



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Ciencias Contables

Escuela Profesional de Gestión Tributaria

**Propuesta de procedimiento para optimizar la
documentación en el repositorio fiscal en una empresa
del sector minero**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contador Público

AUTOR

Yerson Geovany RETIS CLAUDIO

ASESOR

Mg. Jorge Luis DE VELAZCO BORDA

Lima, Perú

2026



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Retis, Y. (2026). *Propuesta de procedimiento para optimizar la documentación en el repositorio fiscal en una empresa del sector minero*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributariao]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Yerson Geovany Retis Claudio
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	72642672
URL de ORCID	No aplica
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Jorge Luis De Velazco Borda
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08243519
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6990-089X
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Nancy Aguirre Arredondo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	23937445
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Freddy Alarcón Vargas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09620010
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.16 Tributación aplicada y sectorial
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin Financiamiento

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Santiago de Surco Latitud: -12.083107 Longitud: -76.969613
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Octubre 2025- Febrero 2026
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ACTA N° 013-TSP-EPGT-FCC-2026

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día trece de junio del año dos mil veintiséis, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 000828-2026-D-FCC/UNMSM de fecha 12 de junio de 2026, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTA	:	Mag. Nancy Aguirre Arredondo
MIEMBRO	:	Mag. Freddy Alarcón Vargas
MIEMBRO - ASESOR	:	Mag. Jorge Luis De Velazco Borda

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: **"PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA OPTIMIZAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL REPOSITORIO FISCAL EN UNA EMPRESA DEL SECTOR MINERO"**, presentado por el bachiller Yerson Geovany Retis Claudio con código de matrícula N° 16110466, para la obtención del Título Profesional de Contador Público.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADO

Siendo las 12:00 horas, se dio por concluido el acto académico y, leída la presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Mag. Nancy Aguirre Arredondo
Presidenta

Mag. Freddy Alarcón Vargas
Miembro

Mag. Jorge Luis De Velazco Borda
Miembro - asesor



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Mag. Jorge Luis De Velazco Borda en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. de Gestión Tributaria N° 000018-2026-EPGT-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA OPTIMIZAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL REPOSITORIO FISCAL EN UNA EMPRESA DEL SECTOR MINERO"*, presentado por el bachiller Yerson Geovany Retis Claudio para optar el Título Profesional de Contador Público, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 12% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional**.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contador Público.

Lima, 14 de septiembre de 2026

Firma del asesor:

Nombres y apellidos del asesor: Mag. Jorge Luis De Velazco Borda

DNI: 08243519

La vigencia del presente certificado corresponde a un periodo de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

DEDICATORIA

Dedicado a mi hijo, que a pesar de su corta edad fue quien me acompañó durante la elaboración del presente trabajo, incluso acompañándome por las noches largas, espero que, cuando algún día lea estas palabras, pueda sentir lo profundamente que lo amo y comprender que cada esfuerzo realizado ha sido impulsado por el deseo de ser un ejemplo para él. Lo dedico también a mi abuelo Pastor Retis, quien es una referencia importante en mi vida y quien estuvo esperando a poder concretar este paso con mucho anhelo.

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a mis padres, quienes con su apoyo incondicional hicieron posible que ingresara a una prestigiosa universidad y me formara como una persona con buenos valores. Ellos rompieron las barreras generacionales de sus familias y confiaron en mis capacidades enseñándome que el esfuerzo y la educación abren caminos de prosperidad.

Agradezco también a mi esposa, por acompañarme en este proceso y brindarme el soporte necesario en momentos de exigencia para culminar este trabajo.

A mis hermanos, que con su cariño llenan mi corazón en los momentos difíciles y me recuerdan siempre la importancia de la familia.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS.....	iii
LISTA DE TABLAS	vi
LISTA DE FIGURAS.....	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
INTRODUCCIÓN.....	1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD.....	2
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad	2
<i>1.1.1. Reseña histórica.....</i>	<i>2</i>
<i>1.1.2. Servicios que brinda</i>	<i>2</i>
<i>1.1.3. Organización y estructura empresarial.....</i>	<i>5</i>
1.2. Periodo de duración de la actividad	6
1.3. Finalidad y objetivos de la entidad	6
1.4. Razón o denominación social.....	6
1.5. Dirección postal	7
1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral	7
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	7
2.1. Organización de la actividad	7
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad	9
2.3. Problemática	10

2.3.1.	<i>Descripción del problema</i>	10
2.3.2.	<i>Formulación del problema</i>	12
2.3.3.	<i>Antecedentes de la realidad problemática</i>	12
2.3.4.	<i>Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema</i>	19
2.4.	Metodología y procedimientos	30
2.4.1.	<i>Técnicas e instrumentos</i>	30
2.4.2.	<i>Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso</i>	32
2.5.	Resultados de la actividad	35
2.5.1.	<i>Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos</i>	35
2.5.2.	<i>Análisis de las alternativas de solución</i>	62
2.5.3.	<i>Discusión de las alternativas de solución</i>	63
2.5.4.	<i>Alcance y limitaciones de la alternativa elegida</i>	65
III.	CONCLUSIONES	68
IV.	RECOMENDACIONES	69
V.	REFERENCIAS	71
VI.	ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES	74

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 <i>Análisis del marco normativo y su relación con los documentos requeridos en el repositorio fiscal.</i>	40
Tabla 2 Modelo de agrupación de documentos del kit básico.	43
Tabla 3 Resumen de los KPI y su relación con los KPD.	58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Estructura organizacional de CoE-Lima.	5
Figura 2 Ubicación Geográfica de CoE-Lima.	7
Figura 3 Flujo Operativo de recolección documentaria antes de la Propuesta de Procedimiento	37
Figura 4 Transacción SAP para generar reporte del Mayor.....	42
Figura 5 Matriz del Kit Básico.....	44
Figura 6 Cuadro de estatus en porcentajes del Kit Básico.	44
Figura 7 Primer correo de solicitud de información.....	45
Figura 8 Reunión de mesa de trabajo.	46
Figura 9 Explicación del gestor del servicio sobre la operatividad de la muestra del gasto.	47
Figura 10 Correo electrónico por la mesa de trabajo-Ficha de Gastos.....	48
Figura 11 Matriz de Ficha de Gastos-KPI Kit Básico.	49
Figura 12 <i>Matriz de Ficha de Gastos-KPI Kit Complementario.</i>	50
Figura 13 <i>Reunión mesa de trabajo-coordinación ficha de gastos.</i>	51
Figura 14 <i>Índice de la matriz de hallazgos.</i>	52
Figura 15 <i>Matriz de hallazgos</i>	52
Figura 16 Principales inconsistencias.....	53
Figura 17 Estructura de carpetas en One drive.....	54
Figura 18 <i>Estructura de subcarpetas según KPI</i>	55
Figura 19 <i>Reunión para pruebas de automatización</i>	56
Figura 20 <i>Diagrama de Flujo de Propuesta de Procedimiento.</i>	57
Figura 21 Estructura de las subcarpetas llamadas KPI pertenecientes al Kit Básico.	59
Figura 22 <i>Plataforma de Power App del repositorio fiscal.</i>	60
Figura 23 <i>Carga de documentos mediante Power App.</i>	60
Figura 24 <i>Power BI – Tablero de control.</i>	61
Figura 25 <i>Power BI – Tablero de búsqueda.</i>	61

RESUMEN

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional tuvo como objetivo proponer un procedimiento estandarizado para la recolección, organización y carga de la documentación tributaria en el repositorio fiscal de una empresa del sector minero, en adelante la “Compañía”, asegurando la consistencia y trazabilidad de la información documentaria que lo alimenta y fortaleciendo su capacidad para atender procesos de fiscalización y gestionar oportunamente posibles contingencias tributarias. Se aplicó una metodología cualitativa basada en análisis documental, observación directa, entrevistas mixtas y recolección sistemática de datos, lo que permitió comprender los procesos actuales, identificar brechas y establecer lineamientos operativos claros. La implementación del procedimiento incluyó la construcción de matrices de kit básico, ficha de gastos, matriz de hallazgos, la clasificación de evidencias mediante KPI y KPD, la coordinación con gestores del servicio, la integración de plataformas como One Drive, Power Apps y Power BI, así como la estandarización de la estructura de carpetas y la sincronización de información para su trazabilidad. Los resultados evidenciaron una mejora significativa en la eficiencia operativa, reducción de tiempos de búsqueda, disminución de duplicidad de esfuerzos y fortalecimiento del sustento tributario mediante una custodia organizada y accesible. Finalmente se concluyó que el procedimiento propuesto optimizó la capacidad preventiva de la “Compañía” ante fiscalizaciones, estandarizó el flujo documentario y senta bases sólidas para futuras automatizaciones que optimicen aún más el repositorio fiscal.

Palabras clave: Repositorio fiscal, gestión documentaria, KPI, KPD, fiscalización tributaria.

ABSTRACT

The objective of this Professional Proficiency Project was to propose a standardized procedure for the collection, organization, and upload of tax documentation to the tax repository of a company in the mining sector, hereinafter referred to as the “Company,” ensuring the consistency and traceability of the documentary information it contains and strengthening its capacity to respond to tax audits and manage potential tax contingencies in a timely manner. A qualitative methodology was applied, based on document analysis, direct observation, mixed-method interviews, and systematic data collection, which allowed for an understanding of current processes, the identification of gaps, and the establishment of clear operational guidelines. The implementation of the procedure included the creation of basic kit matrices, expense sheets, and findings matrices; the classification of evidence using KPIs and KPDs; coordination with service managers; the integration of platforms such as OneDrive, Power Apps, and Power BI; as well as the standardization of the folder structure and the synchronization of information for traceability. The results showed a significant improvement in operational efficiency, reduced search times, a decrease in duplicate efforts, and a strengthening of the tax compliance framework through organized and accessible record-keeping. Finally, it was concluded that the proposed procedure optimized the “Company” ability to proactively prepare for tax audits, standardized document workflows, and laid a solid foundation for future automation initiatives that will further optimize the tax repository.

Keys words: Tax repository, document management, KPI, KPD, tax audit.

INTRODUCCIÓN

En general, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) tiene facultades que le permiten realizar su labor de fiscalización para lo cual emite requerimientos a las empresas de diferentes sectores incluyendo el sector minero.

En este sentido, Votorantim Internacional CSC S.A.C., en adelante “CoE-Lima” es el soporte de servicios como tributación, contabilidad, recursos humanos, finanzas, entre otros, de las empresas del grupo económico Votorantim que tienen presencia en el Perú; y a su vez es parte de dicho grupo económico, donde el principal cliente es uno de los cinco productores más grandes de zinc a nivel mundial. Por lo tanto, el desarrollo de este Trabajo de Suficiencia Profesional tiene como objetivo proponer un procedimiento estandarizado para la recolección, organización y carga de la documentación tributaria en el repositorio fiscal de la “Compañía”, asegurando la consistencia y trazabilidad de la información documentaria que lo alimenta y fortaleciendo su capacidad para atender procesos de fiscalización y gestionar oportunamente posibles contingencias tributarias.

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional se estructura en dos capítulos, de los cuales se expone su contenido a continuación:

El primer capítulo aborda la información del lugar en el cual se desarrolló la actividad, en donde se detalla la información de la “Compañía”.

El segundo capítulo centra su atención en describir la actividad, presentando su organización, objetivos, la problemática que aborda, los métodos y procedimientos utilizados y los resultados que se obtuvieron.

Posteriormente se determina las conclusiones obtenidas del Trabajo de Suficiencia Profesional. Y, por último, se brinda recomendaciones a los distintos actores del proceso.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

Votorantim Internacional CSC S.A.C., cuyo nombre comercial es “CoE- Centro de Excelencia Votorantim”, es una empresa domiciliada en Perú, cuya matriz se inició en Brasil denominada Votorantim, el cual es una empresa familiar con más de 100 años de historia, fundada en 1918 en dicho país. A lo largo de los años esta empresa familiar ha desarrollado inversiones importantes en diversos sectores económicos como: minería, banca, energía, cementos, inversiones mobiliarias, etc.; teniendo presencia en Brasil, Perú, Canadá, Estados Unidos, Marruecos, entre otros. En ese sentido, nace el Centro de Excelencia Votorantim ubicada en Sao Paulo, Curitiba, en Brasil, y en Lima, Perú. Con la creación del Centro de Excelencia se busca dar soporte de manera óptima y de calidad a todas las diferentes empresas del conglomerado empresarial.

El 6 de enero del año 2014, en Lima-Perú se constituye Votorantim Internacional CSC S.A.C. como una entidad autónoma que tiene alcance a las empresas del grupo Votorantim dentro del Perú, sin embargo, sigue los lineamientos y políticas de Votorantim, Brasil. Funciona como un centro de servicios compartidos que brinda soporte estratégico en finanzas, tributación, recursos humanos, TI e innovación a las empresas del portafolio.

Actualmente, el CoE-Centro de Excelencia Votorantim, tiene áreas como: DHO, Gente, Tributación, Finanzas, Soluciones inmobiliarias y cuenta con más de 100 empleados los cuales siguen incorporándose por la creciente demanda.

1.1.2. Servicios que brinda

Los servicios que ofrece el CoE-Centro de Excelencia Votorantim, en adelante “CoE-Lima”, tiene como principal cliente a una empresa relacionada que se desarrolla en el sector minero. Cabe resaltar que es una de las cinco más grandes empresas mineras del mundo.

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional se desarrolla en la compañía minera, en adelante la “Compañía”.

1.1.2.1. Contabilidad General

1.1.2.1.1 Contabilidad

Área responsable del análisis y procesamiento de asientos manuales (reclasificaciones, extornos y provisiones), análisis y consolidación de las conciliaciones contables, análisis y cierre de embarques de los procesos.

1.1.2.1.2 Consolidación

Área responsable de la preparación y análisis de los Estados Financieros Individuales y Consolidados (incluyendo las notas), de la preparación de informes de los estados financieros auditados y de la información requerida por la SMV, de la coordinación y monitoreo del proceso de auditoría financiera trimestral y anual, de la preparación de información financiera requerida por las instituciones del estado (SMV, MTPE, etc.), de la coordinación y monitoreo del cierre contable mensual, de la atención a las consultas de VSA, Unidades del Negocio, auditores externos y auditores internos, de la validación de los análisis de cuenta y del soporte contable en el registro, evaluación y revelación de operaciones de las unidades de negocio.

1.1.2.2. Finanzas

1.1.2.2.1 Cuentas por cobrar

Área responsable del mantenimiento de la integridad de las cuentas por cobrar a través del correcto registro y baja de títulos en cobranza bancaria o depósitos recibidos. Responsable de la cobranza de clientes morosos, control en el proceso de descuento y prórroga, análisis inter diario de las cuentas por cobrar.

1.1.2.2.2 Cuentas por pagar

Atender a la Empresa/Cliente teniendo como responsabilidad las operaciones de pagos a proveedores, registro y pago de servicios de telefonía, gestión de adelantos a proveedores, gestión de protestos, pendientes financieros y avisos de cobranza judicial.

1.1.2.3. Tesorería

Atención a la Empresa/Cliente en el soporte de las operaciones de caja, necesidades de caja, seguimiento y análisis de flujo de caja realizado, conciliaciones de las transacciones entre bancos por operaciones financieras.

1.1.2.4. Tributación

Área responsable del cumplimiento de obligaciones tributarias de acuerdo con el cronograma establecido por SUNAT y otras entidades públicas y privadas, incluye la presentación de declaraciones periódicas, libros electrónicos y físicos, análisis de partidas contables con efecto tributario, recuperación del saldo a favor de impuestos, determinación y provisión contable del Impuesto a la Renta corriente y diferido, generar y declarar reporte Precios de Transferencia, soporte y documentación para servicios de asistencia técnica, diagnóstico y planeamiento tributario y atención a procesos de fiscalización.

1.1.2.5. DHO (Desarrollo Humano Organizacional)

Área responsable de los procesos que comprenden las actividades desde la admisión de colaboradores hasta la desvinculación, incluyendo tareas de administración de personal, administración de nóminas, gestión de pagos, provisiones contables de nóminas, aportes y contribuciones. El área también es responsable por el análisis y la validación de las obligaciones tributarias relacionadas a las nóminas, pagos de impuestos, fondo pensiones, y los demás pagos de conceptos que se descuentan en las planillas.

1.1.2.6. Controles Internos

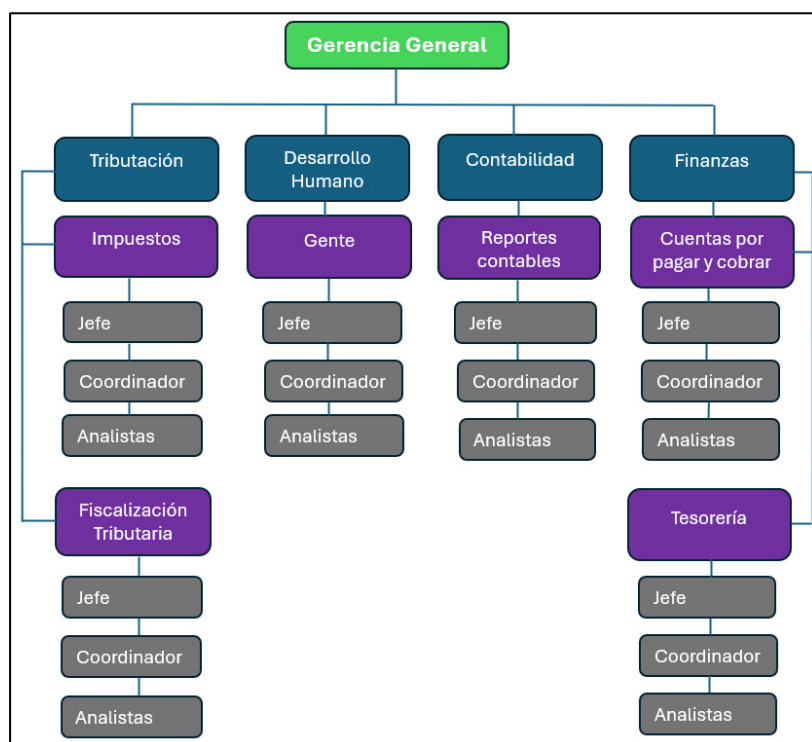
Área encargada de verificar los procesos y controles con el manejo de recursos, bienes y los sistemas de información de la compañía, recomendando los correctivos que sean necesarios. Verificar que los controles SOX y Splaft estén adecuadamente definidos, sean apropiados y aplicados en las unidades. Mantener informado a los directivos acerca del estado del Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas, de las fallas de cumplimiento y oportunidades de mejora asociadas.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

Presentamos la estructura organizacional de CoE-Lima. Donde podemos ver las diversas subgerencias y cómo se encuentra coordinados entre los puestos jerárquicos.

