Perú.

2.2. Resolución de Superintendencia N.º 300-2014/SUNAT

La **Resolución de Superintendencia N.º 300-2014/SUNAT** constituye una norma clave en el marco de los comprobantes electrónicos en Perú. Esta resolución crea el nuevo **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)**, modifica los sistemas existentes y designa oficialmente a los primeros emisores electrónicos, sentando así las bases para la digitalización de comprobantes fiscales.

Objetivos principales de la norma

La RS 300-2014/SUNAT busca:

- Establecer un SEE integrado por el **SEE-SOL** (portal de SUNAT) y el **SEE-Del Contribuyente** (emisión desde sistemas propios), brindando mayor flexibilidad para emisores electrónicos.
- Facilitar la emisión electrónica itinerante, especialmente para contribuyentes que trasladan bienes o operan en zonas móviles.

- Designar los primeros emisores electrónicos que deben emitir facturas, boletas y otras formas de comprobantes a través del SEE.

Principales disposiciones del artículo 4

El artículo 4 de la resolución establece disposiciones específicas sobre:

- La **alternativa de emisión física** en casos excepcionales: cuando el emisor electrónico no puede emitir por causas no imputables o en zonas sin conectividad, puede emitir comprobantes físicos mediante declaración jurada.
- Los requisitos para solicitar autorización de impresión o importación física, incluyendo el envío previo de por lo menos el **90 % de los comprobantes autorizados** en solicitudes anteriores.
- La **conurrencia entre emisión física y electrónica** permitido temporalmente hasta ciertos plazos establecidos por normativa complementaria.

Modificaciones posteriores y vigencia excepcional

- La RESOLUCIÓN N.º 253-2018/SUNAT y la **000202-2021/SUNAT** suspendieron temporalmente la exigencia del requisito del 90 % hasta diciembre 2022 o marzo 2022, extendiendo plazos para emisores que solicitaban impresión física.
- Se definió que los emisores electrónicos itinerantes o los obligados por zonas sin internet podían continuar usando formatos físicos bajo ciertos supuestos y presentando declaraciones juradas a SUNAT.

Impacto práctico para los contribuyentes

- La norma formalizó y amplió el SEE, permitiendo a las empresas elegir entre el uso del portal SUNAT o sistemas propios, según su capacidad técnica y operativa.
- Estableció reglas de transición para emisores obligados desde 2015, incluyendo la posibilidad de emitir comprobantes físicos por contingencia o conectividad limitada.
- Sentó las bases para regulaciones posteriores que profundizaron y precisaron el uso de OSE, plazos de envío y controles sobre emisión electrónica.

2.3. Actualizaciones normativas recientes

En los últimos años, el marco regulatorio peruano sobre **comprobantes electrónicos** ha evolucionado significativamente. A continuación se presentan las **principales actualizaciones** efectuadas hasta 2025, en línea con las disposiciones de SUNAT y los decretos legislativos vigentes.

a) Cronogramas y Sistema de Registros Electrónicos (SIRE)

- La **Resolución N.º 0281-2022/SUNAT**, vigente hasta julio 2025, establece los cronogramas para el uso obligatorio del **Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE)**, que constituye el soporte del Registro de Ventas e Ingresos Electrónico (RVIE) y del Registro de Compras Electrónico (RCE).
- La **Resolución N.º 293-2024/SUNAT** posterga la obligación de usar SIRE para los **Principales Contribuyentes (PRICOS)** desde enero 2025 hasta **julio de 2025**.
- La **Resolución N.º 0063-2024/SUNAT** también difiere la implementación del RVIE y el RCE para ciertos grupos hasta agosto de 2024.

b) Plazos de envío de comprobantes electrónicos

- La **Resolución N.º 000003-2023/SUNAT** modificó los plazos para enviar facturas y notas electrónicas:
Desde **enero de 2023**, el envío debe realizarse dentro de los **dos días calendario siguientes** a la emisión. Antes, el plazo era de hasta cuatro días.

c) Nuevos grupos obligados a usar OSE desde abril 2025

- A partir de **abril de 2025**, SUNAT amplió el requisito del uso de **Operador de Servicios Electrónicos (OSE)**, obligando a nuevos contribuyentes como grandes empresas (ingresos superiores a 500 UIT), empresas del sector financiero y agroindustrial, entre otros.

d) Guías de Remisión Electrónica (GRE)

- La implementación obligatoria de la **Guía de Remisión Electrónica** fue postergada mediante la **Resolución Nacional Adjunta N.º 000025-2024/SUNAT**, extendiendo el

plazo hasta el **31 de diciembre de 2024**, sin sanciones para niveles productivos aún en transición.

e) Condición de sujeto sin capacidad operativa (SSCO)

- La **Resolución N.º 000302-2024/SUNAT**, vinculada al **Decreto Legislativo N.º 1532**, define disposiciones para aplicar la condición de SSCO. Durante la vigencia de dicha condición, los contribuyentes no podrán sustentar gasto ni ejercer derecho al **crédito fiscal del IGV** mediante comprobantes electrónicos.

f) Reglas de validación y control del crédito fiscal

- En **abril de 2025**, SUNAT actualizó las **reglas de validación** aplicables a los CPE y GRE, modificando catálogos, códigos y criterios de aceptación automática y rechazo de comprobantes.
- Además, a junio de 2025 se implementaron medidas que **endurecen la exigencia de validar el crédito fiscal del IGV**, requiriendo evidencias documental adicionales que respalden la operación, más allá de la factura electrónica.

En conjunto, estas actualizaciones representan una evolución del sistema de emisión electrónica hacia un modelo más estricto, preciso y automatizado. Incluyen plazos reducidos, nuevos grupos obligados al uso de OSE, ampliaciones del alcance regulado y mecanismos de control más vigorosos. Todo ello refuerza la formalidad tributaria y la seguridad en el sistema fiscal peruano.

2.4. Sanciones por incumplimiento

La falta de emisión o la emisión incorrecta de comprobantes electrónicos impone sanciones tributarias definidas por el Código Tributario y aplicadas por la **SUNAT**, escaladas según tipo de infracción y grado de reincidencia.

1. Infracciones principales y su tipificación

- **Infracción del numerales 2 del artículo 174 del Código Tributario:** ocurre cuando un contribuyente obligado emite comprobantes no válidos o documentos sin respaldar la operación mediante el sistema electrónico correspondiente. Esta falta conlleva una

multa equivalente al 50 % de la UIT, y puede incluir el cierre del establecimiento en casos graves.

- En caso de reincidencia o incumplimiento múltiple, la SUNAT puede extender al cierre temporal del local como medida correctiva.

2. Monto de la multa y UIT de referencia

- Para 2025, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) tiene un valor de **S/ 5 350** (aplicándose las normas vigentes) o aproximadamente **S/ 4 950** en otras referencias legales recientes.
- La **multa mínima es del 50 % de la UIT**, que representa alrededor de S/ 2 675.
- En casos más graves o reiterados, puede escalar hasta el **cierre del establecimiento**.

3. Guías de remisión electrónica y fin del período de gracia

- Hasta el **30 de junio de 2025**, SUNAT aplicó una **facultad discrecional de no sancionar** a contribuyentes que usaban guías físicas en vez de electrónicas, siempre que cumplieran con el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- A partir del **1 de julio de 2025**, esta “marcha blanca” finaliza y se imponen sanciones por no emitir Guías de Remisión Electrónica (GRE), incluso llegando a decomiso de mercancías o internamiento de vehículos según la falta.

4. Otras sanciones aplicables

- **Comiso de bienes o cierre temporal del local**, en casos de transportes con documentación irregular o falta de guía electrónica válida durante el traslado.
- **Multas adicionales** por no presentar comprobantes en formato electrónico o no registrar de forma correcta ventas a SUNAT, equivalentes también al 50 % de la UIT en primera infracción.

5. Régimen de gradualidad y rebajas por subsanación

- Para infracciones vinculadas al atraso en registros electrónicos o presentación tardía, se aplica un régimen de gradualidad que permite rebajas significativas de la multa si

el contribuyente subsana voluntariamente antes de que SUNAT notifique formalmente.

- Las rebajas pueden llegar hasta un **95 % o más**, dependiendo de la fecha de regularización y cumplimiento voluntario.

Resumen

| Infracción | Sanción principal | Posible sanción adicional |
|-------------------------------------|---|--|
| Emisión de comprobantes no válidos | 50 % de la UIT (~S/ 2 675) | Cierre temporal del local |
| No emitir comprobantes obligatorios | Igual que anterior | Cierre o comiso, dependiendo del caso |
| No usar GRE después del 1-Jul-2025 | Multas + comiso o internamiento de bienes | Impacto operativo y legal |
| Atrasos en registros electrónicos | Multa según ingresos o UIT | Rebaja si se subsana antes de notificación |

En conclusión, el incumplimiento en la emisión electrónica no es solo una infracción formal: conlleva sanciones económicas significativas y riesgos operativos (como cierre, comiso o pérdida de validez de comprobantes). La fácil mitigación mediante cumplimiento oportuno o subsanación voluntaria resalta la importancia de mantener una gestión tributaria proactiva y conforme.

3. Tipos de Comprobantes Electrónicos

3.1. Factura electrónica

La **factura electrónica** es uno de los principales tipos de comprobantes electrónicos reconocidos por la **SUNAT** en Perú. Se utiliza principalmente para documentar operaciones de venta de bienes o prestación de servicios entre empresas o contribuyentes que requieren sustentar costos, gastos o ejercer el derecho al crédito fiscal del IGV.

¿Qué es una factura electrónica?

La factura electrónica es un comprobante digital que cuenta con la **misma validez tributaria y legal que la factura impresa**, pero se genera, firma, transmite y almacena de forma electrónica mediante el **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)**.

Puede emitirse a través de los siguientes medios:

- El **SEE-SOL**, portal web gratuito de SUNAT accesible con Clave SOL.
- El **SEE-Del Contribuyente**, usando sistemas internos o integrados de las empresas.
- El **SEE-OSE**, mediante Operadores de Servicios Electrónicos autorizados por SUNAT.

| | | | | |
|---|----------------------|--|--|---|
| IMPORTACIONES ALVACOR ALVACOR INGENIEROS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA JR. CIRUELOS E 9 ZONA ESPALDA DE LA COMISARIA PILLCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO | | FACTURA ELECTRONICA RUC: 20573093420 E001-4 | | |
| Fecha de Vencimiento : | | Fecha de Emisión : | 20/10/2015 | |
| Señor(es) : | | Señor(es) : | UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA UNI | |
| RUC : | | RUC : | 20169004359 | |
| Dirección del Cliente : | | Dirección del Cliente : | AV. AVENIDA TUPAC AMARU 210 KM. 4.5 TUPAC AMARU LIMA-LIMA-RIMAC | |
| Tipo de Moneda : | | Tipo de Moneda : | NUEVOS SOLES | |
| Observación : | | Observación : | | |
| Cantidad | Unidad Medida | Código | Descripción | Valor Unitario |
| 1.00 | UNIDAD | TMS320F28335 | TMS320F28335 CONTROLCARD 3 350.00 | 889.8305084745 |
| 1.00 | UNIDAD | EXPERIMENTER | EXPERIMENTERÁS KIT USB DOCKING STATION 3 200.00 | 508.4745762711 |
| Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/. 0.00 | | | | Sub Total Ventas : S/. 1,398.30 Anticipo : S/. 0.00 Descuentos : S/. 0.00 Valor Venta : S/. 1,398.30 ISC : S/. 0.00 IGV : S/. 251.70 Otros Cargos : S/. 0.00 Otros Tributos : S/. 0.00 Importe Total : S/. 1,650.00 |
| SON: UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES | | | | |
| Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL. | | | | |

Factura electrónica

Propósito y uso

Este comprobante se utiliza en operaciones donde el adquiriente tiene **RUC o es receptor que necesita sustentar costo, gasto o crédito fiscal del IGV**. También es obligatorio en casos de exportaciones o arrendamientos conforme a la normativa vigente.

