



No elimines documentos tributarios que respalden tus operaciones antes de tiempo: SUNAT podría pedirte los cuando menos lo esperes

Es común pensar que, una vez presentada la declaración o pagado el impuesto, ya se pueden desechar las facturas, recibos y demás papeles de la empresa. Pero no es así: SUNAT puede pedir esos documentos más adelante, durante una revisión tributaria (lo que se conoce como “fiscalización”), para comprobar que todo esté en regla. Por eso, conservarlos es fundamental.

✓ ¿Qué documentos hay que guardar?

En general, todo lo que respalde las operaciones de la empresa: los libros y registros contables, facturas, boletas, contratos, estados de cuenta del banco, guías de remisión, órdenes de compra o de servicio, entre otros.

✓ ¿Por cuánto tiempo hay que guardarlos?

La regla general es: 5 años, o hasta que venza el tiempo que tiene SUNAT para revisar ese impuesto (a esto se le llama “prescripción”), el que termine último.

Ese “tiempo que tiene SUNAT para revisar” normalmente es de 4 años, pero puede ampliarse:

- A 6 años, si no se presentó la declaración correspondiente.
- A 10 años, si la empresa debía retener o cobrar el impuesto en nombre de SUNAT (por ejemplo, al pagarle a un proveedor) y no lo hizo.

Por eso, antes de eliminar cualquier documento, conviene revisar cuál es el plazo que aplica a ese caso en particular.

✓ ¿Desde cuándo se empieza a contar ese plazo?

Desde el 1 de enero del año siguiente a la fecha en que venció el plazo para presentar la declaración de ese impuesto.

✓ ¿En qué formato puedo guardar los documentos?

Tanto en físico como en digital, siempre que se cumplan ciertas condiciones y que puedan mostrarse cuando SUNAT los pida. Guardarlos en digital, además, ayuda a ahorrar espacio y a encontrar la información más rápido cuando se necesita.

✓ ¿Qué pasa si no los tengo?

Si SUNAT te pide un documento durante una revisión y no puedes mostrarlo, puede haber consecuencias serias: que te desconozcan gastos o costos, que cuestionen el IGV que ya habías descontado, que te determinen una deuda mayor, e incluso que te apliquen una multa.

Por eso, tener un buen sistema de archivo no solo mantiene todo ordenado: también te da más tranquilidad frente a cualquier revisión de SUNAT.

Base legal:

- Artículos 43°, 44° y 87° del Código Tributario.



En caso tenga alguna consulta,
puede contactar con:
ALFREDO SALAS RIZO PATRÓN
asalas@srpmlegal.pe



**SALAS RIZO PATRÓN
& MARGARY** ABOGADOS