Figura 1

Estructura organizacional de CoE-Lima.



Nota. En la figura se muestra la estructura organizacional, compuesta por cuatro áreas principales y seis subáreas.

1.2. Periodo de duración de la actividad

El presente Trabajo Suficiencia Profesional se desarrolló en la subgerencia de tributación, área de Fiscalización Tributaria del CoE-Lima, en la cual me desempeñé como analista tributario, desde octubre del 2025 a febrero 2026.

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad

El CoE-Lima tiene como finalidad aportar a las compañías del grupo Votorantim el conocimiento técnico, eficiencia operativa y compromiso con la excelencia en áreas claves como finanzas, contabilidad, impuestos, recursos humanos, soluciones inmobiliarias.

El CoE-Lima tiene como objetivo apoyar a las compañías del grupo Votorantim, aportando conocimiento técnico especializado, eficiencia operativa y un alto estándar de excelencia en las funciones corporativas, contribuyendo a la generación de valor y al desempeño sostenible del negocio.

1.4. Razón o denominación social

La empresa se denomina Votorantim Internacional CSC S.A.C., y su número de RUC es el N° 20557811924.

El nombre comercial de la empresa es CoE-Centro de Excelencia Votorantim.

El CIU principal es el 7020 - Actividades de consultoría de gestión.

El CIU secundario es el 6810 - Actividades inmobiliarias realizadas con bienes. propios o arrendados.

En el caso del desarrollo de proyectos, estos pueden tener diferentes alcances y plazos. Normalmente dichos proyectos son de largo plazo e involucran una serie de objetivos medibles en función a las necesidades de las empresas del grupo.

Dentro del área de fiscalización tributaria se cuenta con un jefe, consultores, coordinador, analistas (senior, pleno y junior) y asistentes. Teniendo en cuenta que el presente trabajo estuvo directamente relacionado con un proyecto de la “Compañía” llamado “Repositorio Fiscal”, se pasan a detallar la organización de dicha actividad:

El equipo encargado del proyecto estuvo conformado por un gerente del proyecto de la “Compañía”, además se contó con la participación de un consultor y de un analista junior, así como de la supervisión de la jefa de área, todos de CoE-Lima y la jefatura del área de cumplimiento tributario de la “Compañía”. El proceso del mencionado proyecto de “Repositorio Fiscal” inició con las labores de coordinación entre la jefatura del área de cumplimiento tributario de la “Compañía” y el consultor de CoE-Lima para definir lo siguiente:

- Las muestras de gasto más significativas se incorporan en un “ciclo”, que concentra todas las muestras seleccionadas y establece los plazos y criterios de organización de los entregables del proyecto.
- Definir los KPI (*Key Performance Indicators*), que es el término que se le da a cada grupo de documento en general.
- Definir los KPD (*Key Performance Drivers*), que es el término que se le da a cada subdivisión del KPI.

Una vez que fue definido ambos parámetros, el analista junior en conjunto con el consultor se encarga de:

- Descargar del sistema SAP los mayores para posteriormente bajo aplicación de criterios definir las muestras más significativas.
- Elaborar la matriz del kit básico.

- Elaborar la matriz de ficha de gastos.
- Participar de las reuniones de coordinación con los gestores del servicio que pertenecen a la “Compañía”.
- Elaborar la matriz de hallazgos.

Como función propia del analista junior se encontraba lo siguiente:

- Recaudar y analizar toda la información que será llenada en las diversas matrices, para esto debe ingresar a diferentes plataformas de la “Compañía”.
- Analizar la calidad de información y colocarlo según corresponda en la ruta de archivos compartida.

Durante todo este proceso se deben respetar los plazos establecidos para los entregables de cada procedimiento, esto se da bajo revisión y coordinación con la jefa del área de fiscalización de CoE-Lima y la jefa del área de cumplimiento tributario de la “Compañía”.

Finalmente, se entregarán validadas y actualizadas todas las matrices a la jefatura de CoE-Lima, además de respaldar la documentación cargada en la ruta compartida. Posteriormente, dicha información será elevada a la gerencia de cumplimiento tributario de la “Compañía” para la elaboración del plan de acción correspondiente. Con ello, los ingenieros de sistemas asignados podrán definir los parámetros necesarios y avanzar en la automatización de la carga de documentos al Power BI del proyecto de repositorio fiscal.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional tiene como finalidad principal es fortalecer la capacidad preventiva de la “Compañía” frente a procesos de fiscalización tributaria, mediante la mejora de la gestión de su documentación fiscal, contribuyendo a la reducción de contingencias tributarias y a una toma de decisiones oportuna y sustentada por parte del área de fiscalización tributaria.

El objetivo de la presente actividad proponer un procedimiento estandarizado para la recolección, organización y carga de la documentación tributaria en el repositorio fiscal de una empresa del sector minero, en adelante la “Compañía”, asegurando la consistencia y trazabilidad de la información documentaria que lo alimenta y fortaleciendo su capacidad para atender procesos de fiscalización y gestionar oportunamente posibles contingencias tributarias.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

La Administración Tributaria ha implementado la transformación digital en todos los procesos tributarios, con lo cual las empresas deben generar comprobantes de pago electrónicos, formularios virtuales, libros electrónicos, entre otros. La información que se genera en estos procesos permite el cruce informático con los proveedores, clientes, bancos y a su vez la administración tributaria tiene la facultad de solicitar información directamente al contribuyente a fin de realizar verificaciones de su correcto cumplimiento tributario.

Es por ello que, en la actualidad, las empresas deben contar con un adecuado nivel de digitalización que garantice la gestión eficiente y oportuna de su información tributaria.

Dentro de este proceso de digitalización, el Registro de Ventas y el Registro de Compras Electrónico constituyen elementos esenciales para asegurar la trazabilidad de los comprobantes. Su uso refuerza la necesidad de contar con documentación interna organizada y consistente, a fin de responder adecuadamente a los procesos de verificación o fiscalización.

Además, se debe tener en cuenta que el sector minero históricamente es parte del principal grupo económico extractivo llamado primario con un aporte significativo al PBI del Perú. Las compañías mineras cuentan con múltiples campamentos, diversas unidades de negocio y numerosas subáreas que intervienen en cada proceso, lo que dispersa la información entre distintos responsables y plataformas internas.

Esta estructura amplia y fragmentada dificulta la obtención oportuna de documentos. La búsqueda manual de estos archivos genera retrasos, duplicidad de esfuerzos y brechas en la trazabilidad, afectando directamente el sustento tributario de las operaciones.

Por ello, resulta indispensable contar con un sistema ordenado y estandarizado de recolección y custodia documentaria que permita responder con eficiencia ante los constantes procesos de verificación y fiscalización a los que el sector minero está sujeto.

El CoE–Lima es un centro de servicios compartidos que brinda apoyo a las empresas del Grupo Votorantim en el Perú, teniendo como principal cliente a una compañía del sector minero. Esta compañía está conformada por cuatro sociedades independientes pertenecientes al mismo grupo económico, las cuales, en los últimos años, han sido recurrentemente sujetas a procedimientos de verificación tributaria por parte de la SUNAT. Esta constante presión fiscal ha incrementado significativamente la carga operativa del área de fiscalización tributaria del CoE–Lima, que debe destinar numerosas horas hombre tanto al análisis técnico de los requerimientos como a la búsqueda y recolección de documentación esencial —facturas, órdenes de compra, asientos contables, XML, CDR, HES, bancarización— y documentación complementaria, como entregables contractuales, evidencias, correos electrónicos y actas de reunión.

Es por ello que la “Compañía” viene implementando un repositorio fiscal en el cual busca centralizar toda la documentación de las diversas áreas para que puedan ser usadas de manera más ágil.

El problema principal que afronta la “Compañía” es que, si bien se cuenta con un repositorio fiscal, su funcionamiento se ve limitado debido a la ausencia de un procedimiento claro y estandarizado para la recolección, organización y carga de la información.

Actualmente, la búsqueda de documentos tributarios se realiza de manera manual, dispersa y sin lineamientos definidos, lo que genera inconsistencias en el manejo documentario y dificultades para garantizar la trazabilidad de la información.

La falta de un procedimiento provoca demoras significativas en la búsqueda de documentos, duplicidad de esfuerzos entre los analistas y una alta dependencia del conocimiento individual, ya que no existe una guía formal que permita a los integrantes del área comprender el flujo correcto para ubicar y cargar la documentación en la ruta compartida y de esta manera poder visualizarlo en el repositorio fiscal para que sea de aprovechamiento por todos los colaboradores. Esta situación afecta directamente el funcionamiento del repositorio fiscal, que requiere una carga oportuna y ordenada para alimentar de manera adecuada sus tableros en Power BI.

Como consecuencia, la empresa enfrenta retrasos al atender requerimientos de fiscalización, incrementa el riesgo de no contar con sustento oportuno y reduce su capacidad de tomar decisiones preventivas ante posibles contingencias tributarias. La optimización del repositorio fiscal depende, por tanto, de establecer un procedimiento que permita estandarizar y agilizar el acceso a la documentación tributaria.

2.3.2. Formulación del problema

¿Cómo se puede optimizar la documentación en el repositorio fiscal en una empresa del sector minero?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Para contextualizar el problema relacionado con la gestión documental en procesos de fiscalización tributaria, se revisaron investigaciones y trabajos aplicados que abordan situaciones similares en empresas peruanas y en organizaciones del sector extractivo.

A continuación, se presentan los antecedentes más relevantes, agrupados en estudios nacionales e internacionales, que evidencian la necesidad de fortalecer los procesos de custodia documentaria, trazabilidad, digitalización e implementación de repositorios fiscales.

Antecedentes Nacionales

(Grados, 2025) realizó el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Implementación de una guía tributaria para el cumplimiento de la fehaciencia en una empresa del rubro de recreación y esparcimiento” para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. La metodología aplicada fue de tipo cualitativa, basada en la recopilación y análisis documental de leyes tributarias, jurisprudencia del Tribunal Fiscal, Resoluciones de Superintendencia y doctrina jurídica relacionada con la fehaciencia de las operaciones y los requisitos para la deducción del gasto y uso del crédito fiscal. Los resultados evidenciaron que la empresa analizada presentaba deficiencias significativas en la organización de la documentación sustentadora, falta de criterios uniformes en las distintas áreas para validar operaciones y limitada capacidad para sustentar la realidad de los gastos ante procesos de fiscalización. El autor concluye que la implementación de una guía tributaria permite ordenar los procesos internos, asegurar la recolección adecuada de medios probatorios y reducir contingencias tributarias, optimizando la carga fiscal y fortaleciendo la defensa del contribuyente ante requerimientos o fiscalizaciones de la Administración Tributaria.

En relación con el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se evidencia que la falta de organización y criterios uniformes en la documentación sustentatoria dificulta la acreditación de la fehaciencia de las operaciones ante la Administración Tributaria. En ese sentido, el TSP desarrollado aborda esta problemática mediante la propuesta de un procedimiento estandarizado que ordena la recolección y custodia documentaria en un repositorio fiscal.

(Lopez, 2024) realizó el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Propuesta de un instructivo de validación para evitar contingencia tributaria en las operaciones con no domiciliados en una empresa del sector de auditoría” para optar el Título Profesional de Contadora Pública en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. La metodología empleada fue de enfoque cualitativo y descriptivo, basada en el análisis documental y el estudio de casos, evaluando procedimientos administrativos y contables relacionados con la revisión de comprobantes emitidos por no domiciliados. Entre los principales resultados se identificaron deficiencias recurrentes en la revisión de invoices, ausencia de sustento documentario, falta de criterios uniformes para determinar la naturaleza del servicio, errores en la aplicación del IGV e Impuesto a la Renta de no domiciliados, y retrasos debido a información incompleta proporcionada por los clientes. Asimismo, se evidenció un riesgo elevado de contingencias tributarias por falta de estandarización en los procesos de revisión. La autora concluye que la implementación de un instructivo de validación permite estandarizar los procedimientos, fortalecer el control interno, mejorar la precisión en la determinación de impuestos y reducir de manera significativa los riesgos de contingencias tributarias, optimizando la comunicación con los clientes y el desempeño del área de Tax Compliance.

Respecto a su vinculación con el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se observa que la ausencia de procedimientos estandarizados en la validación documental incrementa el riesgo de contingencias tributarias. De manera similar, este trabajo propone un procedimiento que permite organizar y centralizar la documentación tributaria en un repositorio fiscal, optimizando su gestión frente a procesos de fiscalización.

(Grande, 2025) desarrolló el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Propuesta de un instructivo para la identificación de operaciones no reales en empresas del sector minero en una Administración Tributaria” para optar el Título Profesional de Contadora Pública en la

Universidad Nacional Mayor de San Marcos. La investigación se realizó bajo un enfoque cualitativo, descriptivo y documental, utilizando análisis normativo del IGV, criterios del Tribunal Fiscal y estudio de casos reales de fiscalización efectuados por SUNAT. Los resultados evidenciaron que las empresas mineras —tanto formales como de pequeña escala— presentan patrones reiterados de evasión tributaria mediante operaciones no reales sustentadas con comprobantes, guías y documentos que no acreditan trazabilidad ni fehaciencia. Se identificó que la falta de criterios estandarizados genera inconsistencias en los procedimientos de auditoría, incrementando el riesgo de nulidades y reparos incorrectos. La autora concluye que la implementación de un instructivo específico permite fortalecer la labor fiscalizadora, optimizar tiempos, mejorar la detección de operaciones simuladas, uniformizar criterios probatorios y aumentar la efectividad recaudatoria en fiscalizaciones vinculadas al crédito fiscal del IGV en el sector minero.

En concordancia con el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se destaca la importancia de contar con documentación suficiente y criterios estandarizados para sustentar operaciones, especialmente en el sector minero. En esa línea, el TSP propone un procedimiento que fortalece la trazabilidad y la custodia documentaria mediante el uso de un repositorio fiscal estructurado.

(Pariona, 2024) desarrolló el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Implementación de un repositorio fiscal para la prevención de contingencias tributarias en una empresa minera” para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. La investigación empleó una metodología de enfoque cualitativo, utilizando técnicas de entrevista, observación, análisis documental y revisión de normativa tributaria, con el objetivo de evaluar la viabilidad y utilidad de un repositorio fiscal digital en el contexto de fiscalizaciones realizadas por SUNAT. Los resultados evidenciaron

que la empresa analizada presentaba dificultades recurrentes en la recopilación, ordenamiento y sustento documentario durante los procedimientos de fiscalización, generando retrasos, omisiones y riesgos de incurrir en infracciones previstas en el Código Tributario. Asimismo, se identificó que la ausencia de un sistema de gestión documental estructurado ocasionaba sobretiempos en la búsqueda de información, inconsistencias en los documentos entregados y exposición a reparos tributarios.

La autora concluye que la implementación de un repositorio fiscal mejora significativamente la eficiencia en la respuesta ante requerimientos, optimiza la gestión del acervo documentario, reduce contingencias tributarias por falta de sustento, fortalece el cumplimiento normativo y contribuye a la digitalización de procesos contables, consolidándose como una herramienta clave para la prevención de riesgos fiscales en empresas del sector minero.

En relación con el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se evidencia que el repositorio fiscal constituye una herramienta preventiva frente a contingencias tributarias en empresas del sector minero. No obstante, el presente trabajo complementa dicho enfoque al desarrollar un procedimiento específico que regula la recolección, organización y carga de la documentación tributaria.

Antecedentes Internacionales

(Davis & Smith, 2020) desarrollaron el estudio titulado “Diseño y desempeño de regímenes fiscales en petróleo, gas y minería en América Latina y el Caribe: revisión sobre prácticas actuales, lecciones aprendidas y mejores prácticas”, publicado por el Banco Interamericano de Desarrollo. La investigación tiene como finalidad evaluar el desempeño, progresividad y eficiencia de los regímenes fiscales aplicables a industrias extractivas en la región, utilizando como herramienta central la modelación económica del government take

(GT) en proyectos mineros reales y simulados. El estudio analiza cómo los distintos sistemas tributarios afectan la recaudación, el riesgo fiscal y los incentivos a la inversión, considerando la carga impositiva total que enfrentan las empresas extractivas en diversos países latinoamericanos. Entre los principales hallazgos se determina que la carga fiscal promedio en la región supera el 61% de las rentas mineras, evidenciándose altos niveles de presión tributaria que pueden comprometer la sostenibilidad de la inversión y el atractivo del sector. Asimismo, los autores concluyen que incrementos abruptos o descoordinados en la carga fiscal no necesariamente incrementan la recaudación, pudiendo incluso generar efectos adversos sobre la inversión privada. El estudio recomienda priorizar mecanismos fiscales progresivos, transparentes y estables, además de fortalecer la capacidad de verificación fiscal como parte de una política tributaria equilibrada.

En relación con el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se resalta la necesidad de fortalecer los mecanismos de verificación fiscal en industrias extractivas caracterizadas por alta presión tributaria. En este contexto, el procedimiento propuesto contribuye a mejorar la capacidad de respuesta documental mediante la organización y centralización de la información tributaria.

(Wahn, 2018) desarrolló el estudio titulado “Nuevas perspectivas y orientaciones sobre la carga de la prueba en el Derecho Tributario: Algunas reflexiones a propósito de un fallo actual”, publicado en la Revista de Derecho Tributario de la Universidad de Concepción (Chile). Empleó una metodología doctrinal y jurisprudencial (análisis de legislación chilena – art. 21 del Código Tributario–, doctrina comparada y sentencias recientes) para examinar quién debe soportar la carga probatoria en procedimientos tributarios. El trabajo evidencia que no es admisible sostener una “teoría” que atribuya exclusivamente al contribuyente la carga de la prueba; por el contrario, en clave de debido proceso y verdad material, la Administración debe

acreditar los hechos constitutivos de la infracción y la simulación cuando los imputa. Concluye que la Administración Tributaria también debe sustentar adecuadamente sus imputaciones cuando presume simulación o irrealidad en las operaciones, y que los estándares probatorios deben ser compatibles con los principios del derecho sancionador.

Desde la perspectiva del presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se enfatiza la relevancia de la prueba documental y la trazabilidad en los procedimientos tributarios. En esa línea, el repositorio fiscal propuesto permite organizar adecuadamente la evidencia necesaria para sustentar las operaciones ante eventuales fiscalizaciones.