Elementos técnicos y estructurales

- Se genera en **formato XML**, generalmente en el estándar **UBL 2.1**, lo cual garantiza la interoperabilidad y el reconocimiento automático por parte de la SUNAT o los OSE.
- Debe contar con una **firma electrónica** (basada en infraestructura de clave pública) y ser validada por SUNAT o por un OSE, lo que certifica su integridad, autenticidad y no repudio.
- La serie inicia con la letra **F**, seguida de numeración correlativa y alfanumérica, y es independiente del sistema de numeración de la factura física.

Ventajas principales

1. **Ahorro operativo y eficiencia:** evita gastos de impresión, almacenamiento y transporte; reduce errores manuales y acelera los procesos administrativos.
2. **Disponibilidad continua y trazabilidad:** permite acceder a los comprobantes en línea, en cualquier momento, y facilita su consulta o auditoría efectiva.
3. **Seguridad y validez tributaria:** garantiza la autenticidad del emisor y la integridad del documento mediante firma electrónica y certificación digital.
4. **Acceso a financiamiento inmediato:** al ser digital y validada, puede convertirse en factura negociable para obtener liquidez vía factoring.

Procedimiento de emisión

- El contribuyente debe contar con **Clave SOL**, estar inscrito como emisor electrónico y utilizar el sistema acreditado que le corresponda (SEE-SOL, SEE-Del Contribuyente u OSE).
- Se capturan datos esenciales: información del emisor, receptor (con RUC), descripción de bienes o servicios, base imponible, IGV, montos totales y formas de pago (contado o crédito).

- Una vez generada, la factura se firma digitalmente y se envía a SUNAT o a un OSE conforme al sistema empleado; el comprobante debe remitir dentro de los plazos permitidos (hoy como máximo hasta el segundo o tercer día calendario siguiente a la emisión, según normativa actual).

Importancia tributaria

La factura electrónica permite sustentar **costos, gastos e IGV** frente a la autoridad tributaria. Asimismo, favorece la transparencia y control fiscal, especialmente en operaciones entre empresas o que implican elevados montos o deducciones tributarias.

En resumen, la factura electrónica es un documento clave dentro de los comprobantes electrónicos en Perú: digital, segura, válida tributariamente y esencial para la formalización de operaciones comerciales entre contribuyentes. Con ella se agiliza el cumplimiento tributario, se fortalece la trazabilidad fiscal y se integra todo el ciclo de emisión y recepción de comprobantes en un entorno operativo moderno.

3.2. Boleta de venta electrónica

La **boleta de venta electrónica** es un comprobante digital que **se emite exclusivamente en operaciones con consumidores finales**, conforme a la normativa de la **SUNAT** en Perú.

¿Qué es una boleta de venta electrónica?

Es un comprobante de pago digital utilizado para registrar la venta de bienes o la prestación de servicios a personas que **no requieren sustentar gasto, costo, ni ejercer derecho a crédito fiscal**. Aunque tiene validez tributaria, no puede deducirse en declaraciones tributarias salvo excepciones establecidas por ley.

Se genera a través del **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)**, ya sea vía **SEE-SOL, SEE-DeI Contribuyente** o mediante **OSE** autorizados por SUNAT, de igual forma que otros comprobantes electrónicos.

| DEZA MAMANI JESUS AV. TUPAC AMARU S/N ZONA ESQUINA CON JR. INCA ROCA SAN ANTON - AZANGARO - PUNO | | BOLETA DE VENTA ELECTRONICA RUC: 10015391389 EB01-2 | | | | |
|--|---------------|--|-------------------|--|----------------------|--------|
| Fecha de Vencimiento : Fecha de Emisión : 12/09/2019 Señor(es) : INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NRO. 810 VILLA SAN ANTON Tipo de Moneda : SOLES Observación : | | | | | | |
| Cantidad | Unidad Medida | Descripción | Valor Unitario(*) | Descuento(*) | Importe de Venta(**) | ICBPER |
| 1.00 | UNIDAD | TRASLADO DE UN VIAJE DE MATERIAL AGREGADO Y PIEDRA | 338.983051 | 0.00 | 400.00 | 0.00 |
| Otros Cargos : S/0.00 Otros : S/0.00 Tributos : S/0.00 ICBPER : S/ 0.00 Importe Total : S/400.00 | | | | | | |
| (*) Sin impuestos. (**) Incluye impuestos, de ser Op. Gravada. | | | | SON: CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES | | |
| | | | | Op. Gravada : S/ 338.98 Op. Exonerada : S/ 0.00 Op. Inafecta : S/ 0.00 ISC : S/ 0.00 IGV : S/ 61.02 ICBPER : S/ 0.00 Otros Cargos : S/ 0.00 Otros Tributos : S/ 0.00 Importe Total : S/ 400.00 | | |
| Esta es una representación impresa de la Boleta de Venta Electrónica, generada en el Sistema de la SUNAT. El Emisor Electrónico puede verificarla utilizando su clave SOL, el Adquirente o Usuario puede consultar su validez en SUNAT Virtual: www.sunat.gob.pe , en Opciones sin Clave SOL/ Consulta de Validez del CPE. | | | | | | |

Boleta de venta electrónica

¿Cuándo se debe emitir?

Se utiliza únicamente en operaciones con consumidores finales o personas sin RUC. También es obligatoria en transacciones realizadas por sujetos acogidos al **Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS)**. En Perú no existe monto mínimo para su emisión, pero si la operación supera los **S/ 700**, es obligatorio identificar al comprador con sus datos y documento de identidad en la boleta. Para ventas por monto igual o menor a S/5, se puede emitir resúmenes diarios o boletas físicas si el cliente no solicita la boleta electrónica.

Características estructurales

La boleta electrónica incluye:

- **Serie alfanumérica y numeración correlativa**, definida según el sistema de emisión utilizado.

- Fecha de emisión, identificación del emisor (RUC, razón social, domicilio fiscal) y detalle completo del bien o servicio, con precios unitarios y total de la venta.
- En caso de transacciones mayores a S/700, se deben consignar los datos del adquirente (nombre y documento).

No detalla por separado el IGV, ya que está dirigido a consumidores finales que no lo requieren desglosado.

Ventajas clave

1. **Simplicidad operativa:** reduce errores y agiliza el proceso de venta frente a comprobantes impresos tradicionales.
2. **Cumplimiento tributario sin costo para el cliente:** permite respaldar legalmente transacciones a quienes no necesitan crédito fiscal ni deducir gastos.
3. **Acceso fácil a consulta y validación:** cualquier persona puede verificar la autenticidad de una boleta electrónica en el portal de SUNAT.

Procedimiento de emisión

- El emisor debe estar oficialmente registrado como emisor electrónico y utilizar uno de los sistemas autorizados (SEE-SOL, SEE-Del Contribuyente u OSE).
- Se capturan los datos del emisor y la transacción: bienes o servicios, precios, cantidad, importe total, y en su caso, datos del comprador en transacciones relevantes.
- La boleta se genera en formato electrónico y se envía automáticamente a SUNAT o al OSE correspondiente en el plazo establecido (dentro del mismo día o al día calendario siguiente).

En resumen, la boleta de venta electrónica es un comprobante esencial para negocios que atienden a consumidores finales; es digital, simplificada y cumple con los requisitos formales exigidos por SUNAT, sin otorgar crédito fiscal pero respaldando la venta de forma legal y transparente.

3.3. Nota de crédito y nota de débito electrónica

Las **notas de crédito electrónica y nota de débito electrónica** son comprobantes que corrigen o ajustan comprobantes originales ya emitidos (facturas o boletas electrónicas). Se emiten a través del Sistema de Emisión Electrónica (SEE) y tienen validez tributaria plena según las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago y su artículo 10°.

Nota de Crédito Electrónica

- La nota de crédito electrónica sirve para formalizar **anulaciones, devoluciones, bonificaciones, descuentos o correcciones de datos** en una factura o boleta electrónica previamente aceptada por SUNAT (estado CDR “aceptada”).
- Debe emitirse únicamente respecto a un comprobante electrónico previamente informado y aceptado por SUNAT, ya sea factura electrónica o boleta de venta electrónica al mismo adquirente.
- Excepcionalmente, se puede emitir hasta el **décimo quinto día hábil** del mes siguiente a la emisión del comprobante original si se requiere anular una operación al sujeto equivocado o corregir descripciones erróneas del servicio o bien.

Características principales:

- Tiene **serie alfanumérica y numeración correlativa** generada por el sistema electrónico.
- Debe detallar claramente los efectos que produce sobre el comprobante original (monto ajustado, motivos, etc.).
- Su emisión es completamente **gratuita**, y se genera mediante SEE-SOL, SEE-Del Contribuyente o vía OSE autorizados.

Efecto tributario e impacto:

- Permite rectificar operaciones sin invalidar mecanismos de retención del IGV ya aplicados. En particular, no modifica montos retenidos previamente pero sí puede deducirse del impuesto bruto del mes correspondiente.

| | | | |
|--|-----------------------------|---|----------|
| TASTY MEAT S.A.C JR. LA PERSONALIDAD 466 PRO 4TA SECTOR ETA 1 466 LOS OLIVOS - LIMA - LIMA Fecha de Emisión : 10/09/2020 | | NOTA DE CREDITO ELECTRONICA RUC: 20604313491 E001-13 | |
| Documento que modifica: | | | |
| Factura Electrónica | : E001 - 242 | DESCUENTO GLOBAL | |
| Señor(es) | : OPERADORA A & B S.A.C. | | |
| RUC | : 20427260446 | | |
| Tipo de Moneda | : SOLES | | |
| Motivo o Sustento | : DESCUENTO DEL 20% FACTURA | | |
| Cantidad | Descripción | Valor Unitario | |
| 0 | DESCUENTO DEL 20% FACTURA | 51.29 | |
| SON: SESENTA Y 52/100 SOLES | | | |
| | | Valor Venta : | S/ 51.29 |
| | | ISC : | S/ 0.00 |
| | | IGV : | S/ 9.23 |
| | | Importe Total : | S/ 60.52 |
| <i>Esta es una representación impresa de la nota de crédito electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i> | | | |

Nota de Crédito Electrónica

Nota de Débito Electrónica

- Esta nota se utiliza para **incrementar el monto de una factura o boleta electrónica ya emitida y aceptada**, cuando el vendedor incurre en gastos adicionales o necesita notificar al cliente de un ajuste económico posterior al comprobante original.
- En circunstancias excepcionales, puede emitirse también hasta el **décimo quinto día hábil** del mes siguiente a la emisión del comprobante original, para corregir datos del adquirente o descripción del servicio. En otros casos, se aplica un plazo más inmediato (hasta el décimo día hábil) según normativa específica.

| | | | |
|--|----------------------------|---|-----------------------|
| PALOMINO TINCUSI FELICIANO MZA. E LOTE. 1 POQUE INDUSTRIAL NRO. 1 A 2 CDR. MERCADO LA ARENERA DE HUAYCAN - ATE - LIMA - LIMA Fecha de Emisión : 27/08/2021 | | NOTA DE DEBITO ELECTRONICA RUC: 10061677076 E001-5 | |
| Documento que modifica: | | | |
| Factura Electrónica | : E001 - 6 | AUMENTO EN EL VALOR | |
| Señor(es) | : CALZADO CHOSICA SOCIEDAD | | |
| RUC | : 20512025464 | | |
| Tipo de Moneda | : SOLES | | |
| Motivo o Sustento | : AUMENTO DE VALOR | | |
| Cantidad | Unidad Medida | Descripción | Valor Unitario |
| 238.00 | PAR | SERVICIO DE APARADO TALLER 421 PLANO 1191B ART. 851-46052 | 1.10 |
| | | Valor de Venta de Operaciones Gratuitas: | S/ 259.60 |
| | | Tributos y Cargos de Operaciones Gratuitas: | S/ 0.00 |
| | | ISC : | S/ 0.00 |
| | | IGV : | S/ 46.73 |
| | | Otros Cargos : | S/ 0.00 |
| | | Otros Tributos : | S/ 0.00 |
| | | Importe Total : | S/ 306.33 |
| SON: TRESCIENTOS SEIS Y 33/100 SOLES | | | |
| <i>Esta es una representación impresa de la nota de débito electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i> | | | |

Nota de Débito Electrónica

Características principales:

- Cuenta con **serie alfanumérica y numeración correlativa**.
- Debe incluir detalles como referencia al comprobante modificado, tipo y número, descripción del ajuste, montos totales por ítem y códigos tributarios relevantes (IGV, ISC, otros cargos) según corresponda.

Comparativo entre ambas notas

| Tipo de Nota | Finalidad principal | Plazo excepcional de emisión | Relación con comprobante original |
|------------------------|---|---|---|
| Nota de Crédito | Reducir o anular monto de factura o boleta | Hasta 15 días hábiles del mes siguiente | Solo sobre comprobantes aceptados por SUNAT |
| Nota de Débito | Incrementar monto por gastos o correcciones posteriores | Hasta 15 o 10 días hábiles según caso | Solo sobre comprobantes aceptados por SUNAT |

Procedimiento de emisión

1. El emisor debe estar habilitado como emisor electrónico y utilizar el sistema autorizado (SEE-SOL, SEE-Del Contribuyente o OSE).
2. El comprobante original debió haber sido aceptado por SUNAT (CDR "aceptada").
3. Se genera el documento digital con la serie correspondiente, se detalla el motivo y se vincula al comprobante afectado.
4. Se transmite automáticamente a SUNAT o al operador respectivo dentro del plazo legal.
5. El emisor y receptor pueden verificar la nota vinculada a la operación mediante la consulta electrónica correspondiente.

En resumen, tanto la nota de crédito electrónica como la nota de débito electrónica permiten corregir, ajustar o aumentar montos de comprobantes ya emitidos de manera segura y válida tributariamente, siempre dentro de plazos definidos y bajo condiciones

reguladas por SUNAT. Estas herramientas son esenciales para mantener la integridad de los registros fiscales y permitir una gestión documental confiable.

3.4. Guías de remisión electrónicas (GRE)

Las guías de remisión electrónicas son documentos digitales obligatorios en Perú para respaldar el traslado de bienes dentro del territorio nacional. Están reguladas por la SUNAT y forman parte del Sistema de Emisión Electrónica (SEE), garantizando trazabilidad, formalidad y control fiscal en las operaciones de transporte.

¿Qué es una GRE y cuál es su propósito?

La GRE sustenta legalmente el traslado de bienes entre origen y destino, como almacenes, depósitos, establecimientos o domicilios. Su emisión es requerida en operaciones de venta, traslado entre sedes de una empresa, consignación, importación, exportación u otros motivos económicos.

Tipos de GRE

Existen tres tipos:

- **GRE Remitente:** emitida por quien posee los bienes al inicio del traslado. Documenta la legitimidad del movimiento de mercancías.
- **GRE Transportista:** emitida por el transportista que realiza el traslado. En ciertos casos puede cubrir múltiples remitentes con un solo documento, si comparten origen, destino y destinatario.
- **GRE por Evento:** complemento que se genera cuando ocurren incidentes no imputables durante el traslado (como cambio de vehículo o parada) para reiniciar o ajustar el proceso documental.

Obligación y cronograma de emisión

Desde el **1 de enero de 2024**, todos los contribuyentes que realicen traslados de bienes están obligados a emitir GRE Remitente y Transportista. La obligación se implementó gradualmente desde enero de 2023.

En operaciones vinculadas al comercio exterior, desde el **1 de julio de 2025** solo se permite la GRE electrónica, eliminando el uso de tickets de salida en aduanas.

Requisitos y formato

- La serie inicia con la letra **T** y consta de cuatro caracteres alfanuméricos con numeración correlativa independiente de guías físicas.
- Contiene campos obligatorios como datos del emisor y receptor, puntos de partida y llegada, descripción, cantidad y peso de los bienes, fecha de inicio del traslado y número de placa del vehículo.
- La GRE se emite desde sistemas propios del contribuyente o mediante plataformas autorizadas; después del 2022, ya no requiere pasar por un OSE salvo excepciones transitorias.

Excepciones por contingencia

En casos de conectividad limitada o circunstancias no imputables al emisor, se autorizan formatos impresos o importados (guías de contingencia). Estas deben indicar expresamente que se trata de una GRE de contingencia y contar con autorización previa de SUNAT.

Sanciones por incumplimiento

La SUNAT otorgó hasta el **30 de junio de 2025** un período de discrecionalidad para no aplicar sanciones por omisión de GRE electrónica; se permitía el uso de guías físicas como sustento provisional.

Una resolución reciente extiende esta discrecionalidad hasta el **30 de junio de 2026**, aunque no aplica para transportes de azúcar, arroz o alcohol; estos deben emitir GRE electrónica desde ya para no ser sancionados administrativamente.

A partir del **1 de julio de 2024**, la SUNAT aplica sanciones como comiso de bienes o internamiento temporal de vehículos si se traslada sin una GRE válida o con inconsistencias en el formato.

Resumen: Las guías de remisión electrónicas son instrumentos fundamentales para el control legal de los traslados de bienes en Perú. Su emisión es obligatoria para la mayoría

de contribuyentes desde 2024, con requisitos formales claros y sanciones aplicables en caso de incumplimiento. Estas garantizan conformidad fiscal, trazabilidad y seguridad en la movilidad de mercancías.

4. Sistemas de Emisión Electrónica (SEE)

4.1. SEE – SOL

SEE – SOL (*Sistema de Emisión Electrónica – SUNAT Operaciones en Línea*) es el sistema más accesible y simple que ofrece la SUNAT para que los contribuyentes puedan emitir comprobantes electrónicos directamente desde la plataforma virtual institucional, sin necesidad de contar con sistemas propios ni contratar un proveedor externo.

Este sistema está orientado principalmente a pequeños contribuyentes, tales como personas naturales con negocio, profesionales independientes, microempresas, entre otros, que realizan actividades económicas de manera formal y necesitan cumplir con la obligación de emitir comprobantes electrónicos.

Características principales del SEE – SOL:

- **Gratuidad y facilidad de uso:** El sistema está disponible de manera gratuita en el portal de SUNAT y no requiere instalación de software adicional. Solo se necesita acceso a internet y tener una clave SOL activa.
- **Acceso inmediato:** Una vez registrado en el sistema, el contribuyente puede empezar a emitir boletas de venta, facturas, notas de crédito y notas de débito electrónicas de forma inmediata.
- **Sin necesidad de certificado digital:** A diferencia de otros sistemas, en el SEE – SOL la firma digital es gestionada internamente por la SUNAT, lo que facilita el proceso para el emisor.
- **Diseño simplificado:** La interfaz está diseñada para usuarios sin conocimientos técnicos avanzados. Permite seleccionar al cliente, detallar el bien o servicio, y generar el comprobante en pocos pasos.
- **Almacenamiento automático:** Todos los comprobantes emitidos quedan almacenados en la cuenta del contribuyente en SUNAT, lo que permite consultar, reimprimir o enviar los comprobantes en cualquier momento.

Requisitos para utilizar SEE – SOL:

- Contar con **RUC activo y habido**.

- Tener **clave SOL** habilitada.
- Estar autorizado por SUNAT para emitir comprobantes electrónicos bajo este sistema.
- No estar obligado a usar un sistema diferente (como SEE – OSE o SEE del Contribuyente), según la normatividad vigente.

Ventajas para pequeñas empresas y emprendedores:

El SEE – SOL es una excelente alternativa para quienes inician actividades económicas formales, ya que permite cumplir con las obligaciones tributarias sin incurrir en mayores costos operativos. Es también útil para quienes emiten pocos comprobantes al mes, y desean mantener un control ordenado de sus ventas sin depender de terceros.

Además, al emitir comprobantes electrónicos desde el SEE – SOL, los contribuyentes pueden acceder más fácilmente a beneficios como devolución del IGV, deducción de gastos, y evitar sanciones por emisión manual o no declarada.

En resumen, el SEE – SOL es el punto de partida más común para quienes formalizan sus operaciones ante la SUNAT. Su simplicidad, seguridad y disponibilidad gratuita lo convierten en una herramienta clave para el cumplimiento tributario en el Perú.

4.2. SEE – OSE

SEE – OSE (*Sistema de Emisión Electrónica mediante Operador de Servicios Electrónicos*) es un sistema de emisión en el cual la validación de los comprobantes electrónicos no es realizada directamente por la SUNAT, sino por una entidad autorizada denominada **OSE – Operador de Servicios Electrónicos**. Esta modalidad es utilizada principalmente por empresas que están obligadas por SUNAT a emitir comprobantes electrónicos con validación previa a su entrega al cliente.

En el SEE – OSE, el proceso de emisión sigue tres pasos fundamentales:

1. El emisor genera el comprobante electrónico en su sistema contable o de facturación.
2. El comprobante es enviado al OSE, quien valida su contenido y estructura conforme a la normativa vigente.
3. Una vez validado, el OSE lo remite a SUNAT y autoriza su entrega al cliente.

Este sistema es obligatorio para determinados contribuyentes, según lo establezca SUNAT, principalmente aquellos que superan ciertos volúmenes de emisión, operan en sectores específicos, o están sujetos a regímenes de mayor fiscalización.

Características principales del SEE – OSE:

- **Validación externa y obligatoria:** Los comprobantes deben pasar por la revisión técnica del OSE antes de ser entregados al cliente. Esta validación tiene el mismo valor legal que la realizada por SUNAT.
- **Mayor velocidad operativa:** Al trabajar con OSEs, las empresas pueden lograr tiempos de validación más rápidos y servicios integrados con sus sistemas ERP o software contable.
- **Requiere firma digital del emisor:** A diferencia del SEE – SOL, aquí es obligatorio contar con un certificado digital vigente, emitido por una entidad acreditada por INDECOPI.
- **Uso masivo y automatizado:** El sistema está diseñado para empresas que necesitan emitir grandes volúmenes de comprobantes o requieren integraciones automáticas con sistemas de gestión.

¿Quiénes deben utilizar SEE – OSE?

SUNAT publica mediante resoluciones la relación de contribuyentes obligados a emitir comprobantes electrónicos a través de OSE. Generalmente incluye a empresas que:

- Emiten facturas electrónicas en grandes cantidades.
- Están en sectores de riesgo fiscal o de alto movimiento comercial.
- Requieren validación más estricta por parte de la administración tributaria.