(Hurtado, 2022) publicó su Tesis para optar por el Grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría, titulada “Auditoría Tributaria Preventiva como Herramienta de Gestión para Disminuir el Riesgo Fiscal”, desarrollada en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, sede Esmeraldas. El autor plantea como objetivo principal facilitar al contribuyente instrumentos, herramientas y técnicas que permitan verificar la veracidad de los registros contables, medir el nivel de desempeño en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluar la correcta emisión de documentos legales y la liquidación del Impuesto a la Renta, y comprobar la fidelidad de los datos consignados en las declaraciones mensuales, buscando así reducir riesgos de errores y promover mejoras continuas en la gestión fiscal, conforme a la normativa vigente y bajo la coordinación del auditor tributario. La investigación se desarrolló bajo un enfoque cualitativo, con un alcance descriptivo, de tipo no experimental y con un diseño documental; para ello, se emplearon los métodos analítico y deductivo, permitiendo recopilar información mediante una ficha nemotécnica aplicada a 15 fuentes oficiales, lo que posibilitó un análisis técnico y sistemático de los procesos de control tributario.

Los resultados de la investigación concluyen que la planificación de una auditoría tributaria preventiva constituye un elemento fundamental para garantizar el cumplimiento de

las obligaciones fiscales, ya que permite identificar y mitigar riesgos administrativos y contables que podrían derivar en sanciones por parte de la autoridad fiscal. Asimismo, el estudio evidencia que la implementación de informes de cumplimiento tributario fortalece la transparencia y seguridad en la gestión empresarial, promoviendo un adecuado control interno y una mayor capacidad de prevención frente a contingencias tributarias. Esta investigación reviste especial relevancia debido a que destaca la necesidad de establecer procedimientos preventivos orientados a reducir la exposición al riesgo fiscal, asegurando la correcta aplicación de la normativa y el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

En relación con el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se pone de manifiesto la importancia de los mecanismos preventivos para reducir riesgos fiscales. De manera concordante, el procedimiento propuesto permite identificar brechas documentarias y fortalecer el control interno antes de un proceso de fiscalización.

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

El análisis del problema abordado en el presente trabajo requiere la comprensión de un conjunto de conocimientos teóricos, normativos y técnicos que fundamentan el adecuado manejo del acervo documentario y la respuesta eficiente ante un procedimiento de fiscalización. Esto implica reconocer la relevancia de la gestión documentaria, la digitalización de la información, así como la normativa que regula las obligaciones tributarias y los deberes formales de los contribuyentes frente a la SUNAT, siendo estos elementos indispensables para justificar la necesidad de implementar un repositorio fiscal como herramienta preventiva frente a contingencias tributarias (Pariona, 2024).

– **Bancarización y trazabilidad del pago**

La Ley N.º 28194, junto con sus posteriores modificaciones, dispone que todo desembolso igual o mayor a S/ 2,000 o USD 500 debe realizarse utilizando un medio de pago autorizado, a fin de que pueda ser admitido como sustento de gastos, costos o créditos tributarios. En consecuencia, la empresa debe conservar comprobantes como transferencias bancarias, depósitos, cheques u otros medios válidos. Registrar y almacenar esta información dentro del repositorio fiscal asegura la trazabilidad del gasto y permite acreditar el cumplimiento de la bancarización ante la SUNAT.

– **Código Tributario y facultad de fiscalización**

El Código Tributario constituye la norma base que regula la relación entre el contribuyente y la Administración Tributaria. Este cuerpo normativo establece, en su artículo 61, que toda determinación efectuada por el contribuyente puede ser objeto de fiscalización por parte de la SUNAT, facultando a la entidad a revisar, requerir y verificar información contable, financiera y tributaria a fin de constatar la correcta determinación de los impuestos.

El artículo 62 amplía esta facultad señalando que la SUNAT puede requerir libros, documentos, informes, análisis y cualquier otra información relevante para sustentar operaciones sujetas a tributación. La norma precisa que dichas solicitudes deben ser atendidas dentro de los plazos establecidos, lo que refuerza la necesidad de contar con un sistema de organización y disponibilidad inmediata de documentos, especialmente durante una fiscalización parcial o definitiva.

– **Comprobantes de pago y sustento tributario**

En el marco del sistema tributario peruano, el comprobante de pago constituye un documento de naturaleza esencial, ya que acredita formalmente la realización de una transacción económica vinculada a la transferencia de bienes, la cesión en uso de estos o la

prestación de servicios. Además de evidenciar la existencia de la operación, el comprobante respalda el importe acordado entre las partes intervinientes y cumple una función probatoria frente a la Administración Tributaria. Su regulación se encuentra establecida en la Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT, cuyo artículo 1 dispone que el comprobante de pago es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios (SUNAT, 1999)

De igual manera, el artículo 2 de la mencionada resolución precisa qué documentos califican como comprobantes de pago. Así, únicamente se reconocen como tales aquellos que cumplen con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el reglamento, entre los cuales se incluyen los siguientes:

- a) Facturas.
- b) Recibos por honorarios.
- c) Boletas de venta.
- d) Liquidaciones de compra.
- e) Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras.
- f) Los documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4º.
- g) Otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.
- h) Comprobante de Operaciones – Ley N° 29972.
- i) Ticket POS.
- j) Ticket Monedero Electrónico.
- k) Recibo electrónico por servicios públicos.
- l) Comprobante empresas supervisadas SBS.

Desde el punto de vista contable y tributario, los comprobantes de pago desempeñan un rol fundamental, ya que constituyen el sustento documental indispensable para la

determinación de la obligación tributaria. A partir de estos documentos se efectúa el cálculo y la liquidación de tributos como el Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto a la Renta, permitiendo sustentar el crédito fiscal, el gasto deducible o el costo computable, según corresponda. En consecuencia, la adecuada emisión, registro y conservación de los comprobantes de pago no solo responde a una exigencia formal, sino que se vincula directamente con la correcta determinación de la carga tributaria y con la prevención de contingencias fiscales. En el contexto de la globalización económica y del avance acelerado de las tecnologías de la información, la Administración Tributaria peruana ha desarrollado un proceso progresivo de modernización orientado a la digitalización de sus sistemas de control. Esta transformación ha dado lugar a la implementación de mecanismos electrónicos que permiten mejorar la trazabilidad de las operaciones y fortalecer la fiscalización tributaria. En ese sentido, la SUNAT define a los Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE) como aquellos documentos regulados por dicha entidad que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios, cuya emisión se realiza a través de herramientas informáticas previamente autorizadas.

En concordancia con ello, (Livia Vara, 2019) señala que el Sistema de Emisión Electrónica (SEE) otorga a los contribuyentes —tanto empresas, como trabajadores independientes— la posibilidad de emitir electrónicamente no solo comprobantes de pago, sino también otros documentos vinculados al control tributario, tales como notas de crédito, notas de débito, guías de remisión y comprobantes de retención y percepción. Este sistema ha permitido estandarizar procesos, reducir costos operativos asociados a la impresión y almacenamiento físico, y mejorar la transparencia en las operaciones comerciales.

En consecuencia, se puede afirmar que los comprobantes de pago han experimentado una evolución significativa hacia su digitalización, impulsada por el desarrollo tecnológico y por la necesidad de fortalecer los mecanismos de control fiscal. Esta modernización ha

contribuido a simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales de los contribuyentes, promover la formalización de las actividades económicas y optimizar la capacidad de supervisión de la SUNAT. De esta manera, la digitalización no solo responde a una tendencia tecnológica, sino que constituye una herramienta estratégica para garantizar mayor eficiencia, orden y seguridad jurídica en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Perú.

– **Contingencia Tributaria**

Las contingencias constituyen riesgos permanentes que inciden en las actividades económicas de los contribuyentes, ya sea en la declaración, el pago o cualquier otra gestión vinculada con las obligaciones tributarias. La falta de conocimiento respecto a las obligaciones fiscales y a la forma correcta de cumplirlas puede dar lugar a la generación de tales contingencias. En este contexto, la contingencia tributaria se configura cuando el contribuyente incumple sus deberes fiscales, situación que puede acarrear la comisión de infracciones, la imposición de sanciones pecuniarias o la pérdida de beneficios tributarios. Por ello, la implementación de una auditoría preventiva resulta esencial, en tanto permite reducir significativamente los riesgos derivados del incumplimiento, fortaleciendo los mecanismos de control y asegurando una gestión adecuada de las obligaciones fiscales.

– **COSO 2013 y su aplicación en la gestión de controles documentarios**

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) presentó en 2013 la versión actualizada de su Internal Control – Integrated Framework, considerado a nivel internacional como el principal referente para el diseño, implementación y evaluación de sistemas de control interno. Este marco establece principios y componentes que permiten a las organizaciones fortalecer sus procesos de control, asegurar la confiabilidad de la información y reducir riesgos vinculados al cumplimiento normativo y tributario.

El modelo COSO 2013 se organiza en cinco componentes interrelacionados:

- Ambiente de control: constituye la base del sistema de control interno, reflejando la cultura organizacional, los valores éticos y el compromiso de la alta dirección.
- Evaluación de riesgos: comprende la identificación y análisis de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos, incluyendo aquellos relacionados con la gestión tributaria y documentaria.
- Actividades de control: abarcan las políticas y procedimientos que garantizan la ejecución de las directrices establecidas, como la elaboración de matrices de kit básico, fichas de gastos y hallazgos.
- Información y comunicación: se refiere a la calidad, oportunidad y trazabilidad de la información, que en el caso de la “Compañía” se materializa en el uso de plataformas como SAP, OneDrive, Power Apps y Power BI.
- Monitoreo: implica la evaluación continua y periódica de la eficacia de los controles, asegurando que las debilidades sean detectadas y corregidas oportunamente.

La inclusión del marco COSO 2013 en este Trabajo de Suficiencia Profesional resulta pertinente, ya que la problemática abordada está directamente relacionada con la necesidad de establecer controles efectivos sobre la documentación tributaria. El repositorio fiscal que se menciona no solo constituye una herramienta tecnológica, sino también un mecanismo de control interno que contribuye a prevenir contingencias tributarias y a fortalecer el sustento frente a procesos de fiscalización de la SUNAT.

En ese sentido, el COSO 2013 proporciona el respaldo teórico y técnico que valida que la propuesta de procedimiento estandarizado se encuentra alineada con buenas prácticas

internacionales de control interno, garantizando que la gestión documentaria de la “Compañía” sea confiable, consistente y trazable.

– **Criterios de causalidad, razonabilidad, normalidad y generalidad**

El Tribunal Fiscal ha desarrollado de manera reiterada los criterios de causalidad, razonabilidad, normalidad y generalidad como parámetros esenciales para determinar la deducibilidad de los gastos y la validez del crédito fiscal. El criterio de causalidad exige que el gasto guarde una relación directa o indirecta con la generación de renta o el mantenimiento de la fuente; la razonabilidad evalúa que el monto del gasto sea coherente con la magnitud de la operación; la normalidad verifica que el gasto sea habitual dentro del giro del negocio; y la generalidad exige que, en determinados casos, el beneficio del gasto no esté dirigido a un sujeto específico.

En los procesos de fiscalización, la SUNAT no se limita a verificar la existencia del comprobante de pago, sino que exige evidencia complementaria que permita acreditar el cumplimiento de estos criterios, tales como contratos, órdenes de compra, entregables, actas de conformidad y medios de pago. En el sector minero, donde las operaciones suelen ser complejas y de alto valor, la adecuada organización y custodia de esta documentación resulta indispensable para sustentar la realidad de las operaciones y evitar reparos tributarios, lo que justifica su incorporación sistemática en el repositorio fiscal.

– **Deducción del gasto en el Impuesto a la Renta**

En el ámbito del Impuesto a la Renta empresarial, la deducibilidad de un gasto requiere cumplir los criterios establecidos en el artículo 37 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, tales como causalidad, razonabilidad, normalidad y generalidad. Estos criterios deben acreditarse mediante evidencia objetiva que demuestre la real prestación del servicio o la efectiva adquisición del bien. Por ello, el sustento documentario —contratos, órdenes de

compra, entregables, informes, HES, comprobantes electrónicos y medios de pago— resulta indispensable para justificar la vinculación del gasto con la generación de renta o el mantenimiento de la fuente. La adecuada organización de esta información dentro del repositorio fiscal permite demostrar el cumplimiento de dichos criterios ante la SUNAT y reduce el riesgo de reparos tributarios derivados de la falta de evidencia o de documentación incompleta.

– **Gestión documental digital y herramientas de organización**

La gestión documental digital comprende el conjunto de procesos orientados a ordenar, clasificar, almacenar y resguardar información en formatos electrónicos, permitiendo que los documentos sean accesibles, trazables y fácilmente recuperables. Este enfoque se ha vuelto esencial en entornos corporativos debido a la creciente digitalización de procesos tributarios, contables y administrativos, lo que exige mantener evidencia organizada y disponible para atender verificaciones y fiscalizaciones.

Asimismo, las herramientas digitales de gestión documental facilitan dicha labor mediante funcionalidades que permiten estructurar carpetas, automatizar búsquedas, controlar versiones, garantizar la seguridad de la información y estandarizar los criterios de archivo entre los distintos usuarios. Estas soluciones contribuyen a reducir tiempos de búsqueda, minimizar errores derivados de la dispersión de archivos y asegurar que la documentación permanezca íntegra y accesible durante todo el ciclo de vida del gasto. En este sentido, la gestión documental digital se convierte en un elemento clave para mantener un flujo ordenado de información y fortalecer la capacidad de respuesta ante requerimientos de la Administración Tributaria.

– **Marco conceptual tributario**

Según (Huapaya et al, 2023), la tributación constituye el conjunto de obligaciones económicas que deben asumir las personas naturales y jurídicas para financiar el gasto público, y cuyo cumplimiento requiere la observancia estricta de deberes formales y materiales, dentro de los cuales la conservación ordenada de documentos representa un elemento fundamental para garantizar una adecuada gestión fiscal.

Esta concepción doctrinal permite comprender que la gestión documentaria constituye un elemento indispensable dentro del cumplimiento tributario, especialmente en sectores altamente fiscalizados como la minería.

– **Planeamiento tributario**

El planeamiento tributario se entiende como el conjunto de estrategias orientadas a gestionar eficientemente la carga fiscal sin infringir la normativa vigente. Los trabajos de suficiencia profesional revisados señalan que una adecuada planificación permite identificar riesgos con anticipación, reducir posibles contingencias y fortalecer la calidad del sustento tributario. En esa línea, el repositorio fiscal se convierte en un instrumento preventivo que facilita el cumplimiento de las obligaciones formales y refuerza la seguridad jurídica ante eventuales procesos de fiscalización.

– **Plataformas de gestión documental**

En el mercado existen diversas plataformas de gestión documental, cada una con funcionalidades específicas adaptadas a distintos tipos de empresas. Entre las más empleadas en el ámbito corporativo se encuentran:

- Microsoft SharePoint, una plataforma integral que combina colaboración, almacenamiento y control documental, ampliamente utilizada en organizaciones de gran escala.

- Google Drive, un servicio de almacenamiento en la nube que ofrece funciones básicas de gestión documental acompañadas de herramientas colaborativas.
- Dropbox Business, que proporciona almacenamiento seguro con características avanzadas para la administración de archivos y el trabajo en equipo.
- DocuWare, un sistema especializado que destaca por su capacidad para automatizar flujos de trabajo y digitalizar documentos.
- M-Files, una solución adaptable y escalable que se ajusta a las necesidades de diversas industrias y tamaños organizacionales.

En su conjunto, estas soluciones tecnológicas constituyen una apuesta estratégica para cualquier organización que busque optimizar el manejo de su información y reforzar sus procesos internos. Al elegir una plataforma, resulta esencial evaluar las necesidades específicas de la empresa, su nivel de operación y los recursos con los que cuenta.

- **Prescripción tributaria**

El propio Código Tributario establece que la Administración Tributaria solo puede ejercer su facultad de exigir el pago o determinar obligaciones dentro de un plazo de cuatro años, o seis años cuando no se presentó la declaración respectiva. Esta limitación temporal implica que el contribuyente debe conservar toda la documentación relevante por un periodo prolongado, lo cual justifica la implementación de un repositorio fiscal que centralice, resguarde y organice el acervo documentario durante todo el periodo prescriptorio.

- **Trazabilidad documentaria**

La trazabilidad documentaria constituye un principio fundamental en los procesos de verificación tributaria, ya que permite identificar de manera clara el origen, flujo y soporte de cada operación registrada por el contribuyente. En el ámbito de la fiscalización, la SUNAT exige que toda información vinculada al ciclo del gasto —comprobantes electrónicos, órdenes

de compra, contratos, entregables, HES, medios de pago y documentación complementaria— pueda ser rastreada de forma ordenada y coherente a través de sistemas internos. La ausencia de trazabilidad genera riesgos de contingencias por inconsistencias, falta de sustento o imposibilidad de demostrar la realidad de la operación. En este contexto, el repositorio fiscal se convierte en una herramienta clave, pues centraliza y organiza la evidencia documentaria, permitiendo reconstruir el flujo completo del gasto y fortaleciendo la posición de la empresa ante cualquier proceso de revisión o fiscalización de la Administración Tributaria.

– **Uso del crédito fiscal**

En el marco del Impuesto General a las Ventas, el derecho al crédito fiscal se origina únicamente cuando la adquisición cumple con los criterios que le permiten ser considerada como costo o gasto aceptado tributariamente. Para ello, la normativa exige el cumplimiento simultáneo de requisitos formales y sustanciales establecidos en la legislación del IGV, los cuales deben ser acreditados mediante documentación completa y verificable.

Si bien estos requisitos deben observarse de manera correcta, su incumplimiento en el mes de emisión del comprobante no implica necesariamente la pérdida del crédito fiscal. Una vez que la empresa regulariza la omisión —ya sea mediante la obtención del comprobante electrónico completo, la acreditación de la bancarización o la presentación de evidencia complementaria— podrá ejercer el derecho al crédito fiscal en el periodo posterior correspondiente.

En este sentido, contar con un repositorio fiscal ordenado y trazable resulta fundamental, ya que centraliza el sustento necesario para validar el crédito fiscal y demuestra que la empresa cumple con los parámetros normativos exigidos por la SUNAT, incluso en casos de subsanaciones posteriores. Esto fortalece la defensa tributaria, asegura la

disponibilidad del soporte documental y evita contingencias en procesos de verificación o fiscalización.