Ventajas del SEE – OSE:

- Permite una mayor automatización de los procesos contables y tributarios.
- Garantiza validación más inmediata y trazabilidad completa del comprobante.
- Mejora el control interno al integrarse con sistemas empresariales.
- En algunos casos, los OSEs ofrecen servicios adicionales como reportes, almacenamiento en la nube o integración con inventarios.

En resumen, el SEE – OSE representa una solución avanzada y robusta para empresas medianas y grandes que requieren eficiencia, cumplimiento normativo y escalabilidad en su proceso de emisión de comprobantes electrónicos. Aunque implica costos por el servicio del operador y la obtención de un certificado digital, su implementación permite profesionalizar la gestión tributaria de la empresa y asegurar el cumplimiento con la SUNAT.

4.3. SEE – DEL CONTRIBUYENTE

SEE – del Contribuyente es un sistema de emisión electrónica en el cual el propio contribuyente desarrolla e implementa su **propio sistema informático de facturación electrónica**, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la SUNAT. Este modelo está dirigido principalmente a empresas con alta capacidad tecnológica, gran volumen de emisión o necesidades personalizadas de integración contable.

En este esquema, el contribuyente asume la **responsabilidad total** de generar, firmar digitalmente, validar y enviar los comprobantes electrónicos a la SUNAT utilizando servicios web autorizados (APIs) y cumpliendo con los estándares XML definidos por la normativa tributaria.

Características principales del SEE – del Contribuyente:

- **Desarrollo propio o por terceros:** El sistema puede ser desarrollado internamente por la empresa o contratado a un proveedor tecnológico, pero siempre bajo su responsabilidad directa ante SUNAT.
- **Obligatorio el uso de firma digital:** El contribuyente debe contar con un **certificado digital** válido emitido por una entidad acreditada por INDECOPI, para firmar electrónicamente cada comprobante.
- **Validación directa con SUNAT:** Los comprobantes se envían directamente a SUNAT a través de servicios web y deben cumplir con el esquema de validación en tiempo real para considerarse válidos y entregarse al cliente.
- **Alta personalización e integración:** Esta modalidad permite integrar la emisión electrónica con los sistemas internos de gestión (ERP, CRM, inventarios, contabilidad), lo que brinda mayor control y eficiencia operativa.

¿Quién puede utilizar el SEE – del Contribuyente?

Este sistema está disponible para contribuyentes que cumplan con ciertos requisitos mínimos técnicos y de infraestructura, y que no estén obligados a usar otro sistema como el SEE – OSE o SEE – SOL. Además, se recomienda su uso a empresas que:

- Emiten un volumen considerable de comprobantes electrónicos mensualmente.
- Requieren un alto nivel de automatización e integración con sus plataformas internas.
- Cuentan con personal técnico o soporte especializado para mantener el sistema.

Ventajas del SEE – del Contribuyente:

- Permite total autonomía y control sobre el proceso de emisión.
- Se adapta a flujos de trabajo empresariales complejos y personalizados.
- Reduce la dependencia de plataformas externas como el portal de SUNAT o los OSEs.
- Facilita la trazabilidad completa y auditoría interna de las operaciones.

Consideraciones técnicas y normativas:

- Es obligatorio cumplir con los requisitos establecidos por la SUNAT en cuanto a formatos, plazos y estructuras de envío.
- El sistema debe garantizar la seguridad, disponibilidad y conservación de los comprobantes por el periodo legal requerido.
- Cualquier falla en el envío o validación debe ser resuelta directamente por el contribuyente, sin intervención de SUNAT.

En resumen, el SEE – del Contribuyente es una opción avanzada que ofrece máxima flexibilidad y autonomía para empresas con alto grado de madurez digital. Si bien requiere una inversión inicial mayor y conocimientos técnicos sólidos, representa una herramienta poderosa para garantizar el cumplimiento tributario de manera eficiente y escalable.

4.4. Diferencias y selección del sistema adecuado

El **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)** cuenta con tres modalidades principales: **SEE – SOL**, **SEE – OSE** y **SEE – del Contribuyente**. Cada una de ellas está diseñada para atender distintos perfiles de contribuyentes, según su capacidad operativa, volumen de

emisión, nivel tecnológico y obligaciones impuestas por SUNAT. La correcta elección del sistema es clave para cumplir con la normativa vigente y optimizar los procesos de facturación electrónica.

Principales diferencias entre los sistemas:

SEE – SOL:

Es el más básico y accesible. No requiere conocimientos técnicos, ni software propio ni firma digital. Está orientado a pequeños contribuyentes y negocios con bajo volumen de comprobantes. Toda la emisión se realiza directamente desde el portal de SUNAT. Es ideal para personas naturales con negocio, profesionales independientes o pequeñas empresas.

SEE – OSE:

Este sistema requiere que los comprobantes electrónicos sean validados por un Operador de Servicios Electrónicos (OSE) autorizado por SUNAT antes de su entrega al cliente. Su uso es obligatorio para ciertos contribuyentes según resoluciones emitidas por la administración tributaria. Requiere certificado digital, mayor infraestructura tecnológica y suele utilizarse por empresas medianas o con mayor volumen de emisión.

SEE – del Contribuyente:

Otorga al emisor total autonomía, ya que permite desarrollar e implementar un sistema propio de emisión que se conecta directamente con SUNAT. Es el más complejo, pero también el más flexible. Es adecuado para grandes empresas que requieren integración con sistemas contables y automatización avanzada. Requiere firma digital, desarrollo técnico y monitoreo constante.

Criterios para seleccionar el sistema adecuado:

1. Volumen de emisión mensual:

Empresas que emiten pocos comprobantes al mes pueden optar por SEE – SOL. Si el volumen supera los cientos o miles, es recomendable SEE – OSE o del Contribuyente.

2. Capacidad tecnológica:

Si la empresa no cuenta con personal técnico ni software especializado, lo más

conveniente es iniciar con SEE – SOL. Empresas con áreas de TI desarrolladas pueden migrar a SEE – del Contribuyente.

3. Obligación normativa:

Algunos contribuyentes están obligados a emitir mediante SEE – OSE según resoluciones específicas. En ese caso, no es posible usar SEE – SOL ni del Contribuyente.

4. Recursos económicos y operativos:

SEE – SOL no tiene costo. En cambio, SEE – OSE implica contratar un operador autorizado y SEE – del Contribuyente requiere inversión en desarrollo, servidores, mantenimiento y seguridad.

5. Nivel de personalización necesario:

Si la empresa requiere emitir comprobantes desde su propio sistema contable o ERP, con procesos internos complejos, lo más recomendable es SEE – del Contribuyente.

Conclusión:

La elección del sistema de emisión electrónica debe estar alineada con la realidad operativa de la empresa. Comenzar con SEE – SOL es común en etapas iniciales del negocio, pero a medida que crece el volumen o se exigen mayores controles, puede ser necesario migrar a SEE – OSE o al sistema propio del contribuyente. Lo importante es garantizar siempre la emisión válida, oportuna y conforme a las disposiciones de la SUNAT, evitando sanciones y asegurando la trazabilidad de las operaciones.

5. Requisitos y Condiciones Técnicas

5.1. Registro en el SEE

Para poder emitir comprobantes electrónicos en el Perú, todo contribuyente debe cumplir con un proceso previo de **registro en el Sistema de Emisión Electrónica (SEE)**, de acuerdo con la modalidad que corresponda a su perfil o a la obligación impuesta por SUNAT. Este registro es obligatorio y constituye el punto de partida para emitir documentos válidos ante la administración tributaria.

¿Qué implica el registro en el SEE?

El registro consiste en **habilitarse formalmente como emisor electrónico** ante la SUNAT. Esto no es automático con la obtención del RUC, sino que se realiza a través de una declaración expresa por parte del contribuyente, mediante el portal de SUNAT (SOL) o a través de procedimientos normativos, según el tipo de sistema que se utilizará.

Pasos generales para registrarse en el SEE:

1. Contar con RUC activo y habido.

Solo los contribuyentes con RUC vigente y en condición de "habido" pueden iniciar el proceso de habilitación en el SEE.

2. Ingresar al portal de SUNAT con clave SOL.

Desde el portal SUNAT Operaciones en Línea, el contribuyente debe acceder con su clave SOL para gestionar el alta como emisor electrónico.

3. Seleccionar la opción “Sistema de Emisión Electrónica”.

En la plataforma, debe elegir la modalidad correspondiente: SEE – SOL, SEE – OSE o SEE – del Contribuyente, según su situación.

4. Aceptar las condiciones y completar el registro.

SUNAT solicitará la aceptación de los términos del sistema y, en algunos casos, la carga de información adicional. Una vez completado, se habilita al contribuyente como emisor electrónico.

5. Verificación de estado de emisor electrónico.

Luego del registro, es posible consultar el estado de habilitación accediendo a la opción “Consulta de contribuyentes emisores electrónicos” en la web de SUNAT.

Casos especiales:

- Si el contribuyente ha sido **designado de manera obligatoria** por resolución de SUNAT, el registro puede realizarse automáticamente, aunque debe verificarlo y completar los pasos técnicos necesarios (como obtener un certificado digital si corresponde).
- En el caso de empresas que desean usar **SEE – OSE o del Contribuyente**, deben cumplir también con requisitos técnicos específicos como contar con firma digital y sistemas homologados.

Importancia del registro correcto:

Emitir comprobantes electrónicos sin haber sido correctamente registrado en el SEE conlleva consecuencias tributarias, como la **invalidez del comprobante**, la **imposibilidad de deducir el gasto** para el cliente y la posible imposición de **multas por SUNAT**.

Por ello, el registro no debe verse como un simple trámite, sino como un requisito formal indispensable para el cumplimiento fiscal. Además, permite al contribuyente contar con respaldo electrónico, trazabilidad de sus operaciones y acceso a beneficios tributarios como la deducción del IGV.

Conclusión:

El registro en el SEE es el primer paso esencial para operar dentro del marco de la facturación electrónica en el Perú. Todo contribuyente debe verificar su condición como emisor electrónico antes de generar comprobantes, asegurando que su actividad económica esté respaldada por documentos válidos, verificables y conformes con la normativa vigente de SUNAT.

5.2. Certificados digitales y firmas electrónicas

Uno de los componentes fundamentales del sistema de emisión electrónica en el Perú es el uso de **certificados digitales y firmas electrónicas**, especialmente en los sistemas SEE – OSE y SEE – del Contribuyente. Estos elementos garantizan la **autenticidad, integridad y no repudio** de los comprobantes electrónicos, y son exigidos

por SUNAT en los casos donde la validación y firma del documento recaer directamente sobre el emisor.

¿Qué es un certificado digital?

Un **certificado digital** es un archivo electrónico emitido por una entidad acreditada por INDECOPI, que **vincula de forma segura la identidad de una persona natural o jurídica con una clave criptográfica**. Este archivo permite firmar documentos electrónicos de manera segura, con validez legal reconocida por el Estado peruano.

¿Qué es la firma electrónica?

La **firma electrónica** es un conjunto de datos digitales que acompañan o están asociados a un documento electrónico. Su propósito es **identificar al firmante y garantizar que el contenido del documento no ha sido alterado** desde su firma. En los comprobantes electrónicos, esta firma sustituye a la firma manuscrita y el sello físico tradicional.

Importancia en los sistemas de emisión electrónica:

- En el **SEE – SOL**, **no es obligatorio** el uso de certificado digital, ya que la SUNAT firma digitalmente los comprobantes emitidos por sus propios sistemas.
- En cambio, en el **SEE – OSE** y en el **SEE – del Contribuyente**, el emisor **sí está obligado a firmar digitalmente** los comprobantes antes de enviarlos al OSE o directamente a SUNAT. Por lo tanto, es indispensable contar con un certificado digital válido y operativo.