2.4. Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional es de carácter cualitativo ya que se utilizan métodos como la observación directa y análisis documental, para facilitar este proceso, el investigador debe enfocarse en describir e interpretar los acontecimientos sin estar condicionado por conceptos o ideas preconcebidas. Esto permite captar y comprender el fenómeno que se desea investigar desde su esencia más pura, como lo plantea.

El método cualitativo puede entenderse como un conjunto de enfoques y técnicas que buscan interpretar, describir y analizar el significado de los hechos que ocurren de forma más o menos natural. Este enfoque se centra en descifrar, traducir y sintetizar las experiencias y fenómenos, proporcionando una visión profunda de su esencia. Para el desarrollo del presente Trabajo de Suficiencia Profesional se emplearon técnicas e instrumentos que permitieron recopilar, analizar y organizar la información necesaria para evaluar la implementación del manual tributario basado en el repositorio fiscal.

2.4.1.1. Análisis documental

Técnica:

La cual permitirá examinar la documentación existente con el objetivo de recopilar y seleccionar la información más relevante. Según (Aranda, 2024) , es un proceso de acceso a la información disponible para construir el conocimiento, permitiendo al investigador comprender y analizar definiciones y conceptos alrededor de un tema de investigación

Instrumentos utilizados:

- Comprobantes de pago (facturas, recibos por honorarios, notas de crédito, etc.).

- Contratos de servicio y entregables.
- Órdenes de compra y órdenes de servicio extraídas del ERP SAP.
- Guías de remisión y documentos logísticos.
- Archivos de OneDrive empleados para la carga al repositorio fiscal.
- Registros del sistema Coupa (gestión de contratos).
- Mayores contables descargados del SAP.

Esta técnica permitió identificar deficiencias en la custodia documentaria y en la trazabilidad necesaria para sustentar los gastos de la “Compañía”.

2.4.1.2. Observación directa

Técnica:

Consistió en observar los procesos actuales de recolección, organización y carga de la documentación tributaria, tanto por parte del área de fiscalización del CoE-Lima, como por parte del área de Cumplimiento Tributario de la “Compañía”.

Instrumentos utilizados:

- Notas de campo.
- Registro de incidencias sobre carga documentaria en la ruta compartida.
- Bitácora operativa del proyecto repositorio fiscal.

Esta técnica permitió detectar problemas reales en el flujo de trabajo, tiempos de búsqueda, errores frecuentes y brechas en la coordinación interdepartamental.

2.4.1.3. Entrevistas mixtas (semiestructuradas y no estructuradas)

Técnica:

Se empleó para obtener información específica, aclarar procedimientos operativos y validar la existencia de evidencia complementaria relacionada con los servicios analizados.

Instrumentos utilizados:

- Guías de preguntas semiestructuradas.
- Conversaciones espontáneas con gestores del servicio de diferentes áreas: Compras, Contratos, Logística, Ingeniería, Mantenimiento y Operaciones.
- Registro de respuestas y conclusiones relevantes.

Estas entrevistas fueron clave para identificar la calidad del sustento real de los gastos, así como la forma en que los responsables gestionan y archivan la documentación.

2.4.1.4. Recolección y análisis de datos

Técnica:

Utilizada para organizar, clasificar y examinar la información obtenida del sistema contable y de los repositorios digitales de la “Compañía”.

Instrumentos utilizados:

- Matriz de kit básico.
- Matriz de ficha de gastos.
- Matriz de hallazgos.
- Plantillas de revisión por KPI tributarios definidos con la “Compañía”.

Esta técnica permitió sistematizar la información, identificar riesgos y validar el cumplimiento o incumplimiento de los documentos requeridos por la “Compañía”.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

Indica el procedimiento que se utilizó, mencionando las acciones realizadas. Por ejemplo:

a. Identificación del problema

En esta etapa inicial se buscó reconocer con claridad qué aspectos del proceso estaban generando dificultades en la gestión documentaria del repositorio fiscal. Para ello se revisó

cómo se venía desarrollando la recolección, organización y custodia de los documentos tributarios en la “Compañía”. El análisis realizado permitió identificar la ausencia de un procedimiento uniforme para la búsqueda, clasificación y resguardo de la documentación tributaria. Esta falta de estandarización ocasionaba dispersión de archivos en distintos repositorios, duplicidad de tareas entre los analistas y diferencias en los criterios aplicados para organizar la evidencia requerida en los procesos de fiscalización.

La identificación del problema permitió establecer una base sólida para orientar los siguientes pasos del tratamiento y definir con precisión cuáles eran las brechas operativas que debía atender la propuesta de solución.

b. Análisis del marco normativo

En esta etapa se revisó la normativa tributaria aplicable al proceso de recolección y custodia documentaria, con el fin de determinar los requisitos legales que deben cumplir los documentos que integran el repositorio fiscal.

Para ello se analizaron disposiciones del Código Tributario relacionadas con la facultad de fiscalización, Ley del impuesto a la renta empresarial para evidenciar el cumplimiento de criterios como causalidad, razonabilidad, generalidad, además se revisó la Ley del IGV en cuanto a los requisitos formales (Art. 19 y 20), también se revisó la Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT sobre comprobantes de pago así como la Ley de Bancarización vinculada a la validez de los medios de pago para sustentar gastos. Este análisis permitió identificar los criterios normativos indispensables para asegurar que la documentación recopilada cumpla con los parámetros exigidos por la Administración Tributaria, y orientó la formulación de un procedimiento que garantice trazabilidad, integridad y suficiencia del sustento tributario.

c. Construcción de la alternativa de solución

En esta etapa se diseñó un procedimiento estandarizado orientado a optimizar la recolección, organización y custodia de la documentación tributaria requerida para el repositorio fiscal. Para ello se definieron lineamientos generales que integran las principales actividades del flujo operativo, tales como la identificación de las muestras de gasto a partir de la información del SAP, la estructuración de matrices de control documentario y la incorporación de criterios basados en KPI y KPD para asegurar una evaluación homogénea del sustento. Asimismo, se estableció una estructura ordenada de almacenamiento en la ruta compartida del OneDrive, con el fin de garantizar la trazabilidad de los documentos y facilitar su futura sincronización con herramientas de análisis como Power BI. La construcción de la alternativa de solución permitió consolidar un marco metodológico claro y replicable, capaz de orientar la gestión documentaria de manera uniforme y acorde con las exigencias tributarias y operativas de la “Compañía”.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

En esta etapa se procedió a implementar de manera práctica el procedimiento diseñado, aplicándolo a un conjunto de muestras de gasto seleccionadas para el proyecto del repositorio fiscal. La propuesta se ejecutó siguiendo la secuencia metodológica definida, que incluyó la recolección de evidencia desde las plataformas internas, la coordinación con los gestores del servicio, la elaboración y actualización de las matrices documentarias, y la carga ordenada de la información en la estructura de carpetas establecida en OneDrive. Asimismo, se verificó la adecuada sincronización de los documentos con el tablero de Power BI, lo que permitió evaluar la consistencia de la información y la aplicabilidad del procedimiento en un entorno operativo real. La aplicación del tratamiento permitió validar la funcionalidad del flujo propuesto y obtener insumos relevantes para el análisis de resultados y la identificación de oportunidades de mejora.

2.5. Resultados de la actividad

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

2.5.1.1 Identificación del problema

En el marco del proyecto de Repositorio Fiscal, y a partir de la observación directa y el análisis del funcionamiento actual del proceso, se constató que la “Compañía” busca consolidar la documentación tributaria en un Power BI de acceso compartido entre la empresa minera y el área de fiscalización tributaria del CoE–Lima. No obstante, el uso del repositorio aún no está estandarizado entre todos los integrantes del CoE-Lima, su manejo se concentra en un grupo reducido de usuarios vinculados al proyecto, y el sistema se encuentra en fase de pruebas, con perspectivas de integración futura con SAP y Coupa (herramienta de gestión de compras y contratos). Actualmente, la centralización de la evidencia descansa principalmente en la sincronización de carpetas de OneDrive con Power BI y el soporte de Power Apps, lo que exige comprender, de manera uniforme, cómo acceder a las fuentes documentarias y cómo ejecutar la carga en la ruta definida. Dado que esta labor involucra múltiples procesos y coordinaciones inter-área, la ausencia de lineamientos formales incrementa la heterogeneidad en los criterios de búsqueda y custodia documentaria.

El flujo vigente ante un requerimiento de SUNAT presenta una estructura parcialmente estandarizada; sin embargo, la obtención y custodia de la documentación continúa dependiendo del criterio individual de cada analista. Este proceso se desarrolla mediante una serie de notificaciones internas, llamadas de coordinación, correos de solicitud de información, elaboración de checklists y reuniones adicionales con los gestores del servicio. Cuando los plazos resultan insuficientes debido a demoras en la recolección o a dificultades en el sustento, se gestionan prórrogas; de lo contrario, la información recabada se clasifica y remite a la Administración. Aunque, en teoría, la evidencia debería centralizarse posteriormente en el repositorio de OneDrive, dicha práctica no se cumple de manera uniforme, lo que provoca que

cada analista almacene la información según sus propios criterios, generando duplicidad de esfuerzos y afectando la trazabilidad del acervo documentario. A partir del análisis realizado, se identificaron las siguientes deficiencias operativas.

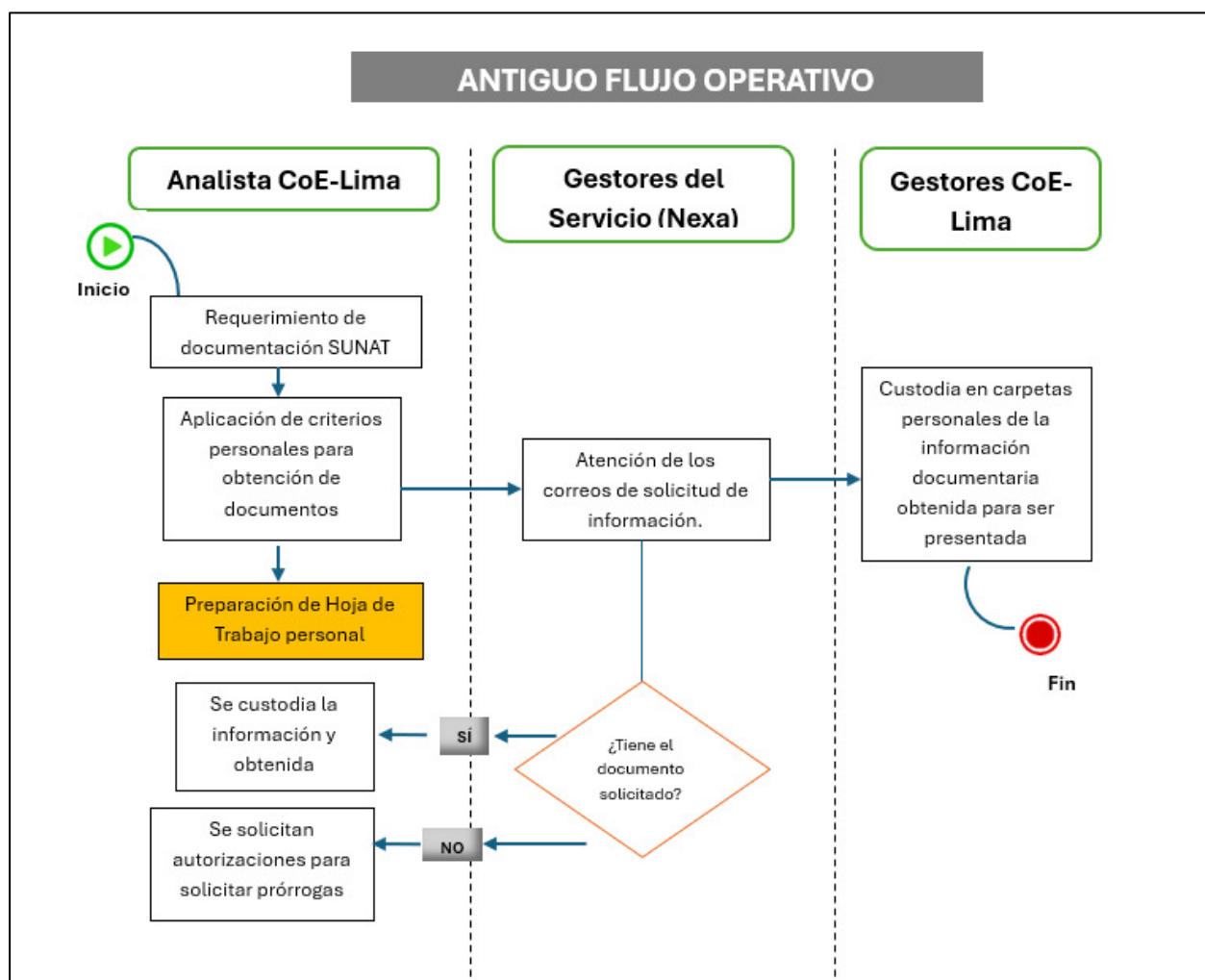
Principales deficiencias observadas:

- Recepción del requerimiento y notificaciones: el proceso es reactivo y depende de alertas manuales; no existe un control que active flujos estandarizados de asignación de responsables y plazos por tipo de requerimiento.
- Llamadas y correos de coordinación: se utilizan canales informales y fragmentados (llamadas, correos aislados), lo que dispersa la trazabilidad, dificulta la versión única de la información y aumenta el riesgo de omisiones.
- Checklists heterogéneos: la elaboración de listas de verificación y su actualización depende del criterio del analista, sin plantillas unificadas ni priorización de KPI (Grupos de documentos) / KPD (Subgrupos de documentos).
- Gestión de plazos y prórrogas: la solicitud de ampliaciones de plazo se activa cuando existen cuellos de botella en la recolección; esto revela falta de planificación preventiva y refuerza el enfoque reactivo.
- Centralización posterior y no estandarizada: la carga final a OneDrive no es homogénea; la evidencia queda dispersa en repositorios personales o de equipo, generando duplicidad de esfuerzos y pérdida de tiempo en búsquedas repetidas.

Estas brechas operativas se potencian por la propia complejidad del sector minero (múltiples unidades, áreas y plataformas), así como por la exigencia de digitalización y la intensificación de verificaciones por parte de la SUNAT, lo cual demanda un sistema de recolección y custodia que asegure trazabilidad, integridad y disponibilidad oportuna del acervo documentario.

Figura 3

Flujo Operativo de recolección documentaria antes de la Propuesta de Procedimiento



Nota. Esta figura muestra como era el flujo operativo para la custodia de la documentación antes de la propuesta de procedimiento. Se puede observar que no existían reportes estandarizados (matrices) ni uniformidad en la custodia de la documentación. Además, se muestra que no había un flujo estandarizado para la carga de documentación recopilada al Repositorio Fiscal.

2.5.1.2. Análisis del marco normativo

El análisis documental de la normativa tributaria permitió identificar las obligaciones legales que deben observarse en el proceso de recolección y custodia de la información que conforma el repositorio fiscal. La revisión incluyó el Código Tributario, las Resoluciones de Superintendencia emitidas por la SUNAT, la Ley de Bancarización y los criterios

jurisprudenciales del Tribunal Fiscal, permitiendo establecer los requisitos normativos que deben cumplir los documentos que sustentan los gastos de la “Compañía”.

En primer lugar, el Código Tributario, en sus artículos 61 y 62, establece la facultad de fiscalización de SUNAT, permitiéndole revisar y requerir documentos contables, financieros y administrativos. Este mandato exige que la documentación tributaria se encuentre disponible, íntegra y trazable, lo que justifica la implementación de un repositorio fiscal ordenado y de acceso inmediato. Asimismo, los plazos de prescripción de cuatro y seis años obligan a conservar evidencia por periodos prolongados, reforzando la necesidad de un sistema de custodia sistemático.

De igual forma, la Ley del IGV (TUO del IGV – D.S. N.º 055-99-EF) regula la deducción del crédito fiscal, estableciendo que únicamente será válido cuando el comprobante de pago cumpla con requisitos formales (art. 19 y 20) y exista fehaciencia del gasto. La norma exige contar con el comprobante electrónico completo (PDF, XML y CDR) y con la documentación que sustente la real prestación del servicio o entrega del bien (contrato, valorizaciones, HES, acta de conformidad, guía de remisión). La ausencia de cualquiera de estos elementos afecta directamente la aceptación del crédito fiscal, motivo por el cual estos documentos forman parte del Kit Básico del repositorio.

Por su parte, la Ley del Impuesto a la Renta (TUO – D.S. N.º 179-2004-EF) establece que un gasto solo es deducible si cumple los criterios de causalidad, razonabilidad, proporcionalidad, normalidad y generalidad (artículo 37). La jurisprudencia del Tribunal Fiscal ha precisado que dichos criterios deben acreditarse mediante evidencia objetiva, razón por la cual la documentación complementaria (contratos, entregables, valorizaciones, correos, informes y otros) resulta fundamental para sustentar la realidad económica de la operación. Este sustento forma parte del Kit Complementario, diseñado para reforzar la fehaciencia del gasto.

Asimismo, la Ley de Bancarización (Ley N.º 28194) exige que los pagos iguales o superiores a S/ 2,000 o USD 500 se realicen mediante medios de pago permitidos. La evidencia de bancarización-vouchers, constancias, transferencias o cheques no negociables— es obligatoria para que un gasto sea aceptado tributariamente, motivo por el cual su incorporación como KPI es indispensable dentro del procedimiento.

Finalmente, la Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT y las disposiciones del Sistema de Emisión Electrónica (SEE) regulan los requisitos del comprobante de pago y su validez electrónica. La SUNAT contrasta automáticamente el XML y el CDR con sus bases internas, por lo que la falta de alguno de estos archivos invalida la operación. Esto refuerza la necesidad de que el repositorio fiscal garantice la conservación íntegra de estos documentos. En conjunto, este marco normativo evidencia que la correcta gestión documentaria no es solo un requisito administrativo, sino una obligación legal fundamental para asegurar la trazabilidad, la deducibilidad y la validez tributaria de las operaciones. Por ello, el procedimiento propuesto se alinea con las exigencias normativas del IGV, del Impuesto a la Renta, de la bancarización y de los deberes formales del contribuyente, proporcionando una estructura clara y preventiva para enfrentar procesos de fiscalización de la Administración Tributaria.