Requisitos para obtener un certificado digital:

1. Ser persona natural o jurídica con RUC activo.
2. Solicitar el certificado ante una **Entidad de Certificación acreditada por INDECOPI** (como RENIEC, CAMARA DE COMERCIO DE LIMA, etc.).
3. Pagar el costo correspondiente (los certificados tienen normalmente una vigencia de uno o dos años).
4. Instalar el certificado en el sistema de emisión utilizado (puede ser en el software de facturación o en un servidor de firma remota).

Ventajas del uso de firma digital:

- Asegura la **validez legal** del comprobante electrónico.
- Evita fraudes o manipulaciones de documentos.
- Permite cumplir con los estándares internacionales de comercio electrónico.
- Da confianza a los clientes y a la SUNAT sobre la autenticidad del emisor.

Responsabilidades del emisor:

El titular del certificado digital es **responsable de su uso y custodia**. En caso de pérdida, robo o compromiso del certificado, debe proceder inmediatamente con su revocación. Además, debe asegurarse de que el sistema de emisión esté configurado para firmar electrónicamente cada comprobante antes de su envío.

Conclusión:

El uso de certificados digitales y firmas electrónicas es un pilar de la facturación electrónica moderna. No solo responde a exigencias legales de SUNAT, sino que también mejora la seguridad, trazabilidad y eficiencia de los procesos contables y comerciales. Para empresas que usan SEE – OSE o SEE – del Contribuyente, es obligatorio contar con este mecanismo; mientras que aquellas que operan con SEE – SOL pueden funcionar sin él, dependiendo directamente de la firma institucional de SUNAT.

5.3. Validación y envío a SUNAT

Una vez que el comprobante electrónico ha sido generado por el emisor, debe ser **validado y enviado a la SUNAT** para que tenga validez legal. Este proceso varía dependiendo del **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)** utilizado, pero en todos los casos constituye una etapa **obligatoria** que asegura que el comprobante cumple con los requisitos técnicos y normativos vigentes.

¿Qué significa la validación del comprobante electrónico?

La validación es el proceso mediante el cual se **verifica que el comprobante cumpla con el formato XML estructurado**, las reglas de negocio definidas por SUNAT, y

que no contenga errores en su contenido. Esta validación también implica confirmar que el documento esté correctamente firmado digitalmente, en caso sea requerido.

Formas de validación según el sistema utilizado:

- **SEE – SOL:**

En esta modalidad, la validación es realizada automáticamente por la SUNAT en el mismo portal web. El emisor no necesita preocuparse por la estructura técnica del archivo, ya que SUNAT proporciona el entorno ya configurado para ello.

- **SEE – OSE:**

Aquí, el comprobante electrónico es enviado primero a un **Operador de Servicios Electrónicos (OSE)** autorizado, quien realiza la validación previa. Solo después de ser validado por el OSE, el comprobante es remitido a SUNAT para su registro final. El comprobante no se puede entregar al cliente hasta que haya sido validado por el OSE.

- **SEE – del Contribuyente:**

El propio contribuyente valida el comprobante conforme a las especificaciones técnicas (XML, esquema XSD, firma digital) y lo envía directamente a SUNAT a través de los **servicios web (API)** habilitados. SUNAT responde con un **acuse de recepción** o un mensaje de error si el documento no cumple.

Etapas del envío a SUNAT:

1. **Generación del comprobante electrónico.**

El emisor crea el comprobante en formato XML estructurado, conforme a las especificaciones publicadas por SUNAT.

2. **Firma digital del comprobante.**

En los sistemas donde es obligatorio, el comprobante debe estar firmado electrónicamente con un certificado digital válido.

3. **Validación técnica.**

Se comprueba la integridad del archivo y su conformidad con las reglas técnicas y de negocio (fechas, RUC válidos, importes correctos, entre otros).

4. Envío a SUNAT o al OSE.

Dependiendo del sistema, el archivo se envía directamente a SUNAT (SEE del Contribuyente o SOL) o primero al OSE (SEE – OSE).

5. Recepción y respuesta de SUNAT.

SUNAT envía un mensaje de confirmación con el estado del comprobante: aceptado, rechazado o con observaciones. En el caso de comprobantes aceptados, se genera el **CDR (Constancia de Recepción)**, que respalda la validez del documento.

Importancia del CDR (Constancia de Recepción):

El CDR es un archivo electrónico emitido por SUNAT que confirma que el comprobante ha sido **recibido, validado y registrado** correctamente. Sirve como respaldo ante cualquier fiscalización y debe conservarse junto con el comprobante.

Consecuencias de no validar o enviar correctamente el comprobante:

- El comprobante **no tendrá valor tributario**, por lo que no podrá ser utilizado como sustento de gasto ni será válido para efectos del crédito fiscal del IGV.
- El contribuyente podría ser sancionado por **emisión inválida** o por no cumplir con las obligaciones de comunicación ante SUNAT.
- El cliente puede rechazar el comprobante si no figura en la base de datos de SUNAT como emitido y válido.

Conclusión:

La validación y envío de comprobantes electrónicos a SUNAT es un paso obligatorio y crítico dentro del proceso de facturación electrónica. Asegura la legalidad del documento, su correcta contabilización y el cumplimiento de las normas tributarias. Cada sistema de emisión tiene una ruta de validación específica, pero en todos los casos, es responsabilidad del emisor garantizar que sus documentos sean aceptados por la SUNAT antes de ser entregados al cliente o utilizados en su contabilidad.

5.4. Plazos y formatos autorizados

Uno de los aspectos fundamentales para garantizar la validez de los comprobantes electrónicos en el Perú es el cumplimiento de los **plazos establecidos por SUNAT** para su emisión, envío y anotación, así como la utilización de los **formatos electrónicos autorizados** para cada tipo de comprobante. El incumplimiento de estas condiciones puede generar sanciones, pérdida del crédito fiscal y la invalidez del documento.

Plazos para la emisión y envío de comprobantes electrónicos:

La SUNAT establece que los comprobantes electrónicos deben ser emitidos y enviados dentro de un **plazo máximo de 7 días calendario** contados desde la fecha de emisión. Este plazo es aplicable principalmente para:

- Facturas electrónicas
- Boletas de venta electrónicas
- Notas de crédito y débito electrónicas
- Guías de remisión electrónicas

En el caso de la **factura electrónica**, si no es enviada a SUNAT dentro del plazo establecido, **pierde su validez tributaria**, lo cual impide al emisor sustentar ingreso y al cliente ejercer su derecho al crédito fiscal del IGV. En el caso de la boleta de venta, si bien su uso es distinto, también debe cumplir con el mismo plazo de envío.

Plazos para la entrega al cliente:

- En el caso de las **facturas electrónicas**, el emisor debe entregar al cliente una representación impresa o digital del comprobante (XML + CDR o PDF) de manera inmediata, una vez validada por SUNAT o por el OSE, según corresponda.
- En el caso de **boletas de venta electrónicas**, la entrega al cliente debe hacerse dentro de los mismos plazos, pero con una menor exigencia formal respecto al CDR.

Formatos autorizados por SUNAT:

SUNAT ha establecido el uso del **formato XML estructurado** como estándar oficial para todos los comprobantes electrónicos. Este formato permite el intercambio seguro y automático de información entre sistemas.

Cada tipo de comprobante tiene una **estructura XML específica**, que incluye etiquetas definidas para los datos del emisor, receptor, montos, impuestos, fechas, firmas digitales, entre otros. Además, estos archivos deben ajustarse a los **esquemas XSD** que SUNAT publica y actualiza regularmente.

Junto con el XML, se puede generar una **representación impresa o digital en PDF**, que debe incluir un código QR y un resumen informativo para facilitar su visualización. No obstante, el **documento válido legalmente** es el archivo XML validado por SUNAT y el correspondiente **CDR (Constancia de Recepción)**.

Consideraciones adicionales:

- En operaciones especiales (exportaciones, anticipos, comprobantes contingentes, etc.), pueden existir plazos o formatos específicos adicionales.
- La SUNAT puede establecer, mediante resolución, **plazos reducidos** para determinados sectores o tipos de contribuyentes.
- El cumplimiento de plazos también está vinculado a la anotación contable y al registro en libros electrónicos.

Conclusión:

Cumplir con los plazos de emisión, envío y entrega de los comprobantes electrónicos es esencial para evitar sanciones y asegurar la validez fiscal de las operaciones. Asimismo, utilizar los formatos XML autorizados garantiza la correcta validación por SUNAT y la interoperabilidad entre sistemas. Todo contribuyente emisor electrónico debe mantenerse actualizado con las disposiciones normativas para evitar errores que afecten su situación tributaria o la de sus clientes.

6. Gestión, Conservación y Casos Prácticos

6.1. Archivo y acceso de comprobantes electrónicos

La correcta **gestión y archivo de los comprobantes electrónicos** es una obligación formal establecida por la SUNAT, tanto para el emisor como para el receptor. No se trata únicamente de emitir y validar el comprobante, sino de garantizar su **conservación segura y accesible durante el plazo legal exigido**, lo cual permite su presentación en procesos de fiscalización, auditoría o verificación tributaria.

¿Qué debe conservar el contribuyente?

El emisor y/o receptor debe conservar lo siguiente:

- El **archivo XML** del comprobante electrónico, que contiene la versión estructurada y oficial del documento.
- El **CDR (Constancia de Recepción)** emitido por la SUNAT, que acredita la aceptación del comprobante.
- En caso corresponda, la **representación impresa o digital** (por ejemplo, un PDF) del comprobante, la cual puede ser entregada al cliente o almacenada para control interno.

Plazo de conservación:

De acuerdo con la normativa tributaria peruana, los comprobantes electrónicos deben conservarse durante un plazo mínimo de **cinco (5) años** contados desde el 1 de enero del año siguiente al de su emisión. Este plazo puede extenderse si se trata de documentos involucrados en procesos judiciales, administrativos o tributarios en curso.

Formas de archivo y conservación:

- **Digital (recomendado):**
La conservación digital permite almacenar grandes volúmenes de comprobantes de forma ordenada, segura y de fácil acceso. Los archivos pueden organizarse en carpetas por año, mes y tipo de comprobante, utilizando servicios de almacenamiento local o en la nube.

- **Sistemas contables integrados:**

Muchos contribuyentes utilizan software contable que permite gestionar y almacenar automáticamente los XML y CDR, facilitando la búsqueda y exportación de comprobantes cuando sea necesario.

- **Medios físicos (solo representación impresa):**

Aunque no se recomienda, algunas empresas conservan la representación impresa. No obstante, esta no sustituye la obligación de almacenar el archivo XML validado.

Acceso a los comprobantes:

El acceso a los comprobantes debe estar garantizado en cualquier momento que lo requiera la SUNAT, el propio contribuyente o un auditor. Por ello, se recomienda establecer una política interna de gestión documental con responsables asignados, respaldos periódicos y procedimientos de recuperación en caso de pérdida o corrupción de archivos.

Responsabilidad del emisor:

Es responsabilidad del emisor **asegurar la integridad y autenticidad** de los comprobantes durante todo el periodo de conservación. La pérdida de comprobantes electrónicos puede ser considerada una infracción tributaria, con sanciones que incluyen multas y la pérdida del sustento tributario.

Conclusión:

El archivo y acceso adecuado de los comprobantes electrónicos no es solo una obligación legal, sino también una buena práctica empresarial. Permite mantener un control financiero claro, responder eficientemente ante SUNAT y garantizar la transparencia de las operaciones. Para cumplir con este deber, se recomienda implementar soluciones digitales, procedimientos internos de respaldo y un manejo responsable de los documentos electrónicos.