Finalmente, la revisión normativa permitió confirmar que la digitalización de los procesos tributarios implementada por la SUNAT exige contar con repositorios electrónicos estructurados, capaces de centralizar documentación proveniente de diversas plataformas. La normativa sobre Libros Electrónicos, Comprobantes de Pago Electrónicos y validaciones automáticas de operaciones refuerza la necesidad de un sistema que asegure consistencia entre el ERP, la documentación de sustento y los archivos almacenados. En conjunto, el marco normativo analizado permitió establecer los parámetros legales que guían el diseño del

repositorio fiscal, así como los riesgos tributarios que se busca mitigar mediante la estandarización del procedimiento.

Tabla 1

Análisis del marco normativo y su relación con los documentos requeridos en el repositorio fiscal.

Norma / Fuente Legal	Contenido Relevante	Implicancia Tributaria	Documentación Exigida (KPI/KPD vinculados)
Código Tributario (Art. 61 y 62)	Faculta a SUNAT a solicitar, examinar y verificar documentación contable, financiera y tributaria. Exige conservación de documentos por 4 o 6 años.	Necesidad de disponer de evidencia íntegra, trazable y de acceso inmediato ante fiscalización.	KPI: Factura, XML, CDR, OC, HES, comprobantes de pago, actas de conformidad, contratos, valorizaciones.
Plazos de prescripción	Regula el tiempo en que SUNAT puede revisar obligaciones tributarias.	Impone la obligación de mantener repositorios organizados por periodos y con documentación permanente.	Sustento integral de cada ciclo del gasto (KPI y KPD completos).
Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT	Establece requisitos mínimos del comprobante de pago y validez del documento electrónico.	Ausencia o inconsistencia entre PDF-XML-CDR invalida el crédito fiscal y puede originar reparos.	Comprobante electrónico completo (PDF, XML, CDR) como KPI obligatorio.
Sistema de Emisión Electrónica (SEE)	Regula la emisión electrónica y validaciones automáticas de SUNAT.	SUNAT contrasta XML/CDR con bases internas; cualquier falta genera observaciones.	KPI: XML, CDR. Sin ambos, el documento carece de sustento electrónico válido.
Ley de Bancarización (Ley N.º 28194)	Obliga a utilizar medios de pago permitidos para operaciones $\geq$ S/ 2,000.	Si no se acredita medio de pago permitido, el gasto es reparable.	KPI: Sustento de medios de pago (vouchers, constancias, transferencias).

Criterios del Tribunal Fiscal	Causalidad, normalidad, fehaciencia.	razonabilidad, generalidad y	Exigen sustento documental complementario que acredite la realidad del gasto o servicio.	KPD: entregables, valorizaciones, informes, actas de conformidad.	Contrato,
Normativa sobre digitalización tributaria (CPE, Libros Electrónicos, validaciones)	Fortalece electrónicos y automatizados.	controles y cruces	Repositorios digitales deben asegurar consistencia entre ERP–evidencia–repositorio.	KPI/KPD almacenados en OneDrive para sincronización Power BI, estructura estandarizada.	
Normativa interna minera	Requiere trazabilidad entre registros contables, órdenes y evidencias.		Exige integración y consistencia documental para sustentar operaciones complejas.	(Multiplataformas SAP–Coupa–OneDrive): OC, HES, aprobaciones, entregables operativos y tributarios.	

Nota. La figura muestra la relación entre la norma tributaria y los documentos con que cuenta la “Compañía”.

2.5.1.3. Construcción de alternativa de solución

Se propone un procedimiento que estandariza el acceso, la recolección, la organización y la carga de documentación en OneDrive —sincronizada con Power BI—, integrando un flujo claro de trabajo para el personal del CoE-Lima. Esta alternativa mejora la capacitación operativa, define una ruta de custodia precisa y consolida una base documental lista para futuras fiscalizaciones, permitiendo decisiones oportunas sobre la exposición a contingencias. El procedimiento también sienta las bases para futuras automatizaciones con SAP y Coupa, optimizando tiempos y reduciendo errores por manejo manual.

El procedimiento operacionaliza una nueva forma de búsqueda, validación y custodia de información con énfasis en la concientización del uso del repositorio, la definición de procedimientos de obtención y la elaboración de matrices. Aunque la automatización es un objetivo de mediano plazo, se requiere primero estandarizar la captura y normalización de evidencias para viabilizar integraciones y reglas de negocio. Adicionalmente, se aclara que las

muestras corresponden a gastos no fiscalizados (muestra preventiva), con el fin de anticipar sustento y fortalecer la capacidad de respuesta.

– **Selección de cuentas de gastos principales**

Mediante reuniones con la jefatura de planeamiento tributario de la “Compañía” y el equipo del CoE-Lima, se determinan los rubros de gasto relevantes en función de estados financieros (anual, trimestral o mensual), a partir de los cuales se concentrará la recolección y validación documental.

– **Descarga de los mayores y el reporte Z**

Identificados los gastos, se extraen los mayores desde SAP y se generan reportes “Z” configurados por “Compañía”. La disponibilidad conjunta de ambos reportes permite tener los campos claves como N° de asiento del reconocimiento del gasto, registro de factura, N° contrato, N° Orden de Compra, etc.

Figura 4

Transacción SAP para generar reporte del Mayor.

Reporte de Cuentas Transitorias

Visualizar HES Anuladas

Selección de Cuenta Mayor

Cuenta Mayor	21201100	a		
Sociedad	7010	a		
Proveedor		a		

Selección de Partidas

☐ Partidas Abiertas

Abiertas en fec.clv. 09.10.2025

☒ Todas las Partidas

Fecha de contabilización 01.01.2024 a 31.12.2024

Delimitadores Opcionales

Ejercicio		
N° Documento		
Asignación / Doc.Compra		
Referencia		
Hoja Entrada Servicio (*)	a	
Elemento PEP (*)	a	

JOB

Nota. Esta figura muestra la cuenta del mayor que se usó de manera obligatoria para generar el reporte mayor, esta cuenta es una transitoria. Se usa una cuenta corporativa transitoria.

– **Aplicación de criterios para definición de muestras específicas**

El CoE-Lima aplica criterios de materialidad, frecuencia y concepto contable para seleccionar las muestras de gasto más significativas desde el reporte fusionado, priorizando aquellas con mayor impacto y valor explicativo para la gestión de riesgos tributarios.

– **Elaboración de matriz para recopilación de información documentaria**

Cada muestra se referencia con su Orden de Compra, que actúa como llave de vinculación entre proveedores, importes y comprobantes. Se elabora una matriz de identificación, en la que también se asigna un número de ciclo para efectos de planificación y control del proyecto.

– **Elaboración de la matriz del Kit Básico**

Se construye la matriz del kit básico, que detalla los campos necesarios para iniciar la recolección de evidencias esenciales: factura (PDF), XML, CDR/validez, asientos contables (reconocimiento, registro y cancelación), orden de compra, HES (si aplica), voucher de pago, contrato, adendas, anexos, cotización, valorizaciones, acta de conformidad y guía de remisión.

Tabla 2

Modelo de agrupación de documentos del kit básico.

1	Factura (PDF, XML Y CDR)
2	Cotizaciones
3	Órdenes de compra
4	Hoja de entrada de servicio
5	Bancarización
6	Acta de aceptación
7	Boletín de valorización o Guía de remisión

Nota. La tabla muestra todos los documentos definidos como básicos, los cuales son indispensables para todas las muestras de gasto.

Figura 5
Matriz del Kit Básico.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
			Cód. KPI															
			F1			F2			F3	P1			P2		P3	P4		
			ASIENTOS CONTABLES			COMPROBANTE DE PAGO			BANCARIZACIÓN	CONTRATOS			ORDEN DE COMPRA		PxQ (cotización)	ACTA DE ACEPTACIÓN		
N° de muestra	Empresa	Nombre del proveedor	F1.1-Registro de gasto	F1.2-Registro del CP	F1.3-Registro de Cancelación	F2.1-Representación física	F2.2-XMIL	F2.3-CDR y/o Validez del CP	F3.1-Voucher de Pago	P1.1-Contratos	P1.2-Anexos	P1.3-Adendas	P2.1 - OC	P2.2 - HES	P3-PxQ (cotización)	P4.1-Boletín de Valorización	P4.2-Acta de conformidad	P4.3-Guía de Remisión
1	NR PERU	COBRA PERU S.A	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Entrega Parcial	Pendiente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A
2	NR PERU	SAGITARIUS MINING S.A.C.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	N.A
3	NR PERU	V.Y.P ICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	N.A	N.A	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A
4	NR PERU	CUMBRA INGENIERIA S.A.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	N.A	N.A	Ok	Pendiente	Ok	Ok	N.A	N.A
5	NR PERU	RTS AUTOMATION S.A.C.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Ok	N.A	Ok	N.A	N.A	Ok
6	NR CUM	INGENIERIA TECNICA SOCIOS ANONIMOS	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	N.A	N.A	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A
7	NR CUM	HAUG S.A.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Entrega Parcial	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	N.A
8	NR PERU	INCIMMET S.A.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Pendiente	Solicitado	Ok	Ok	Entrega Parcial	Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	N.A

Nota. Se muestra el estatus del kit básico, con leyendas como: proporcionado, solicitado, entrega parcial y pendiente.

Figura 6
Cuadro de estatus en porcentajes del Kit Básico.

O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
					Suma de tipos de documentos requeridos (KPD)										
P2	P3	P4													
DE COMPRA	PxQ (cotización)	ACTA DE ACEPTACIÓN			CUADRO DE ESTATUS										
P2.2 - HES	P3-PxQ (cotización)	P4.1-Boletín de Valorización	P4.2-Acta de conformidad	P4.3-Guía de Remisión	Proporcionado	% de avance	Pendiente	% de avance	Entrega Parcial	% de avance	Solicitado	% de avance	N.A	% de avance	Estatus final
Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	13	81%	1	6%	1	6%	0	0%	1	6%	Parcial
Ok	Ok	Ok	N.A	N.A	13	81%	0	0%	0	0%	0	0%	3	19%	Completo
Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	12	75%	0	0%	0	0%	0	0%	4	25%	Completo
Pendiente	Ok	Ok	N.A	N.A	10	63%	1	6%	0	0%	0	0%	5	31%	Parcial
N.A	Ok	N.A	N.A	Ok	10	63%	3	19%	0	0%	0	0%	3	19%	Parcial
Ok	Ok	Ok	Ok	N.A	12	75%	0	0%	0	0%	0	0%	4	25%	Completo
Ok	Ok	Ok	N.A	N.A	13	81%	0	0%	1	6%	0	0%	2	13%	Parcial
Ok	Ok	Ok	N.A	N.A	11	69%	1	6%	1	6%	1	6%	2	13%	Parcial

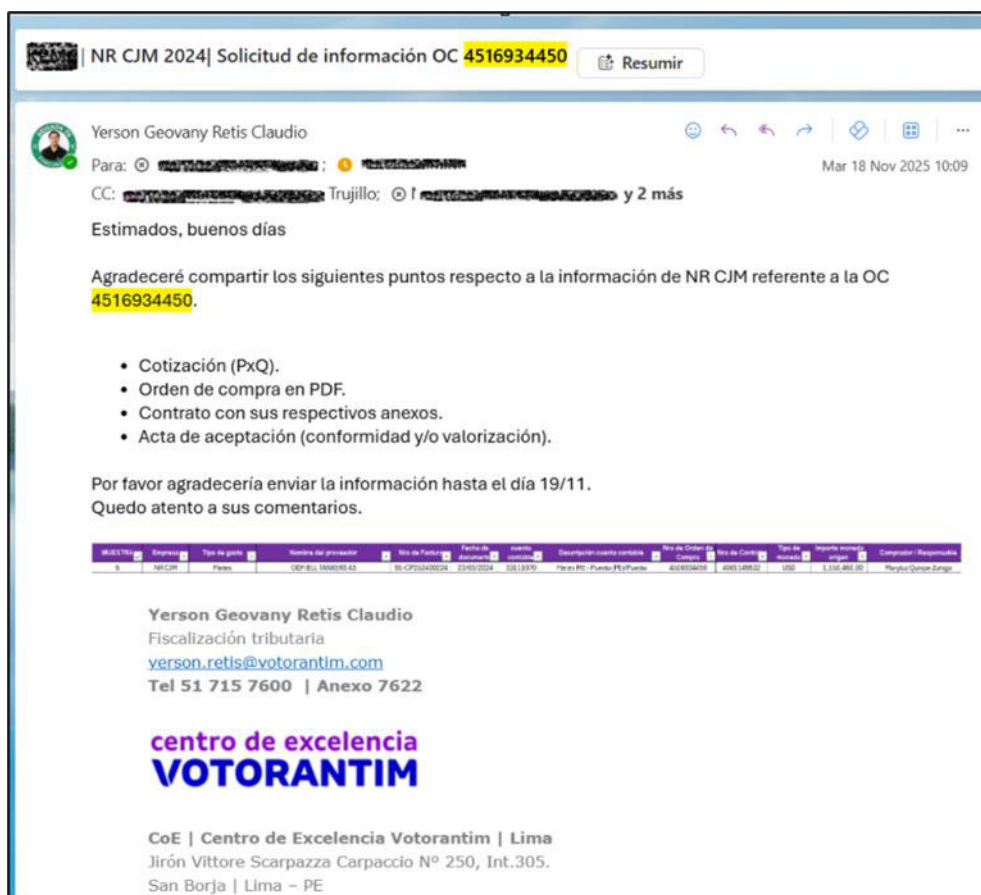
Nota. Se muestra un cuadro resumen en base a porcentajes, donde se le asigna un porcentaje según el estatus del KPI.

– Correos de coordinación

Con base en la primera extracción por SAP, se remite un primer correo al gestor del servicio solicitando aquello del kit básico no obtenido en fuentes internas. Este hito permite cerrar brechas tempranas y alinear expectativas documentarias con los responsables operativos.

Figura 7

Primer correo de solicitud de información.

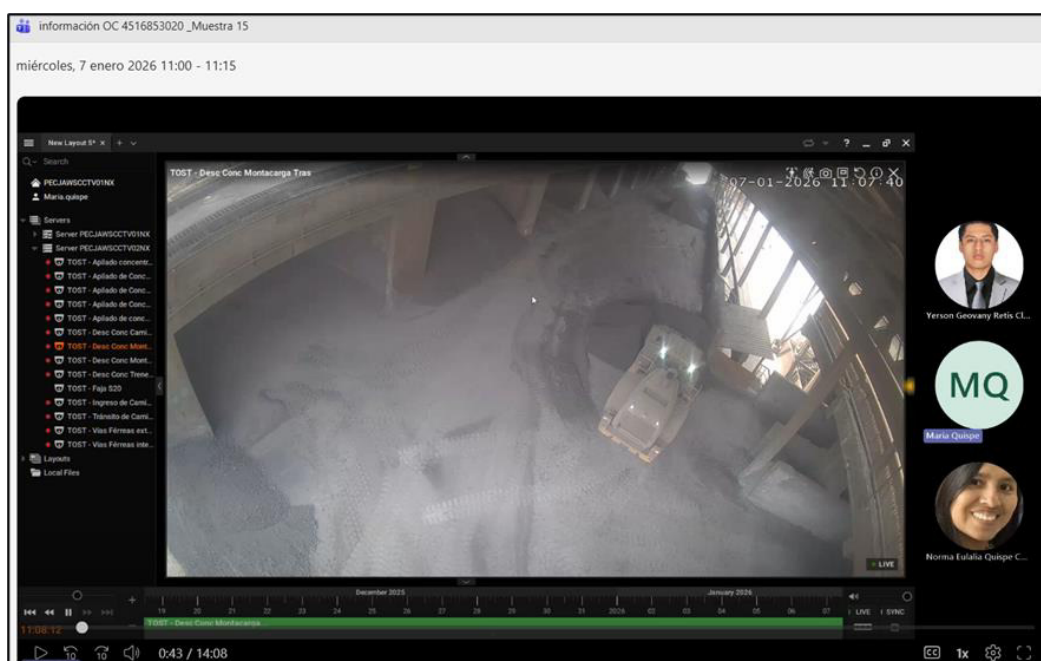


Nota. La figura muestra los documentos solicitados por primera vez al gestor, después de realizar una búsqueda general.

– Reunión de Mesa de Trabajo

Se realiza una mesa de trabajo con los gestores para comprender la operativa del servicio, mapear puntos de generación de documentos y asignar custodios de evidencia. Del encuentro se obtiene un listado formal de documentos y responsables que alimentará el segundo requerimiento.

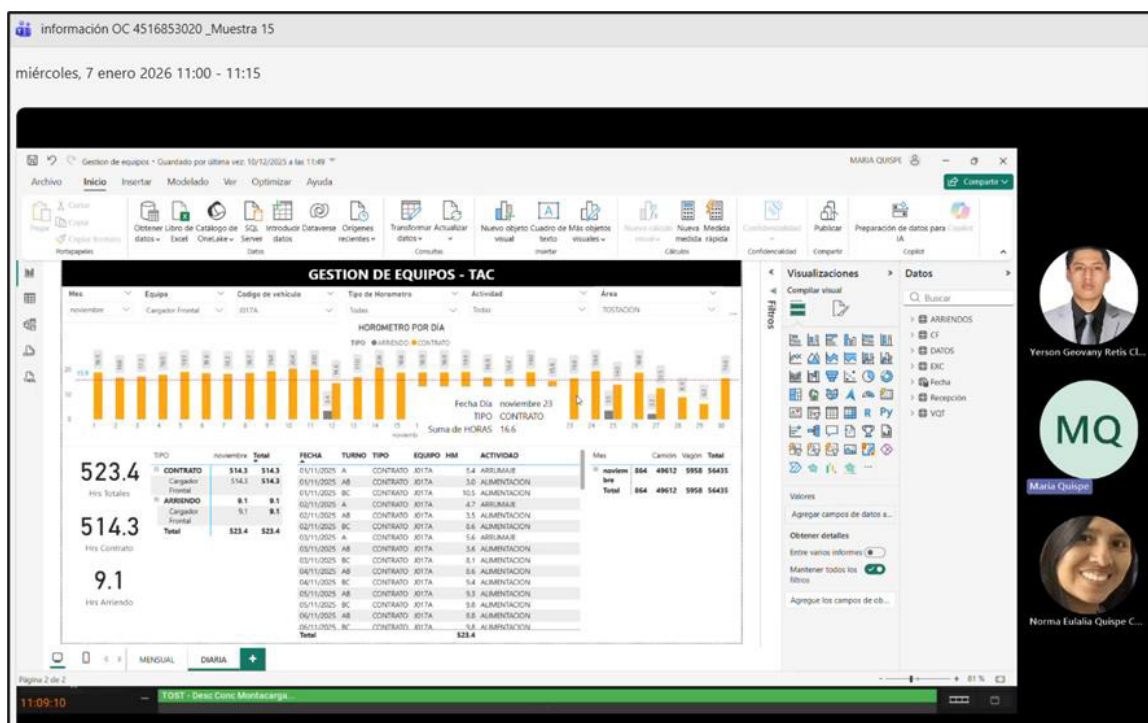
Figura 8
Reunión de mesa de trabajo.



Nota. La figura muestra una reunión con el gestor del servicio, donde da alcances de la operatividad del servicio, en este caso muestra las cámaras de seguridad donde opera una maquinaria minera.

Figura 9

Explicación del gestor del servicio sobre la operatividad de la muestra del gasto.



Nota. La figura muestra cómo el gestor explica los índices del avance del proyecto y además menciona todos los documentos que surgen de la operación.

– Segundo correo de coordinación

Luego de las mesas, se envía un segundo correo solicitando los KPI complementarios mencionados por los gestores (entregables de contrato, evidencias y otros sustentos adicionales), reforzando el enfoque de trazabilidad integral.

Figura 10

Correo electrónico por la mesa de trabajo-Ficha de Gastos.

Mesas de trabajo para la Ficha de Gasto del Proyecto TAX DDD - Muestras 17 [Ciclo 2]

Resumir

Para:

CC:

Vie 12 Dic 2025 09:49

!

Importancia alta

NEXA - Consultas muestra N...

25 KB

Estimada Rosa,

Muchas gracias por tu disposición y participación en la reunión del 10/12 sobre el proyecto TAX D.D.D (Digital, Data, Defense), cuyo objetivo fue confirmar la lista de sustentos documentarios que conforman la ficha de gasto preliminar, correspondientes a las **muestras 17**. A continuación, detallo los acuerdos alcanzados durante nuestra conversación:

N° de muestra	TIPO	Criterio de la muestra	Empresa	Tipo de gasto	Nombre del proveedor	Área Responsable	Nro de Orden de Compra	Fecha de documento	Nro de Factura	Tipo de moneda	Importe moneda en USD
17	Servicios industriales	Sustento gastos de mantenimiento	NR CJM	Servicio de transformación industrial	CONFIPETROL ANDINA S.A.	MANTENIMIENTO	4517250100	20/12/2024	F001-23642	PEN	150,418.43

Plazo de envío de información: **Hasta el 16/12.**

Solicitamos nos proporcionen los siguientes documentos acordados en la presente reunión:

Muestra 17 (Orden de Compra: 4517250100)

Tipo de operación: Servicio de transformación industrial

- Actas de reuniones de corrección:** Actas correspondientes a las sesiones en las que se realizaron ajustes o correcciones a los indicadores y/o valorizaciones.
- Actas de reuniones semanales de revisión:** Actas y/o registros de las reuniones semanales donde se revisaron los avances y resultados de la valorización, incluyendo la participación de los responsables, tanto del cliente como del proveedor.
- Ficha de asistencia de reuniones específicas:** Fichas de asistencia y, en caso corresponda, actas de reuniones específicas relacionadas con la revisión de informes y cierre de indicadores.
- Informe draft (borrador):** Versión preliminar del informe con las evidencias objetivas (gráficos PIA, comentarios sobre puntos fuera de modelo, etc.), incluyendo las interacciones y reuniones sostenidas para su revisión.
- Informe final:** Informe final consolidado, con las observaciones atendidas y cierre de los indicadores, así como el detalle de las reuniones y acuerdos alcanzados.
- Anexo N°15 – Indicadores de desempeño:** Por favor proporcionar el anexo ya que en el contrato solo indica el título.

Nota. La figura muestra el correo dirigido al gestor del servicio y otras áreas para el llenado de ficha de gastos.

– Elaboración de la matriz de ficha de gastos

La ficha de gastos consolida todos los KPI del Kit Básico y de manera complementaria se incorpora el kit Complementario (entregables, evidencias y otros sustentos). Cada documento se modela como KPI y se desagrega en KPD (por ejemplo, KPI “Comprobante de pago” con KPD “Factura PDF”, “XML”, “CDR”), lo que facilita

la priorización y el seguimiento. Adicionalmente, se asigna una prioridad (alta, media, baja) por KPD para secuenciar la recolección y orientar el seguimiento con enfoque en riesgo.

Figura 11
Matriz de Ficha de Gastos-KPI Kit Básico.

KPI	Nombre KPI	KPD [Código de pedido]	Detalle de información	Prioridad (Alta, Medio / Bajo 2)	Estatus	Comentarios y/o Hallazgos COE	Comentarios Nueva	Conclusión post revisión se AM
F1	Asientos contables	F1.1	Asiento Contable: provisión, registro y pago de la factura	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
F2	Comprobante de Pago	F2.1	Factura (Representación impresa - PDF), XML, CDR	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
F2	Comprobante de Pago	F2.2	XML y CDR	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
F3	Bancarización	F3.1	Bancarización	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
P1	Contratos	P1.1	Contrato "De Prestación de servicios con desplazamiento" Anexo 1: Términos y Condiciones aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios con desplazamiento. Anexo 2: Alcances del Servicio, Condiciones Comerciales y Propuesta Anexo 2-A: Condiciones Generales del Servicio Anexo 2-B: Carta de Adjudicación Anexo 2-C: Alcance del Servicio Anexo 2-D: Propuesta Económica Anexo 2-E: Contraprestación y Procedimiento de Valorización Anexo 3: Forma de Pago Anexo 4: Modelo de Carta Fianza Anexo 5: Escala de Penalidades por Incumplimientos Anexo 6: KPIs Ambientales Anexo 7: Ejemplo de Facturación Amortización	Alto	Proporcionado	Comentarios. 10/12/2025: El Anexo 2-E está en el 2-D pág. 157.		Sin Cambios
P1	Contratos	P1.2	Adenda 1 al Contrato "De Prestación de servicios con desplazamiento"	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
P2	Orden de compra	P2.1	Orden de compra y HES	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
P2	Orden de compra	P2.2	HES	Alto	Proporcionado			Sin Cambios
P3	PxQ	P3.1	Cálculo PxQ	Alto	Proporcionado	Comentarios. 10/12/2025: Proporcionaron la Carta de adjudicación. Comentarios		Sin Cambios

Nota. Se muestra parte de la matriz de ficha de gastos, específicamente el listado de los KPI relacionados al Kit Básico.

Figura 12
Matriz de Ficha de Gastos-KPI Kit Complementario.

KPI	Nombre KPI	KPD [Codigo de perfil]	Detalle de Información	Prioridad (Alta, Medio / Bajo)	Estatus	Comentarios y/o Hallazgos COE	Comentarios AM 26.01	Estado KPI
PS	Entregables del contrato	PS.2	Sustentos documentarios de gastos aprobados y reporte de costos conforme a modalidad de Libro Abierto y límites establecidos; aprobación previa de gastos fuera de concepto o monto máximo. [Inciso "Reembolso de gastos" de la Cláusula Tercera "Contraprestación y forma de pago"] - Pág. 9 El Presente Contrato tiene la modalidad de Libro Abierto durante mínimo los primeros 06 (seis) meses. En la propuesta económica en el Anexo 2-D, se especifican los conceptos de costos, incluido los gastos aprobados y un monto límite máximo. Asimismo, se establece en el Anexo 2-A el tipo de costo reportado y el alcance de variabilidad de cada uno de ellos (Plan, Renta, variabilidad y alta variabilidad). Fuera de dichos conceptos no se incluyen...	Medio	Proporcionado		Sin Cambios	OK
PS	Entregables del contrato	PS.24	Informe de verificación de avance y cumplimiento de normas/procedimientos. [Cláusula Décima Quinta "Verificación de cumplimiento"] - Pág. 29 LA EMPRESA verificará el avance del Servicio y/o trabajos prestados y/o ejecutados, instruyendo a LA CONTRAPARTE respecto de los detalles que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato y la adopción de las normas y/o procedimientos aplicables de acuerdo a los intereses de LA EMPRESA.	Alto	Pendiente	Se nos indicó que este punto se sustentará con la valorización. Se cuenta con la propuesta técnica, mas no con la valorización. Duplicado con el punto PS.41 (Documento Embebido).	Sin Cambios	o validar que no haya duplicidad las valorización son los informes de avance
PS	Entregables del contrato	PS.36	Memorial de cálculo de flota requerida para producción (Anexo 04). [Nuevo-Ejecución del servicio] Boletines/valorizaciones y Excel detallado	Medio	Pendiente		Sin Cambios	OK
PS	Evidencias	PS.1	Presentan el desglose mensual de los servicios ejecutados, especificando rutas, cantidad de viajes, toneladas transportados y costos, lo que permite verificar que lo facturado corresponde a lo realmente realizado.	Alto	Proporcionado	Comentario: 16/01/2026: Proporcionado en pdf y excel del periodo junio 2024.	Sin Cambios	retirar este documento es la valorización y sus...

Nota. Se muestra parte de la matriz de ficha de gastos, específicamente el listado de los KPI relacionados a complementarios, es decir: entregables del contrato y evidencias.

– Reunión con el gestor para la matriz ficha de gastos

Se contrasta con los gestores el estatus de los KPI/KPD priorizados (alta y media), registrando “No aplica” cuando corresponda según el ciclo del servicio. Este intercambio asegura criterios homogéneos y evidencia verificable de las decisiones de exclusión.

Figura 13

Reunión mesa de trabajo-coordinación ficha de gastos.

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled "TAX DDD | Mesas de trabajo | OC 4516398442_2024 | FAMITEC | Cido 3". The spreadsheet is open to a sheet named "M56". The table within the spreadsheet lists contract deliverables (KPIs) and their status. The columns are: "Entregable KPI", "Detalle de información", "Clasificación documental", "Prioridad", "Estatus", and "Comentarios y/o Hallazgos KPMG". The status column shows various statuses: "No Aplica", "Proporcionado", "Pendiente", and "Proporcionado parcialmente". The right side of the image shows a Zoom meeting interface with participants' avatars.

Entregable KPI	Detalle de información	Clasificación documental	Prioridad	Estatus	Comentarios y/o Hallazgos KPMG
Contratos	P1.1 POOL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO GENERALES NEXA	Informe de ejecución	Alto	No Aplica	
Orden de compra	P2.1 Orden de compra		Alto	Proporcionado	
Orden de compra	P2.2 HES		Alto	Proporcionado	
PxO	P3.1 Tercero H.H.		Alto	Proporcionado	
PxO	P3.2 Colocación EMS-2024-237 Rev 1		Alto	Proporcionado	
Acta de aceptación	P4.1 Acta de aceptación	Acta de conformidad al final del servicio	Alto	Proporcionado	
Entregables del contrato	P5.1 Evidencia fotográfica en archivo(s)		Alto	Pendiente	
Entregables del contrato	P5.1 1. Informe Técnico completo (con Resumen Ejecutivo, Alcance, Referencias, Trabajos Realizados, Resultados, Conclusiones)		Alto	Pendiente	
Evidencias	P6.1 2. Evidencia fotográfica en archivo(s) de todas las actividades	Se observan el informe de ejecución (entregable)	Alto	Pendiente	
Entregables del contrato	P5.1 3. Registro de actividades (tablas con fecha, actividad, TAG, OT, % avance)	No hay exactamente un cronograma, si fecha de actividades, solo ejecución y actividades realizadas. No hay informes progresivos.	Alto	Pendiente	
Entregables del contrato	P5.1 4. Listado de Órdenes de Trabajo (OT) asociadas al servicio		Alto	Pendiente	
	5. Tercero de horas hombre (HH) por trabajador, especialidad, turno y horas extra.			Proporcionado	
	6. Resumen general del servicio programado vs ejecutado, distribución de HH.				
	7. Listado del personal participante con roles y horas.				
	8. Documento de firmas de responsables (elaborado/entregado)				
	9. Documento de Valoración (Circunstancias)	Consultar con compras a servicios mayores a un mes de ejecución.		No Aplica	
	Informe de pruebas.			Pendiente	
	Tablero con el tiempo realizado.				

Nota. Esta figura muestra las reuniones post elaboración de la ficha de gastos, donde se definen el estatus sobre los entregables del contrato y evidencias que el gestor no considere.

– Estatus final de la matriz de gastos y elaboración de la matriz de Hallazgos

Con la ficha consolidada, clasificada en: No aplica, Proporcionado, Proporcionado parcialmente y Pendiente, se prepara la matriz de hallazgos, que responde preguntas clave respecto de los pendientes críticos (prioridad alta) e identifica riesgos y brechas estructurales vinculadas al proceso.

Figura 14
Índice de la matriz de hallazgos.

ID	Pestaña	Descripción de la pestaña
0	Portada	Portada del documento
1	Índice	Índice del documento
2	Cuadros Comparativos	En esta pestaña se presenta un resumen de los hallazgos, comparando los resultados obtenidos entre el ciclo 1 y el ciclo 2 del grupo 2.
3	Cuadros resumen	En esta pestaña se presentan los resultados de los hallazgos obtenidos en el ciclo 2 del grupo 2.
4	Matriz hallazgos Grupo 2	En esta pestaña se encuentra la Matriz de hallazgos, donde se presentan los documentos de sustento para las fichas de gastos y los respectivos hallazgos encontrados durante las reuniones (TAX y Procesos) - actualizado hasta el 19/01/2026.
5	Observaciones que "no aplica según usuario"	En esta pestaña se presenta el detalle de los hallazgos u observaciones relacionadas a la tipología "no aplican según usuario".
6	Observaciones contractuales	En esta pestaña se incluyen los hallazgos relacionados con aspectos contractuales de las muestras o certificados revisados durante el análisis.
7	Leyenda	En esta pestaña se encuentra una leyenda explicativa de los criterios de revisión de los documentos de sustento.

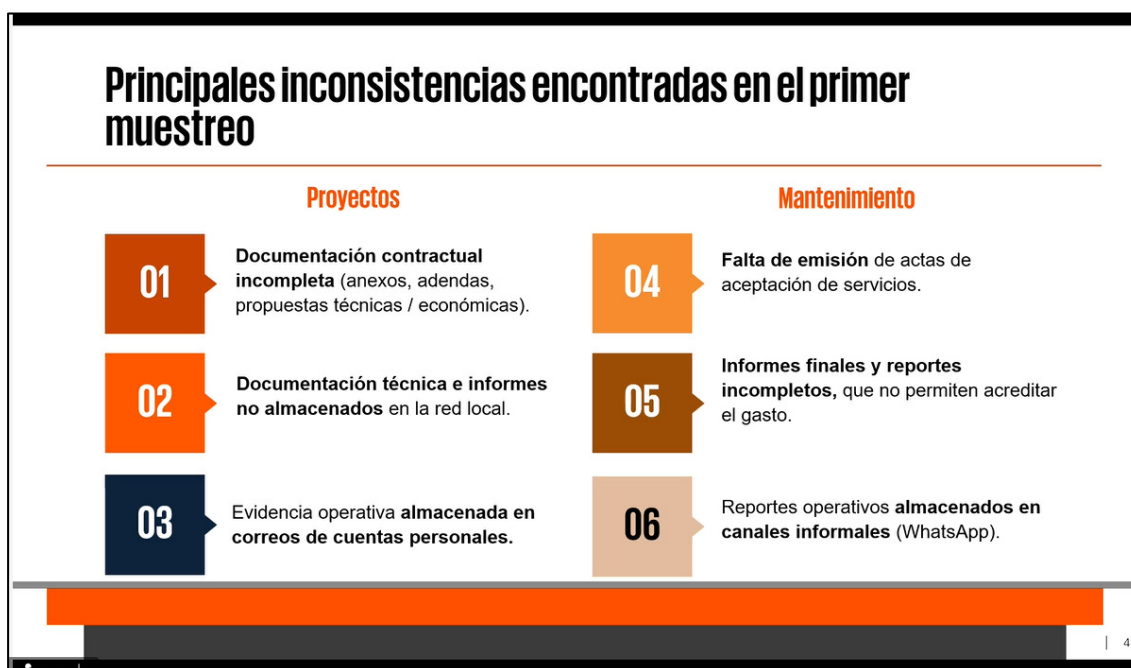
Nota. La figura muestra todas las hojas de cálculo que conforman la matriz de hallazgos.

Figura 15
Matriz de hallazgos.

ID	Consistencia (¿Qué tan consistente es el documento?)	Proporcionalidad (¿Qué tan justificada es la observación? - Responsables)	Resguardo de documentos (¿Dónde se almacena el documento?)	En caso de corresponder a los previamente indicados, mencionar otros sistemas o herramientas	Tipo de documento	Causa (En caso no cumpla)	Consistencia (¿La información es coherente entre documento?)	Hallazgo	Tipo	Agrupador
2	No verificable	No verificable	No verificable	No verificable	4. Documentación no proporcionada	No aplica	No verificable	Se identificó documentación no proporcionada y/o no accesible	Documentación no proporcionada y/o no accesible	Disponibilidad y Accesibilidad Insuficiente
3	No verificable	No verificable	No verificable	No verificable	4. Documentación no proporcionada	No aplica	No verificable	Se identificó que el documento "Asiento contable por el estorno de la provisión" no aplica, según lo indicado por el usuario	Documento no aplica según usuario	Diferencias en la Evidencia, Trazabilidad y Pertinencia
4	No verificable	No verificable	No verificable	No verificable	4. Documentación no proporcionada	No aplica	No verificable	Se identificó documentación no proporcionada y/o no accesible	Documentación no proporcionada y/o no accesible	Disponibilidad y Accesibilidad Insuficiente
5	No verificable	No verificable	No verificable	No verificable	4. Documentación no proporcionada	No aplica	No verificable	Se identificó que el documento "Asiento contable por el reconocimiento de la obra en curso" no aplica, según lo indicado por el usuario	Documento no aplica según usuario	Diferencias en la Evidencia, Trazabilidad y Pertinencia
7	ceso inmediato	Sin observación	Anta/Cuipa	Podría estar en Anta o COUPA, solo los propietarios tienen acceso al contrato Adjunto al código 45 del contrato Copia en la red local - como buena práctica	1. Documentos que requieren ser formalizados	No se muestra la validación de firmas digitales	Cumple	Se identificó la falta de validación de firmas digitales.	Documentación sin firmas	Problemas de Formato y Verificación Documental
8	ceso inmediato	Sin observación	Anta/Cuipa	Sin observación	1. Documentos que requieren ser formalizados	No aplica	Cumple	Se identificó que en el anexo 01 cláusula 06 se refiere lo siguiente: "Presentar columnas semanales y mensuales a la EVIDENCIA, detallando el estatus y progreso del avance de la prestación de los servicios". Lo solicitado genera una carga operativa/documentaria considerable para fines de revisión y detalle de la información que el contratista debe presentar	Carga probatoria adicional identificada en los contratos	Incumplimiento Contractual
9	ceso inmediato	Contrato y al pedido de compra, el equipo de compras y quienes realizan el pedido el área usuaria Cuipa/Anta - solo los compradores - para contrato público - solo el propietario o perfil de propietario	Anta/Cuipa	Podría estar en Anta o COUPA, solo los propietarios tienen acceso al contrato Adjunto al código 45 del contrato Se deja una copia en la red local - como buena práctica	1. Documentos que requieren ser formalizados	El alcance del Servicio (Anexo 2-A) ubicado en la memoria Descriptiva no contiene firmas	Cumple	Se identificó que el alcance del Servicio (Anexo 2-A) ubicado en la memoria Descriptiva no contiene firmas.	Documentación sin firmas	Problemas de Formato y Verificación Documental

Nota. En la figura se muestra los principales hallazgos encontrados durante el trabajo de las muestras seleccionadas, y otras columnas que dan mejor detalle de las observaciones encontradas.