6.2. Entrega al cliente: medios y obligaciones

La **entrega del comprobante electrónico al cliente** es una obligación formal del emisor, regulada por la SUNAT, y debe cumplirse una vez que el comprobante haya sido

validado y aceptado por la administración tributaria (ya sea directamente por SUNAT o a través de un OSE). Esta entrega no es opcional ni simbólica: tiene carácter legal y debe realizarse utilizando los **medios autorizados y adecuados** para garantizar su recepción y acceso por parte del receptor.

¿Cuándo debe entregarse el comprobante electrónico al cliente?

La entrega debe efectuarse **de forma inmediata** después de la validación del comprobante. En el caso de facturas electrónicas, la norma exige que el cliente reciba el documento en el momento de la operación o tan pronto como se obtenga la validación oficial. En ningún caso debe entregarse una factura electrónica **sin que haya sido previamente aceptada por SUNAT** o el OSE correspondiente.

En el caso de las **boletas de venta electrónicas**, si bien tienen una finalidad diferente, también deben ser entregadas al consumidor final inmediatamente, ya sea en su versión impresa o digital.

¿Qué se debe entregar al cliente?

Dependiendo del tipo de comprobante, el cliente debe recibir una de las siguientes formas:

- Una **representación impresa** del comprobante electrónico, generada a partir del archivo XML validado.
- Una **versión digital en PDF** enviada por medios electrónicos (correo electrónico, portal web, WhatsApp, etc.).
- En ciertos casos, un enlace de descarga o acceso desde el sitio web del emisor, que permita al cliente obtener la versión electrónica del documento.

Obligaciones del emisor respecto a la entrega:

1. Entregar el comprobante validado.

Solo deben entregarse comprobantes que hayan sido aceptados oficialmente por SUNAT (o por el OSE, según el sistema). No se permite la entrega de documentos "provisionales".

2. Respetar el formato y contenido mínimo.

La representación impresa o digital debe incluir la información exigida por SUNAT,

como el número de RUC, tipo de comprobante, datos del cliente, montos totales, IGV, fecha de emisión, número de autorización, y el **código QR** correspondiente.

3. **Utilizar medios seguros y accesibles.**

La entrega puede ser física o digital, pero debe garantizar que el cliente pueda conservar y consultar el comprobante fácilmente. En operaciones en línea, se recomienda siempre ofrecer la opción de descarga inmediata o envío por correo electrónico.

4. **Conservar evidencia de entrega.**

Aunque no siempre es obligatorio, es recomendable que el emisor conserve prueba de la entrega del comprobante, especialmente en operaciones de mayor valor o con clientes recurrentes. Esto puede ser útil en caso de reclamos o fiscalización.

Consecuencias de no entregar el comprobante al cliente:

El incumplimiento de esta obligación puede acarrear **sanciones por parte de la SUNAT**, incluyendo multas y observaciones en el registro del emisor. Además, puede generar conflictos con el cliente, quien tiene derecho a exigir el comprobante como respaldo de su compra o servicio.

Conclusión:

La entrega del comprobante electrónico es una etapa esencial del proceso de facturación y no debe considerarse un trámite menor. Debe realizarse de manera clara, formal y conforme a lo establecido por la normativa vigente. Cumplir con esta obligación no solo evita sanciones, sino que también refuerza la confianza del cliente y contribuye a una gestión comercial transparente y profesional.

6.3. Revisión, anulaciones y notas electrónicas

En el proceso de emisión de comprobantes electrónicos, es posible que ocurran errores o modificaciones posteriores a la emisión. Para estos casos, la normativa de SUNAT establece mecanismos específicos de **revisión, anulación y corrección**, utilizando documentos complementarios conocidos como **notas de crédito y notas de débito electrónicas**. Estos instrumentos tienen validez tributaria y deben cumplir con requisitos y procedimientos formales para ser aceptados.

Revisión del comprobante antes de su emisión:

Antes de enviar un comprobante electrónico a SUNAT, es responsabilidad del emisor verificar:

- Que los datos del cliente (RUC, nombre, dirección) sean correctos.
- Que los montos, descripciones y cálculos de IGV u otros tributos sean exactos.
- Que el tipo de comprobante y su numeración correspondan al tipo de operación realizada.

Una vez emitido y validado por SUNAT, **no es posible modificar directamente el comprobante**, por lo que cualquier error debe corregirse mediante la emisión de un documento complementario.

Anulación de comprobantes electrónicos:

Los comprobantes electrónicos, como facturas o boletas, **no se anulan directamente**. En su lugar, se emite una **nota de crédito electrónica**, que tiene el efecto de dejar sin efecto parcial o totalmente el comprobante original. La nota de crédito debe indicar:

- El tipo y número del comprobante que corrige.
- El motivo de la anulación (error en datos, operación no realizada, devolución de bienes, descuentos, etc.).
- El monto que se revierte total o parcialmente.

Las notas de crédito deben ser **validadas y enviadas a SUNAT** de igual forma que un comprobante regular. Una vez aceptadas, tienen efecto tributario inmediato.

Emisión de notas de débito electrónicas:

Las notas de débito electrónicas se emiten cuando se necesita **incrementar el valor de una operación ya facturada**, por ejemplo:

- Cobranzas posteriores por servicios adicionales.
- Corrección de montos menores por error.
- Intereses o penalidades contractuales.

Al igual que las notas de crédito, deben referenciar el comprobante original y cumplir con todos los requisitos técnicos establecidos por SUNAT.

Plazos para emitir notas electrónicas:

- SUNAT permite emitir notas de crédito y débito mientras no haya transcurrido el plazo para presentar la declaración del mes correspondiente.
- En algunos casos (como en operaciones no realizadas), las notas deben emitirse dentro de los **7 días calendario** siguientes a la fecha de emisión del comprobante original.

Recomendaciones prácticas:

- Verificar cuidadosamente los datos antes de emitir un comprobante.
- Conservar registro y control de todas las notas emitidas y su relación con los comprobantes originales.
- Utilizar software o sistemas que automaticen la validación y eviten errores frecuentes.
- Explicar al cliente el uso de notas electrónicas cuando se presenten errores o devoluciones, ya que pueden implicar ajustes contables y tributarios.

Conclusión:

La revisión previa, así como la correcta emisión de notas electrónicas, es fundamental para mantener la coherencia, validez y transparencia de la facturación electrónica. Las notas de crédito y débito permiten corregir operaciones ya registradas sin necesidad de recurrir a prácticas informales, manteniendo así el cumplimiento normativo y la trazabilidad ante SUNAT.

6.4. Contingencias y emisión por fallas del sistema

La normativa de SUNAT reconoce que pueden presentarse situaciones excepcionales en las cuales el contribuyente no pueda emitir o enviar comprobantes electrónicos debido a **fallas técnicas** o **contingencias imprevistas**. Para estos casos, se ha establecido un procedimiento especial que permite emitir comprobantes en condiciones extraordinarias, garantizando la continuidad operativa sin dejar de cumplir con las obligaciones tributarias.

¿Qué se considera una contingencia?

Una **contingencia** es toda situación que impida la emisión, envío o validación oportuna de comprobantes electrónicos. Puede originarse por causas atribuibles al emisor (problemas de conexión, fallas de software o hardware, caída de servidores), al sistema de SUNAT, o al Operador de Servicios Electrónicos (OSE).

Obligación de comunicar la contingencia:

Cuando el contribuyente se vea obligado a emitir comprobantes fuera del sistema electrónico debido a una contingencia, debe comunicarlo a la SUNAT **a través de su sistema o portal, dentro de los plazos establecidos**, indicando el motivo y el periodo afectado. Esta comunicación puede realizarse antes, durante o después de ocurrida la contingencia, dependiendo de las circunstancias.

Formas de emisión en contingencia:

1. Comprobantes físicos en formato preimpreso:

Si el contribuyente no puede acceder a sus sistemas electrónicos, está autorizado a emitir comprobantes físicos con autorización previa de SUNAT (formato impreso con series especiales para contingencias).

2. Emisión electrónica sin validación inmediata:

En ciertos sistemas como el SEE – del Contribuyente, es posible emitir un comprobante electrónico en contingencia sin enviarlo de inmediato a SUNAT. El archivo XML debe generarse igual, pero su validación puede realizarse posteriormente, dentro del plazo reglamentario.

3. Uso de sistemas alternativos o de respaldo:

Algunos contribuyentes disponen de soluciones de contingencia (servidores espejo, software de respaldo), que pueden activarse en caso de fallos. Su uso debe estar previsto y comunicado adecuadamente.

Plazo para regularizar comprobantes emitidos en contingencia:

Todos los comprobantes emitidos durante una contingencia deben ser **enviados y validados por SUNAT dentro de un plazo máximo de 7 días calendario** contados desde

la fecha de emisión. El incumplimiento de este plazo puede generar la **invalidez del comprobante**, con efectos negativos tanto para el emisor como para el receptor.

Series y numeración especial:

Los comprobantes emitidos durante contingencia deben utilizar **series distintas** de las habituales, previamente registradas en SUNAT. Esto permite diferenciar los documentos emitidos en condiciones normales de aquellos generados bajo situación excepcional.

Recomendaciones prácticas:

- Tener siempre configuradas **series de contingencia** y solicitar su autorización con anticipación.
- Implementar políticas internas de respaldo y planes de continuidad operativa en caso de fallos técnicos.
- Capacitar al personal encargado de facturación para que identifique cuándo aplicar el procedimiento de contingencia y cómo comunicarlo correctamente a SUNAT.
- Cumplir estrictamente con los plazos de regularización posterior, evitando multas o pérdida de validez tributaria.

Conclusión:

La emisión por contingencia es una herramienta útil y necesaria para garantizar la operatividad de las empresas en casos excepcionales. Sin embargo, su uso debe ser riguroso, justificado y conforme a la normativa vigente. El contribuyente debe estar preparado para estas situaciones, mantener un adecuado control documental y cumplir con los plazos establecidos para asegurar la validez de sus comprobantes electrónicos.

6.5. Emisión desde el portal de SUNAT

La **emisión de comprobantes electrónicos desde el portal de SUNAT (SEE – SOL)** es una de las alternativas más accesibles y utilizadas por los pequeños contribuyentes, emprendedores y MYPEs que no cuentan con sistemas propios o servicios de terceros para facturación electrónica. Este sistema permite cumplir con las obligaciones

tributarias sin necesidad de adquirir software adicional, ya que todo el proceso se realiza directamente en línea desde la plataforma de SUNAT.

¿Qué es el SEE – SOL?

Es el **Sistema de Emisión Electrónica – SUNAT Operaciones en Línea**, disponible para todos los contribuyentes que tengan RUC activo y estén afectos a emitir comprobantes electrónicos. El acceso se realiza desde la página web oficial de SUNAT, utilizando el **Código de Usuario (RUC + Clave SOL)**.

Tipos de comprobantes que se pueden emitir:

Desde el portal se pueden emitir, según el tipo de contribuyente:

- Facturas electrónicas
- Boletas de venta electrónicas
- Notas de crédito y notas de débito electrónicas
- Guías de remisión electrónicas

Todo esto con validez legal y con los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Ventajas del uso del portal de SUNAT:

- **Gratuito:** No requiere pago de licencias ni contratación de servicios externos.
- **Simple y directo:** Ideal para operaciones esporádicas o de bajo volumen.
- **Validación automática:** Todos los comprobantes emitidos son validados en tiempo real por SUNAT.
- **Accesible desde cualquier lugar:** Solo se necesita conexión a internet y acceso a la clave SOL.
- **Historial y consulta:** Se pueden revisar, descargar o volver a enviar comprobantes desde el mismo portal.