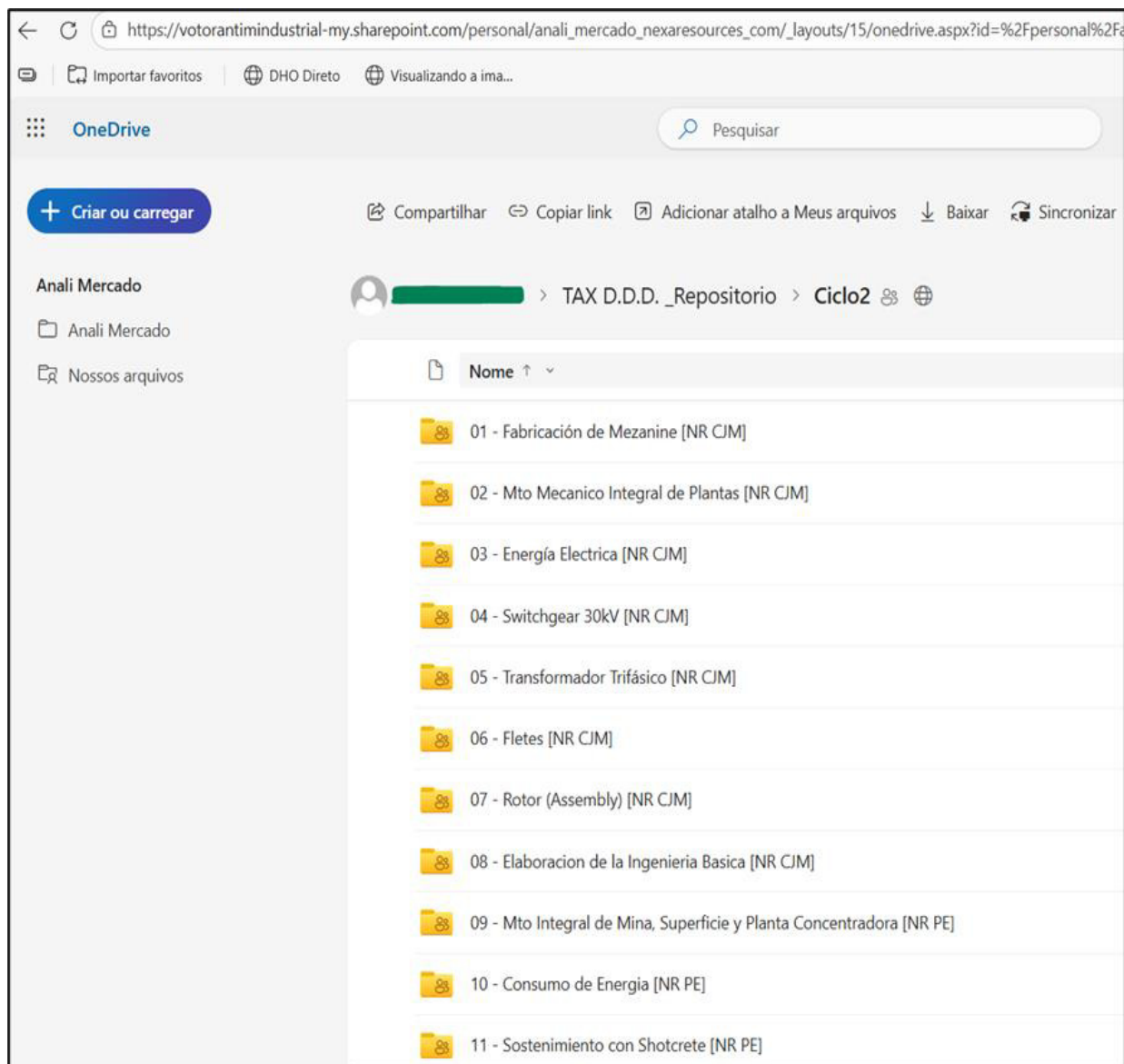
Figura 16
Principales inconsistencias.



Nota. En la figura se muestra una parte del resumen que se entrega a gerencia sobre las principales inconsistencias encontradas después de todo el proceso de recolección y análisis documentario. Con esta información se armará un nuevo plan de acción como medida preventiva.

– One Drive del Repositorio Fiscal

La evidencia recopilada se carga progresivamente en el OneDrive del repositorio, organizado por muestras y subcarpetas de KPI. Estas estructuras, junto con las matrices, se sincronizan con Power BI y constituyen insumo para automatizaciones futuras.

Figura 17*Estructura de carpetas en One drive.*

Nota. La figura muestra cómo se guardan las carpetas según cada muestra de gasto.

Figura 18

Estructura de subcarpetas según KPI.

... > TAX D.D.D. _Repositorio > Ciclo2 > 01 - Fabricación de Mezanine [NR CJM] > N° Cert - 1038231080		
Nome ↑ ↓	Modificado ⓘ ↓	
F1 - Asientos contables	27 de outubro de 20	
F2 - Comprobante de Pago	27 de outubro de 20	
F3 - Bancarización	27 de outubro de 20	
P1 - Contratos	27 de outubro de 20	
P2 - Orden de Compra	27 de outubro de 20	
P3 - PxQ	4 de novembro de 2	
P4 - Acta de Aceptación	27 de outubro de 20	
P5 - Entregables de Contrato	27 de outubro de 20	
P6 - Evidencias	27 de outubro de 20	
Sustento Adicional	27 de outubro de 20	

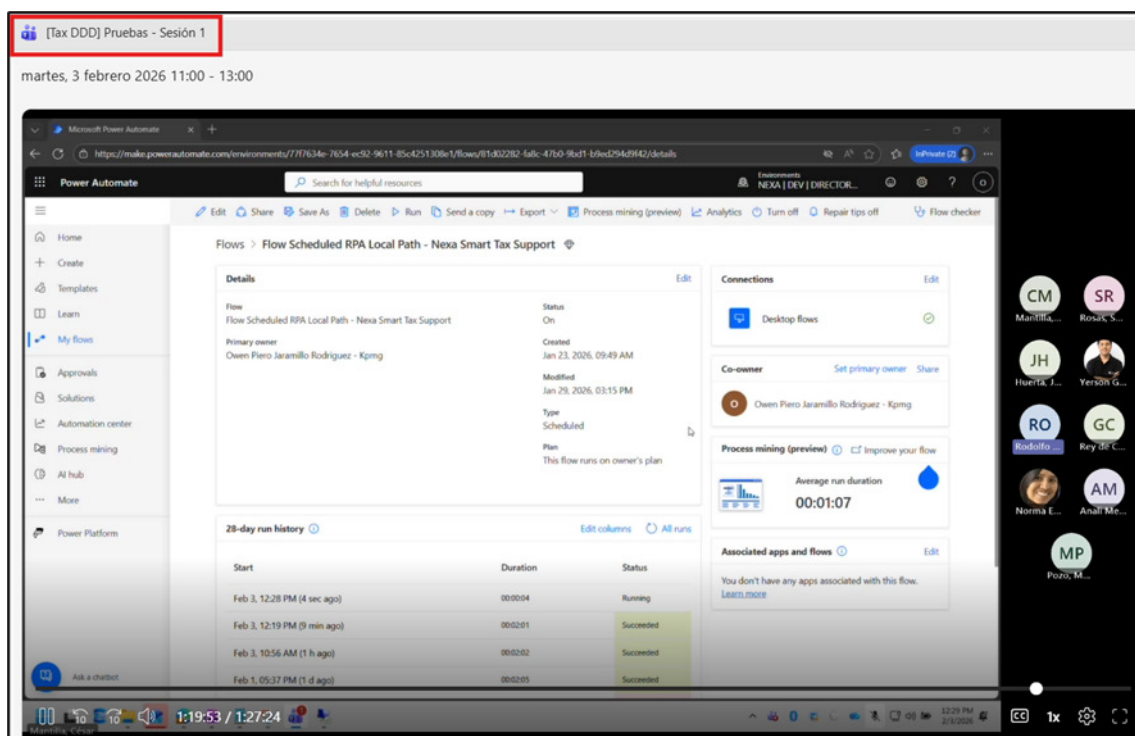
Nota. Se muestra cómo se guardan las subcarpetas según los KPI's tanto del kit básico y del complementario.

– Sesiones de pruebas para el uso del repositorio fiscal

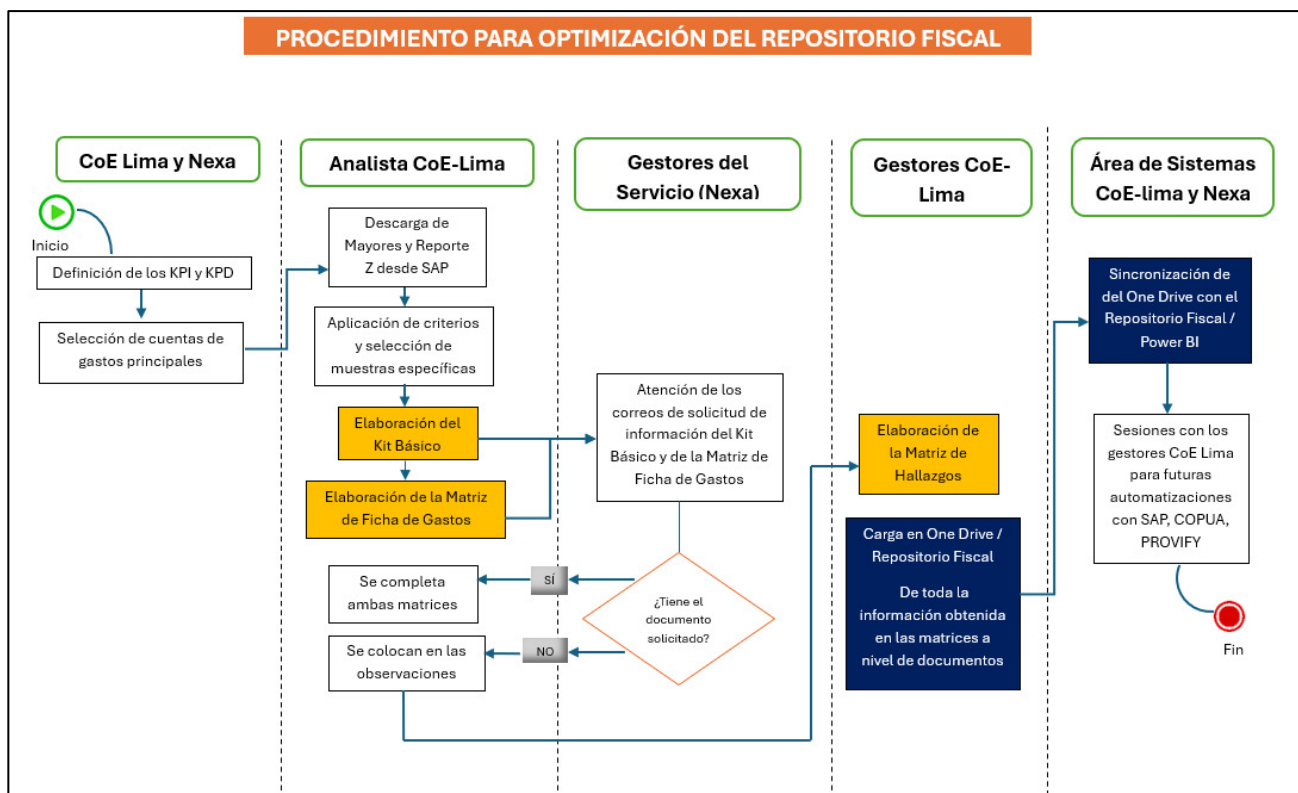
Se desarrollan sesiones de pruebas con las áreas de automatización y sistemas del CoE-Lima para comprender el flujo de recolección, validar la calidad de los insumos y parametrizar automatizaciones para cargas futuras de gastos de naturaleza similar, con el propósito de escalar eficiencias.

Figura 19

Reunión para pruebas de automatización.



Nota. Se muestra reunión con el área de sistemas para pruebas de automatización, basándose en todas las matrices e información recopilada.

Figura 20*Diagrama de Flujo de Propuesta de Procedimiento.*

Nota. Esta figura muestra como es el nuevo flujo operativo del procedimiento propuesto para la optimización documentaria del repositorio fiscal. Se observa que se implementaron reportes (matrices) para la estandarización de recopilación y custodia de la documentación, además de un flujo para la carga de esta en el Repositorio Fiscal. Se evidencia todas partes involucradas en la optimización documentaria.

2.5.1.4. Aplicación de la propuesta

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional busca optimizar la documentación del repositorio fiscal que se viene implementando en la “Compañía”, ya que antes de la implementación del procedimiento, la búsqueda, organización y custodia de los documentos dependía del criterio individual de cada analista, lo que generaba brechas en la trazabilidad, duplicidad de esfuerzos y ausencia de criterios uniformes. Con la estandarización mediante KPI y KPD, el proceso se vuelve homogéneo, sistemático y alineado con los requisitos tributarios, lo que permite fortalecer el sustento documentario y optimizar el uso del repositorio fiscal.

Tabla 3*Resumen de los KPI y su relación con los KPD.*

Código KPI	Nombre del KPI	KPD asociados (desagregación del KPI)
F1	Asiento contable	• Registro del reconocimiento del gasto • Registro del comprobante • Registro de la cancelación
F2	Comprobante de Pago	• Factura en PDF • XML • CDR o validez del comprobante
F3	Bancarización	• Voucher de pago • Extracto bancario
P1	Contratos	• Contrato marco • Anexos al contrato • Adendas
P2	Orden de Compra	• Orden de compra • HES (Hoja de Entrada de Servicio)
P3	PxQ	• Boletín de valorización
P4	Acta de aceptación	• Acta de conformidad del servicio • Guía de remisión

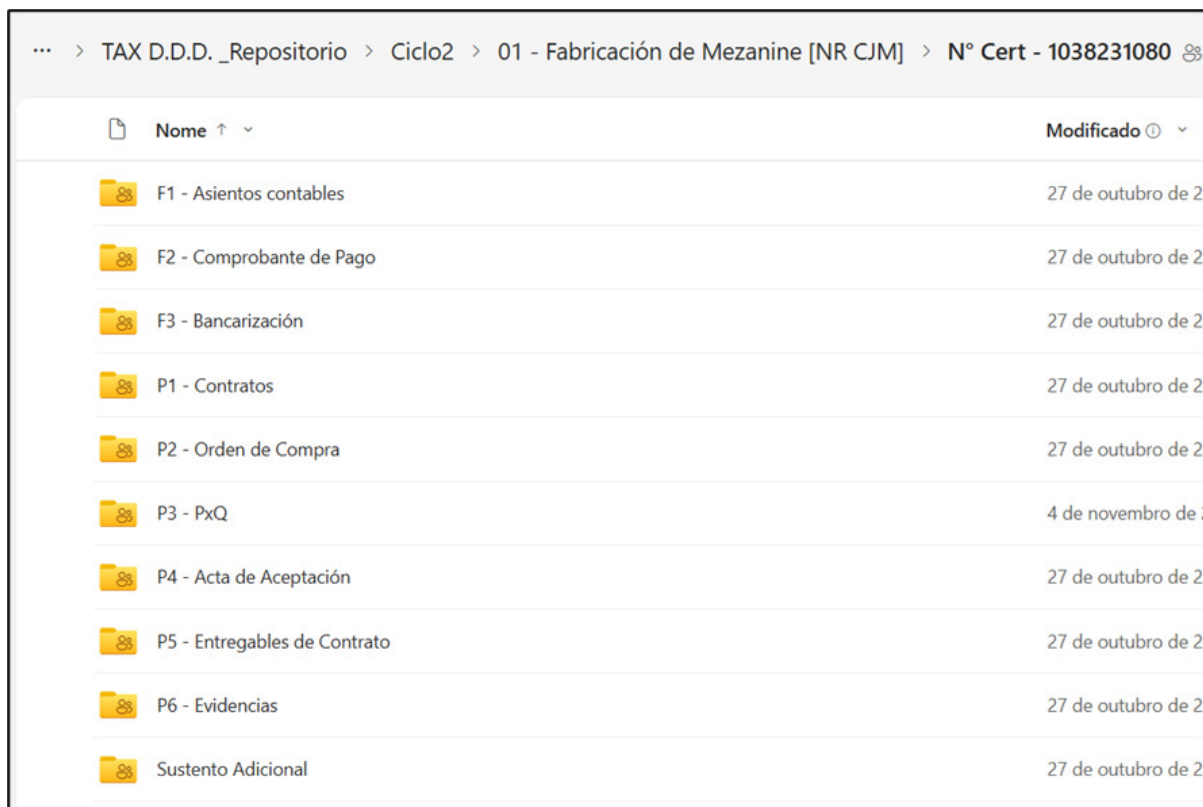
Nota. Se muestra en la tabla los diferentes KPI definidos y su relación con el KPD que contienen información detallada y precisa que requiere la “Compañía” como el paquete principal de toda la documentación recogida en el proyecto del Repositorio Fiscal. Esta lista ayudará a tener un mejor entendimiento del “Procedimiento” propuesto.