Limitaciones del sistema:

- No permite alta automatización, por lo que es poco práctico para empresas con muchas operaciones diarias.

- No se puede integrar con sistemas contables propios.
- Tiene un límite en la cantidad de documentos que se pueden emitir por día.
- El diseño y formato del comprobante es estándar y no personalizable.

Procedimiento básico para emitir desde el portal:

1. Ingresar al portal de SUNAT con el RUC y la clave SOL.
2. Seleccionar la opción “Comprobantes de pago” y el tipo de comprobante que se desea emitir.
3. Completar los datos del cliente (RUC o DNI, razón social o nombres, dirección, etc.).
4. Ingresar los datos de la operación: descripción, montos, tributos aplicables, forma de pago.
5. Confirmar y emitir el comprobante.
6. Descargar el PDF o enviar al correo del cliente. El XML y el CDR quedan registrados en SUNAT.

Obligaciones del contribuyente:

- Asegurar la veracidad de la información ingresada.
- Conservar copia digital o impresa del comprobante emitido.
- Entregar el comprobante al cliente de forma inmediata.
- Verificar regularmente el estado de sus comprobantes en el portal.

Conclusión:

La emisión desde el portal de SUNAT es una opción eficiente, confiable y sencilla para cumplir con la obligación de emitir comprobantes electrónicos. Si bien presenta ciertas limitaciones, es ideal para contribuyentes con bajo volumen de ventas o que recién inician actividades. Usarlo correctamente permite mantener la formalidad, acceder a beneficios tributarios y proyectar una imagen empresarial profesional y transparente.

6.6. Uso de sistemas contables integrados

El uso de **sistemas contables integrados** representa una de las mejores prácticas en la administración tributaria y financiera de una empresa, especialmente en el contexto de

la **emisión electrónica de comprobantes de pago**. Estos sistemas permiten no solo emitir facturas electrónicas de forma automática, sino también registrar, procesar y analizar la información contable en tiempo real, garantizando un mejor control y cumplimiento de las obligaciones ante la SUNAT.

¿Qué son los sistemas contables integrados?

Son plataformas digitales que combinan funciones de contabilidad, facturación electrónica, gestión de inventarios, cuentas por cobrar y por pagar, control de caja, generación de libros electrónicos, entre otros. Su principal característica es que **todas las operaciones están conectadas**, lo que reduce el error humano y permite tomar decisiones rápidas y con respaldo documental.

Ventajas de utilizar un sistema integrado en la emisión electrónica:

- **Automatización del proceso de facturación electrónica:** al generar una venta, el sistema automáticamente crea y envía el comprobante a SUNAT, sin necesidad de procesos manuales.
- **Registro contable inmediato:** cada comprobante emitido o recibido se contabiliza en el sistema, generando los asientos contables correspondientes.
- **Control de IGV y tributos:** el sistema permite llevar un control detallado del crédito fiscal (IGV pagado en compras) y del débito fiscal (IGV cobrado en ventas), facilitando la declaración mensual.
- **Generación de libros electrónicos:** los sistemas integrados pueden exportar los formatos requeridos por SUNAT (PLE) para los registros de compras y ventas.
- **Auditoría y trazabilidad:** cada operación queda registrada con fecha, usuario, cliente, monto, tributos aplicados y documento relacionado, lo que facilita las revisiones internas y ante la administración tributaria.

Requisitos que debe cumplir un sistema integrado:

- Estar **certificado o autorizado** para emitir comprobantes electrónicos, si es que actúa como sistema de emisión.
- Cumplir con los **estándares técnicos exigidos por SUNAT**, como el uso de XML, firmas digitales y validación con CDR.

- Estar correctamente **configurado con el RUC, datos de la empresa, tipos de comprobantes, series, catálogos de productos y tipos de clientes.**
- Garantizar la **seguridad y respaldo de la información**, mediante copias de seguridad automáticas y sistemas de acceso restringido.

¿Quiénes deben usar sistemas integrados?

El uso de un sistema contable integrado no es obligatorio por ley, pero es **altamente recomendable para empresas medianas o con volúmenes importantes de operaciones**, especialmente aquellas que requieren controlar inventarios, manejar múltiples clientes o registrar operaciones en distintas monedas.

En muchos casos, las empresas que superan ciertos montos de ingresos o que pertenecen a determinados sectores son incorporadas al régimen obligatorio de libros electrónicos, lo que hace casi imprescindible contar con un sistema automatizado.

Conclusión:

Contar con un sistema contable integrado no solo optimiza el proceso de emisión de comprobantes electrónicos, sino que también fortalece el control interno, mejora la gestión tributaria y reduce riesgos ante fiscalizaciones. Para empresas que buscan crecer de manera ordenada y formal, esta herramienta se convierte en un aliado estratégico esencial dentro de su operación diaria.

6.7. Buenas prácticas en pequeñas empresas

La formalización de una pequeña empresa no solo implica cumplir con los requisitos legales y tributarios, sino también adoptar una serie de **buenas prácticas administrativas y contables** que permitan mantener un control ordenado, transparente y eficiente de las operaciones comerciales. En el contexto de la emisión de comprobantes electrónicos, estas prácticas son especialmente importantes para garantizar el cumplimiento normativo y facilitar el crecimiento sostenible del negocio.

1. Mantener registros ordenados y actualizados

Una de las prácticas más importantes es llevar un **registro diario y sistemático de**

ingresos y egresos, utilizando herramientas digitales o manuales. Esto incluye conservar copias de los comprobantes emitidos, recibidos y archivarlos de manera cronológica. Un control adecuado facilita la declaración mensual del IGV y el Impuesto a la Renta, y evita omisiones ante una posible fiscalización.

2. Emitir comprobantes por cada operación realizada

Toda venta o prestación de servicios debe ir acompañada de un comprobante electrónico válido (boleta, factura, nota de crédito o débito), incluso si el cliente no lo solicita. Esta práctica no solo fortalece la formalidad del negocio, sino que además permite al empresario respaldar sus ingresos ante SUNAT y acceder a créditos o licitaciones con el Estado.

3. Utilizar el sistema más adecuado de emisión electrónica

Las pequeñas empresas pueden optar por el portal de SUNAT (SEE – SOL), por un sistema de emisión propio o por un Operador de Servicios Electrónicos (OSE). La selección debe considerar el volumen de ventas, capacidad tecnológica y costos operativos. Para negocios pequeños y con pocas operaciones mensuales, el SEE – SOL suele ser suficiente y gratuito.

4. Controlar el IGV y las obligaciones tributarias

El empresario debe conocer si su actividad está afecta al IGV, y en ese caso, **llevar un control del crédito y débito fiscal** para declarar correctamente cada mes. Además, debe respetar los plazos establecidos para el pago de tributos, evitando multas e intereses.

5. Capacitarse y mantenerse actualizado

Es fundamental que el responsable del negocio, o quien lleve la parte contable, se mantenga informado sobre **las normas vigentes, los cambios en el cronograma de SUNAT y las obligaciones aplicables**. Participar en cursos, charlas o asesorías tributarias ayuda a evitar errores comunes y sanciones.

6. Controlar gastos y separar las finanzas personales

Una práctica esencial es **diferenciar las cuentas del negocio y las personales**. Los ingresos de la empresa deben reinvertirse o registrarse adecuadamente, y los gastos deben tener sustento (comprobantes con IGV si es posible) para poder ser deducibles. Esta separación facilita el control financiero y permite tener una visión clara de la rentabilidad real del emprendimiento.

7. Aprovechar beneficios y programas de SUNAT

SUNAT ofrece diversos programas de formalización y apoyo a MYPEs, como **régimenes tributarios simplificados, facilidades de pago, y consultorías gratuitas**. Conocer y aprovechar estos recursos puede representar un ahorro significativo y mayor facilidad para crecer dentro del marco formal.

Conclusión:

Aplicar buenas prácticas en una pequeña empresa no requiere grandes inversiones, pero sí compromiso, organización y conocimiento básico de las normas. Emitir comprobantes correctamente, controlar los tributos y mantener registros claros son pasos fundamentales para profesionalizar el negocio, generar confianza en los clientes y asegurar su sostenibilidad a largo plazo.

6.8. Control interno y verificación de emisión

El **control interno** en una empresa, por pequeña que sea, es clave para garantizar la correcta gestión de sus operaciones contables y tributarias. En el contexto de los **comprobantes electrónicos**, establecer mecanismos de verificación y control permite no solo cumplir con las obligaciones frente a SUNAT, sino también evitar errores, omisiones o incluso fraudes internos.

¿Qué implica el control interno en la emisión de comprobantes?

El control interno es un conjunto de procedimientos, políticas y acciones diseñadas para asegurar que todas las operaciones de la empresa —en este caso, la emisión de comprobantes electrónicos— se realicen conforme a las normas legales, los principios contables y los intereses del negocio. Este control incluye verificar que los comprobantes estén correctamente emitidos, registrados, enviados y conservados.

Elementos esenciales del control interno en comprobantes electrónicos:

1. Revisión periódica de las emisiones:

Es fundamental establecer rutinas periódicas (diarias, semanales o mensuales) para revisar los comprobantes emitidos. Esto incluye verificar que los montos, datos del cliente, tributos aplicados, series y fechas sean correctos, y que no existan duplicaciones o errores.

2. Validación de envío y aceptación por SUNAT:

Cada comprobante electrónico debe ser enviado a SUNAT y recibir su constancia de recepción (CDR). El control interno debe verificar que todos los comprobantes tengan este respaldo y estén debidamente almacenados.

3. Supervisión de anulaciones y notas de crédito/débito:

Toda anulación o corrección mediante nota electrónica debe estar justificada, registrada y contar con la autorización correspondiente. El control interno debe asegurarse de que estas acciones no se utilicen de forma indebida para alterar ingresos o evitar obligaciones tributarias.

4. Conciliación con ingresos contables y bancarios:

Los comprobantes emitidos deben coincidir con los registros contables y los ingresos percibidos en cuentas bancarias o medios de pago electrónicos. Cualquier diferencia debe ser explicada y documentada.

5. Registro y custodia segura de la información:

El almacenamiento ordenado de los archivos XML, CDR y PDF de cada comprobante es vital. Se recomienda el uso de carpetas digitales con respaldos automáticos, y el acceso restringido únicamente a personal autorizado.

6. Capacitación y asignación de responsabilidades:

El personal encargado de la emisión debe estar capacitado y conocer los procedimientos internos. Además, se deben definir claramente las responsabilidades de cada miembro del equipo, evitando que una sola persona tenga control total del proceso sin supervisión.

Beneficios de un buen control interno:

- Reducción del riesgo de errores contables o tributarios.
- Mayor confianza en los registros ante auditorías de SUNAT.
- Detección temprana de irregularidades o malas prácticas.
- Mejora en la toma de decisiones basada en información confiable.
- Cumplimiento de los plazos y normas vigentes sin sanciones.

Conclusión:

Establecer un sistema de control interno para la emisión de comprobantes electrónicos no requiere herramientas complejas, pero sí disciplina, orden y compromiso. A través de revisiones regulares, conciliaciones, registros claros y capacitación, incluso una pequeña empresa puede garantizar una operación transparente y segura, fortaleciendo su formalización y sostenibilidad a largo plazo.

7. Herramientas de Consulta y Verificación

7.1. Consulta de comprobantes en línea

Una parte fundamental del proceso de formalización y cumplimiento tributario es la capacidad de **verificar y consultar los comprobantes electrónicos** emitidos y recibidos. La SUNAT ha desarrollado herramientas digitales que permiten a contribuyentes, clientes y proveedores acceder de manera sencilla y segura a esta información, contribuyendo a la transparencia y confianza en las operaciones comerciales.

¿Qué es la consulta de comprobantes en línea?

Es un servicio habilitado por SUNAT a través de su portal web que permite verificar si un comprobante electrónico ha sido **correctamente emitido, recibido y validado** por la Administración Tributaria. Esta verificación puede realizarse tanto por el emisor como por el receptor del comprobante, utilizando los datos del documento (tipo, serie, número, fecha, importe) o mediante el código QR que SUNAT exige incluir en las versiones impresas o digitales.

¿Quiénes pueden usar esta herramienta?

Cualquier persona natural o jurídica, con o sin RUC, puede acceder al sistema de consulta. El objetivo es que **los clientes puedan validar la autenticidad de los comprobantes que reciben** y los contribuyentes verifiquen que sus documentos han sido correctamente registrados.

Modalidades de consulta disponibles:

1. **Consulta por datos del comprobante:** Ingresando el tipo de documento (factura, boleta, nota de crédito o débito), el número de RUC del emisor, la serie, el número y el importe total, se puede obtener el estado del comprobante ante SUNAT.
2. **Consulta mediante código QR:** Al escanear el QR que figura en la representación impresa del comprobante, se accede directamente al sistema de validación que muestra los datos registrados del documento.
3. **Consulta desde la clave SOL:** Los contribuyentes que acceden a su cuenta SOL pueden consultar todo el historial de comprobantes emitidos y recibidos, filtrarlos por fechas, estados o tipo, y descargar los archivos XML, PDF o CDR.

¿Qué información se obtiene en la consulta?

El sistema muestra si el comprobante:

- Está registrado y validado por SUNAT.
- Fue rechazado o presenta inconsistencias.
- Tiene estado “aceptado”, “observado” o “anulado”.
- Cuenta con un CDR (constancia de recepción) válido.

Importancia de la consulta en línea:

- **Prevención del fraude:** Permite al cliente asegurarse de que el documento no es falso o simulado.
- **Control tributario:** Ayuda a las empresas a confirmar que todos sus comprobantes han sido procesados correctamente.
- **Transparencia y confianza:** Refuerza la relación comercial entre las partes al garantizar que la operación fue formal y registrada.
- **Soporte ante SUNAT:** En caso de fiscalización, es una forma de demostrar que se cumplió con la emisión correcta.

Conclusión:

El uso de las herramientas de consulta en línea de SUNAT no solo es una buena práctica, sino una necesidad para cualquier empresa que opere de manera formal. Validar los comprobantes emitidos y recibidos asegura el cumplimiento normativo, protege contra errores u omisiones y fortalece la gestión contable y tributaria del negocio. Con tan solo unos datos básicos o el escaneo del código QR, se puede verificar en segundos la validez de una operación comercial.

7.2. Validación por parte del cliente

En el proceso de formalización y cumplimiento tributario, no solo es responsabilidad del emisor garantizar la correcta generación del comprobante electrónico, sino también del **cliente o receptor del documento**, quien tiene el derecho y la responsabilidad de **verificar su validez ante la SUNAT**. Esta práctica es fundamental para asegurar la transparencia de las transacciones y evitar el uso de comprobantes inválidos, rechazados o no autorizados.

¿En qué consiste la validación por parte del cliente?

Es el proceso mediante el cual una persona natural o jurídica revisa que el comprobante recibido (factura, boleta, nota de crédito o débito) haya sido efectivamente **enviado a SUNAT, validado por esta y registrado correctamente** en sus sistemas. Esta validación puede realizarse a través de los medios digitales dispuestos por la SUNAT, como su portal web o mediante el escaneo del código QR.

¿Por qué es importante validar los comprobantes recibidos?

- **Evita el uso de documentos falsos o manipulados.**
- **Asegura el derecho a deducir gastos o créditos fiscales** (en el caso de facturas que respaldan compras o servicios).
- **Permite detectar errores en la emisión**, como datos mal consignados, montos incorrectos o fechas alteradas.
- **Fortalece el control interno de la empresa o persona que recibe el comprobante.**

Formas de validación disponibles para el cliente:

1. Consulta por datos del comprobante en el portal de SUNAT:

Ingresando el número de RUC del emisor, tipo de comprobante, serie, número y monto total. Es el método más común y accesible.

2. Escaneo del código QR:

El cliente puede escanear el QR impreso o en formato digital. El código lo redirige directamente a una página de SUNAT donde se muestran los datos del documento y su validez.

3. Verificación desde el buzón SOL del cliente (si tiene RUC):

En el caso de empresas o personas con acceso a la plataforma SOL, es posible revisar los comprobantes recibidos de manera consolidada.

Buenas prácticas para los clientes:

- **Exigir siempre un comprobante válido por cada operación comercial.**
- **Verificar su validez dentro de los primeros días de recibido**, para poder solicitar una corrección si fuera necesario.
- **No aceptar comprobantes fuera del plazo de emisión establecido por SUNAT.**

- **Archivar copias digitales o físicas de los documentos correctamente validados.**

¿Qué hacer si el comprobante no aparece en SUNAT?

Si al consultar el comprobante en línea este no figura como registrado o presenta estado “observado” o “rechazado”, se debe contactar de inmediato con el emisor para que regularice la situación. En caso de no obtener respuesta, el cliente puede comunicar la irregularidad a la SUNAT, especialmente si se trata de una operación significativa.

Conclusión:

La validación por parte del cliente es un paso esencial para proteger sus intereses, especialmente cuando el comprobante respalda un gasto, una garantía o un derecho tributario (como el crédito fiscal). Esta práctica fortalece la transparencia en las relaciones comerciales, fomenta la formalización y contribuye a un sistema tributario más justo y eficiente. Validar no solo es recomendable, sino una muestra de responsabilidad y cultura tributaria.

7.3. Uso de código QR y enlaces directos

El uso del **código QR y los enlaces directos** en los comprobantes electrónicos se ha convertido en una herramienta clave para **facilitar la verificación inmediata y segura de la validez de los documentos tributarios emitidos**. SUNAT exige que toda representación impresa o digital de un comprobante electrónico contenga un código QR, el cual enlaza con la plataforma oficial donde se puede consultar su autenticidad.

¿Qué es el código QR en los comprobantes electrónicos?

El código QR (Quick Response) es un gráfico bidimensional que contiene información codificada que, al ser escaneada con un dispositivo móvil o lector especializado, redirige automáticamente al sistema de SUNAT, permitiendo consultar y validar el comprobante de forma instantánea. Este código está diseñado para brindar acceso rápido a los datos básicos del documento y su estado de validación.

¿Qué información contiene el código QR?

El código QR incluye, en forma codificada, los principales datos del comprobante, tales como:

- Número de RUC del emisor.
- Tipo de comprobante (factura, boleta, nota de crédito o débito).
- Serie y número del documento.
- Fecha de emisión.
- Monto total.
- Tipo de documento y número del receptor, en caso aplique.

¿Cómo se utiliza?

El receptor del comprobante (cliente o proveedor) puede **escanear el código QR con su celular u otro dispositivo con cámara**, utilizando aplicaciones de lectura de códigos o directamente desde la cámara en teléfonos modernos. Al escanearlo, se abre automáticamente el enlace oficial de SUNAT, mostrando el estado del comprobante: aceptado, observado, rechazado o anulado.

Ventajas del uso del código QR:

- **Acceso rápido y sin necesidad de ingresar manualmente datos.**
- **Reducción de errores en la verificación de documentos.**
- **Mayor confianza del cliente al poder validar la operación inmediatamente.**
- **Facilita auditorías internas y externas.**

¿Qué son los enlaces directos?

Además del código QR, SUNAT permite que el emisor incluya en la representación impresa o digital del comprobante un **enlace directo (URL)** que lleva a la página de verificación del documento en el portal de SUNAT. Esto es especialmente útil cuando el comprobante es enviado por correo electrónico, ya que el receptor puede hacer clic directamente en el enlace para verificarlo sin necesidad de escanear el código.

Obligatoriedad y buenas prácticas:

La inclusión del código QR es **obligatoria para todos los comprobantes electrónicos emitidos a partir de las disposiciones establecidas por SUNAT**, tanto en formato físico como digital. Además, es una buena práctica asegurarse de que el QR sea legible, esté visible y correctamente impreso o generado en el PDF enviado al cliente.

Conclusión:

El uso del código QR y los enlaces directos representa una mejora significativa en la transparencia y control de los comprobantes electrónicos. Estas herramientas tecnológicas permiten a cualquier persona verificar rápidamente la validez de un documento tributario, fortalecen la confianza entre las partes comerciales y ayudan a prevenir el uso indebido de documentos falsos o no registrados. Incorporarlos correctamente en cada comprobante no solo es una obligación, sino un valor añadido para el cliente y una muestra de compromiso con la formalidad.

*Este curso ha sido desarrollado por INFOSET con el propósito de brindar a empresarios, emprendedores, contadores, estudiantes y todas las personas interesadas en la gestión formal y digital de documentos tributarios en el Perú, **las herramientas y conocimientos necesarios para comprender, emitir, validar y conservar correctamente los comprobantes electrónicos**, conforme a las disposiciones establecidas por la **SUNAT**.*

*Creemos firmemente que **la correcta gestión de los comprobantes electrónicos no es solo una obligación formal**, sino una práctica estratégica que impacta directamente en la eficiencia operativa, la credibilidad empresarial y el cumplimiento normativo. Conocer los distintos tipos de comprobantes, los sistemas de emisión autorizados, los requisitos técnicos, así como las formas de consulta y validación, permite a los negocios evitar errores, sanciones y generar confianza con sus clientes.*

A lo largo de este curso, hemos desarrollado de manera detallada los siguientes aspectos:

- *¿Qué son los comprobantes electrónicos y por qué son importantes?*
- *Obligaciones tributarias según SUNAT y tipos de contribuyentes obligados.*
- *Normativa vigente, sanciones por incumplimiento y actualizaciones relevantes.*
- *Diferencias entre facturas, boletas, notas de crédito y débito, y guías de remisión electrónicas.*
- *Sistemas de emisión (SEE – SOL, OSE y del contribuyente) y criterios para su elección.*
- *Requisitos técnicos: certificados digitales, validación, plazos y formatos.*
- *Gestión, archivo y casos prácticos de contingencia y control interno.*
- *Herramientas de verificación: uso del portal SUNAT, validación por el cliente, código QR.*

*Más allá de la teoría, esperamos que cada participante pueda **aplicar este conocimiento de forma inmediata** en su actividad profesional o empresarial, con seguridad, autonomía y responsabilidad. Formalizar no es solo cumplir, es también construir un negocio sólido, confiable y preparado para crecer.*

*Desde INFOSET, reafirmamos nuestro compromiso con la **formación de calidad, accesible y útil** para todos los actores del ecosistema económico. La difusión de este contenido es libre, siempre que se respete la autenticidad y autoría de INFOSET como entidad formadora. Compartir conocimiento es también una forma de contribuir con la formalización, la transparencia y el desarrollo sostenible del Perú.*

Agradecemos sinceramente tu tiempo, atención y compromiso. Si llegaste hasta aquí, es porque estás dispuesto a hacer las cosas bien. El futuro de los negocios formales y digitales está en tus manos.

Administración de INFOSET