Con la estandarización del procedimiento y la correcta estructuración de los KPI y KPD, la carga de documentos en OneDrive se realiza bajo criterios uniformes que aseguran trazabilidad y consistencia en todo el ciclo del gasto. Esta organización permite que las plataformas del repositorio fiscal —OneDrive, Power Apps y Power BI— trabajen de manera integrada, facilitando que la información fluya desde su origen hasta los tableros de control sin reprocesos ni duplicidad de esfuerzos. Gracias a ello, los analistas pueden acceder a documentación centralizada, utilizar filtros dinámicos para identificar evidencias específicas y

generar reportes automatizados, optimizando significativamente los tiempos de revisión y fortaleciendo la capacidad preventiva ante procesos de fiscalización.

Figura 21

Estructura de las subcarpetas llamadas KPI pertenecientes al Kit Básico.



The screenshot shows a OneDrive interface with a breadcrumb path: TAX D.D.D. _Repositorio > Ciclo2 > 01 - Fabricación de Mezanine [NR CJM] > N° Cert - 1038231080. Below the path is a table listing subfolders (KPIs) and their modification dates.

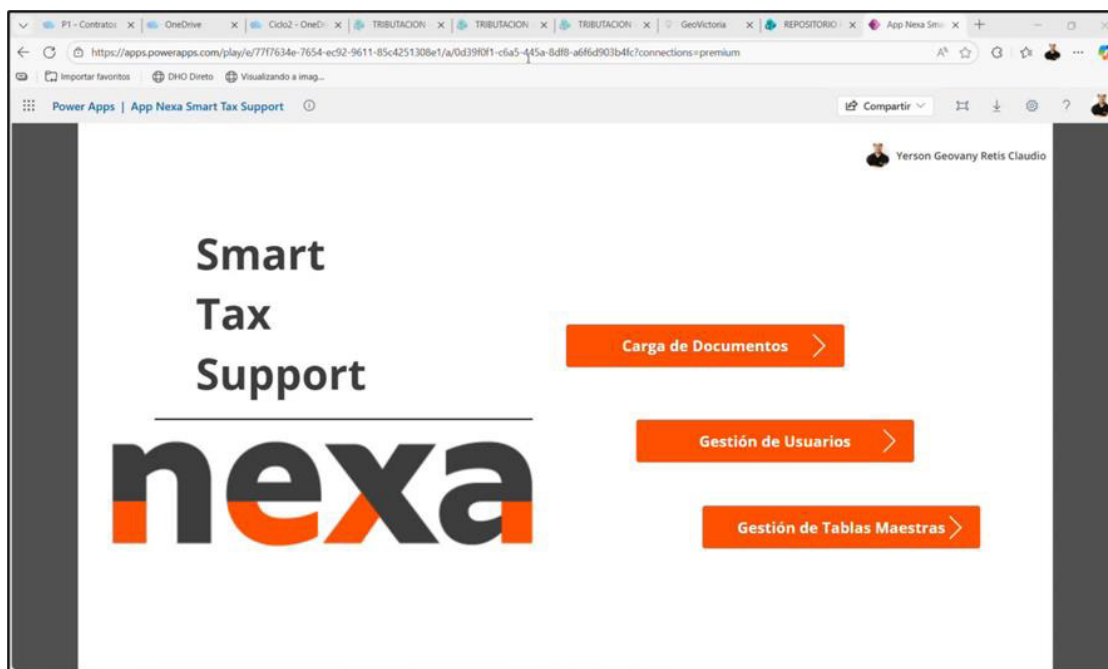
Nome	Modificado
F1 - Asientos contables	27 de outubro de 20
F2 - Comprobante de Pago	27 de outubro de 20
F3 - Bancarización	27 de outubro de 20
P1 - Contratos	27 de outubro de 20
P2 - Orden de Compra	27 de outubro de 20
P3 - PxQ	4 de novembro de 2
P4 - Acta de Aceptación	27 de outubro de 20
P5 - Entregables de Contrato	27 de outubro de 20
P6 - Evidencias	27 de outubro de 20
Sustento Adicional	27 de outubro de 20

Nota. La figura muestra según el procedimiento propuesto, cómo se encuentra estructurada el Kit Básico de toda muestra de gasto, esto se encuentra en el one drive.

A partir de la implementación del procedimiento propuesto, el repositorio fiscal ha comenzado a evidenciar un funcionamiento más ordenado y útil para la gestión tributaria. Si bien la carga documentaria continúa en proceso de crecimiento, ya es posible visualizar su correcto uso mediante la aplicación de filtros, búsquedas y criterios que permiten identificar documentación cargada y estructurada de acuerdo con los KPI y KPD definidos. comparación con el proceso previo y esto es gracias a la propuesta del “Procedimiento” planteado en el presente trabajo.

Figura 22

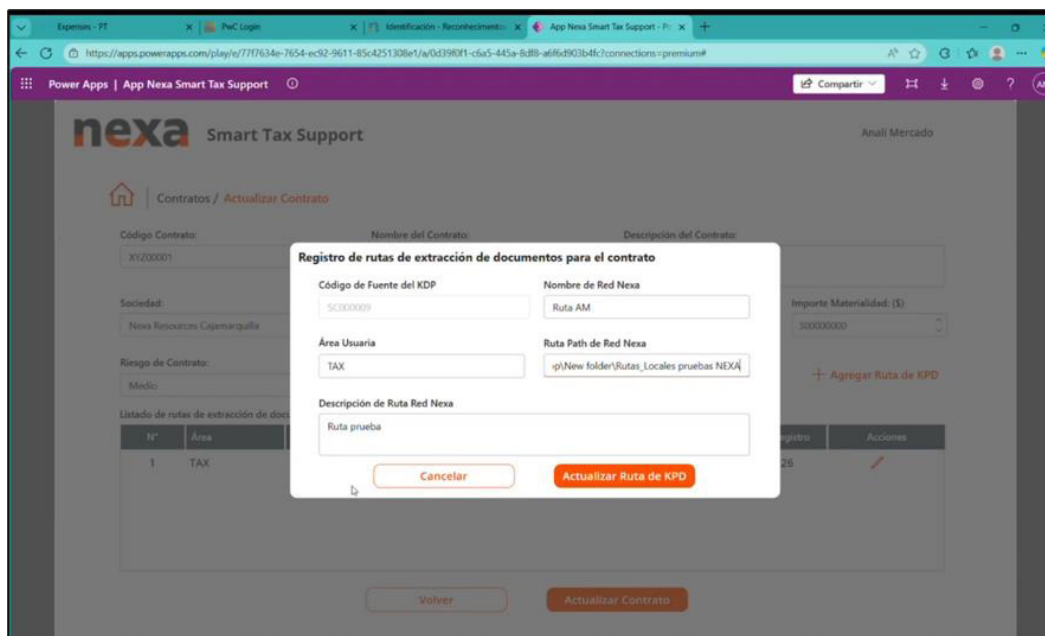
Plataforma de Power App del repositorio fiscal.



Nota. La figura muestra la plataforma de power app que se usa para gestionar tablas maestras y carga de documentos.

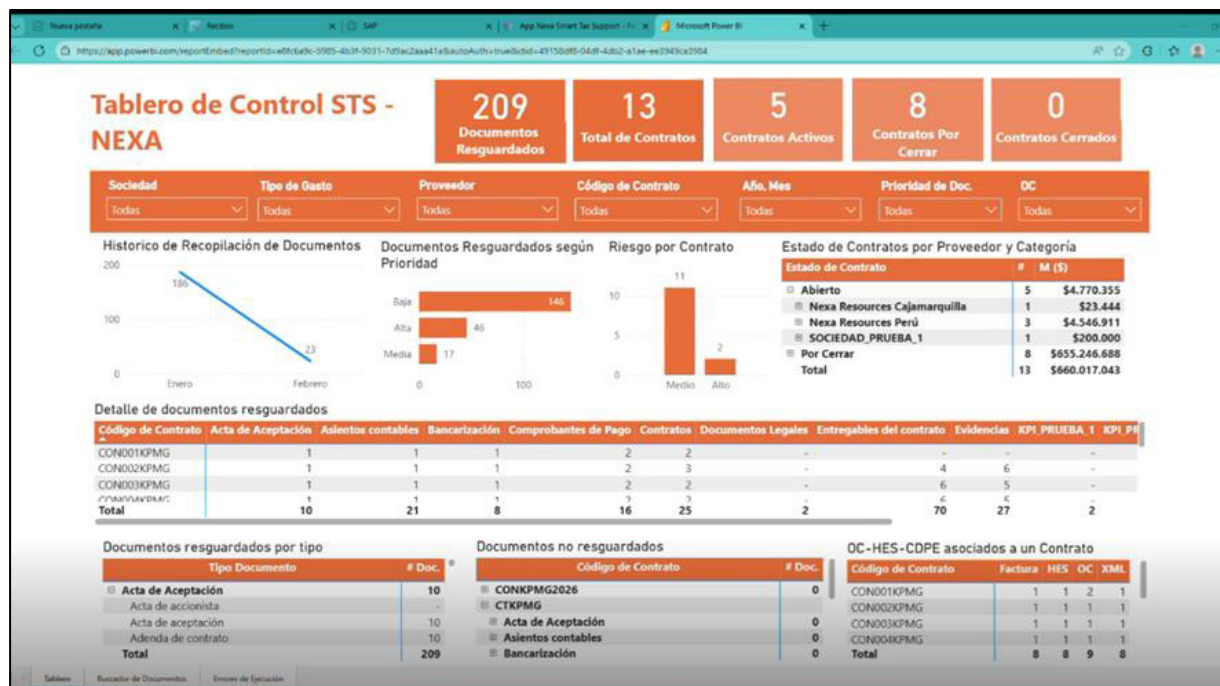
Figura 23

Carga de documentos mediante Power App.



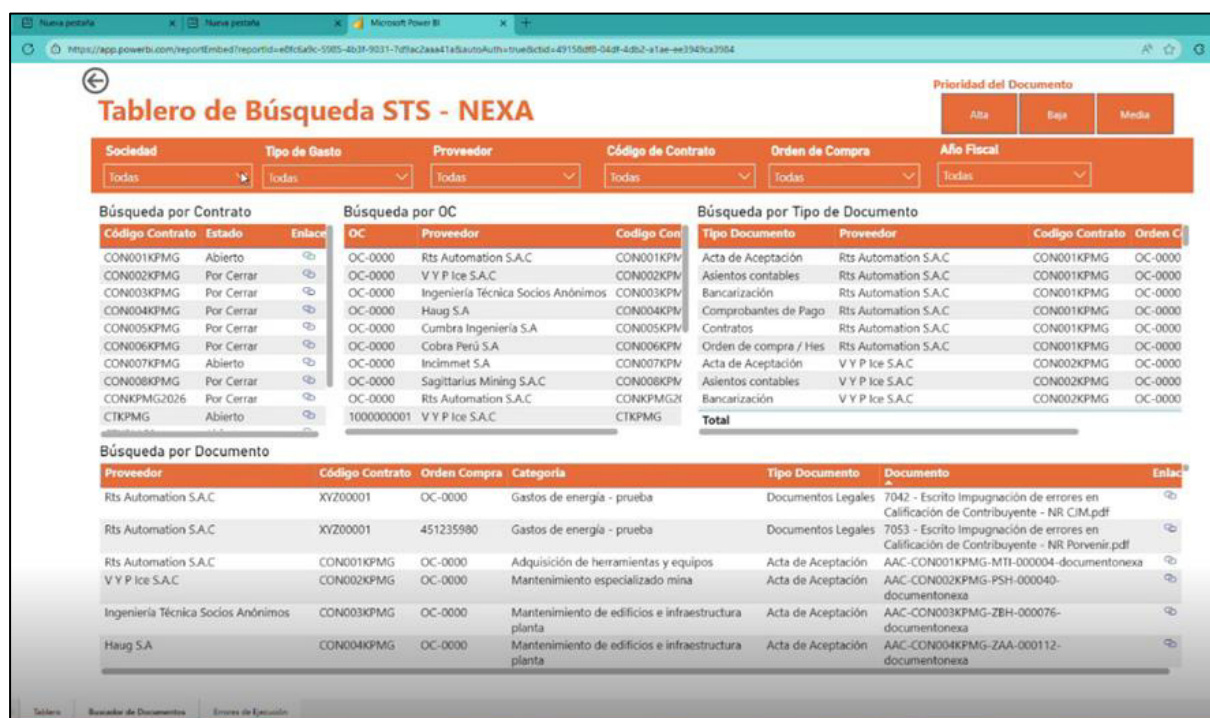
Nota. Se muestra en la figura que además de una carga manual de uno por uno de la documentación, aquí también se puede vincular un enlace que según la configuración de la tabla maestra, podrá guardar en automático los documentos de dicha ruta.

Figura 24
Power BI – Tablero de control.



Nota. En la figura se muestra el Power BI, la sección de tableros; en donde se observan resúmenes en tablas según los filtros que se apliquen.

Figura 25
Power BI – Tablero de búsqueda.



Nota. La figura muestra el Power BI, sección de búsqueda; en donde se aplican filtros y se da un listado de la documentación que tiene adjunto el repositorio fiscal, además se puede descargar en varios formatos o incluso ir a la misma carpeta anexada.

2.5.2. *Análisis de las alternativas de solución*

Se puede identificar las ventajas y desventajas de la aplicación de la alternativa de solución a la problemática o caso.

Ventajas

La aplicación del procedimiento propuesto para optimizar la gestión documentaria en el repositorio fiscal presenta un conjunto de ventajas que contribuyen directamente a la mejora del proceso de fiscalización tributaria y a la eficiencia operativa del CoE–Lima y de la “Compañía”. En primer lugar, la estandarización de actividades fortalece la trazabilidad e integridad documental, reduciendo la dependencia del criterio individual de cada analista y minimizando la dispersión de información en repositorios personales. Del mismo modo, la definición de KPI y KPD, junto con matrices estructuradas de análisis, facilita la identificación temprana de brechas documentarias, permitiendo adoptar medidas preventivas antes de enfrentar un proceso formal de fiscalización.

Asimismo, la centralización de evidencia en OneDrive, sincronizada con Power BI, genera una base documental consistente, accesible y confiable, lo que mejora los tiempos de búsqueda y aumenta la capacidad de respuesta frente a requerimientos de la SUNAT. A ello se suma que el procedimiento sienta las bases para futuras automatizaciones, lo que incrementará la eficiencia operativa y reducirá significativamente la carga manual asociada a la obtención, organización y carga de documentos.

Desventajas

La propuesta también conlleva desafíos y limitaciones que deben ser considerados para su adecuada implementación. La principal dificultad radica en la necesidad de un período de adaptación por parte del personal involucrado, lo cual puede generar resistencia inicial o complicaciones para uniformizar criterios, especialmente en áreas con dinámicas heterogéneas

o alta rotación de colaboradores. También se identifica la dependencia de diversas plataformas tecnológicas (SAP, Coupa, OneDrive, Power Apps y Power BI), lo que podría generar interrupciones en el flujo de trabajo ante eventuales problemas de conectividad, permisos o sincronización.

Adicionalmente, la correcta aplicación del procedimiento requiere coordinación interdepartamental constante, lo cual puede verse afectado por demoras en la entrega de información o por ambigüedad en la asignación de responsabilidades. Finalmente, la eficacia del procedimiento está condicionada por la calidad del sustento emitido por las áreas operativas; si la documentación no existe, está incompleta o no cumple con los estándares normativos, el impacto de la estandarización podría verse limitado.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

(Pariona, 2024) en su Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Implementación de un repositorio fiscal para la prevención de contingencias tributarias en una empresa minera”, señala que la implementación de un repositorio fiscal permitió centralizar y organizar la documentación tributaria, reduciendo significativamente los tiempos de búsqueda y mejorando la capacidad de respuesta ante procedimientos de fiscalización. Asimismo, la autora concluye que esta herramienta digital incrementó la eficiencia operativa y facilitó la detección oportuna de brechas documentarias durante los procesos de revisión tributaria.

Es así como, comparando estos resultados con la alternativa aplicada en el presente trabajo que incorpora elaboración de matrices, clasificaciones de KPI y KPD, criterios de priorización, estructura de rutas compartidas y sincronización con Power BI; se evidencia que el repositorio fiscal no solo permite reducir los tiempos de recolección y revisión documental, sino que también fortalece la trazabilidad de las operaciones en el marco tributario, generando consistencia en la información expuesta durante una fiscalización. De este modo, el

procedimiento propuesto constituye una mejora respecto a modelo planteado por Pariona al añadir elementos de seguimiento, control y estandarización que incrementan la precisión de la documentación sustentatoria.

Por su parte, (Grados, 2025) en su Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Implementación de una guía tributaria para el cumplimiento de la fehaciencia en una empresa del rubro de recreación y esparcimiento”, concluye que la falta de estandarización documental genera contingencias tributarias recurrentes, debido a inconsistencias en la acreditación del gasto y en el cumplimiento de criterios como causalidad, razonabilidad, fehaciencia y generalidad. Además, determina que la aplicación de procedimientos ordenados y matrices de verificación permite incrementar la calidad del sustento tributario y reducir riesgos frente a revisiones de la Administración Tributaria.

Es así como, al comparar estos resultados con el procedimiento aplicado en el presente trabajo, se observa que la propuesta basada en las matrices de kit básico y ficha de gastos, replica los beneficios identificados por el autor, ya que uniformiza criterios, asegura que cada documento cumpla con su función probatoria y facilita el control previo al proceso de fiscalización. De manera adicional, el uso de herramientas digitales y rutas compartidas mejora la eficiencia en la coordinación entre áreas, superando los modelos tradicionales centrados solo en validaciones normativas.

Finalmente, (Hurtado, 2022) en su trabajo de investigación titulado “Auditoría tributaria preventiva como herramienta de gestión para disminuir el riesgo fiscal”, sostiene que la implementación de auditorías preventivas permite identificar riesgos documentarios y tributarios antes de un proceso de fiscalización, lo que incrementa la transparencia, disciplina operativa y calidad del cumplimiento tributario. El autor enfatiza que la revisión periódica, la

organización sistemática de evidencia y el uso de criterios técnicos contribuyen directamente a disminuir la exposición del contribuyente frente a sanciones.

Es así como, al contrastar estos planteamientos con la alternativa desarrollada en este trabajo, se aprecia que el procedimiento propuesto incorpora un enfoque equivalente al de una auditoría preventiva, dado que permite detectar faltantes documentarios, uniformizar criterios de evaluación y preparar la evidencia con anticipación a cualquier requerimiento de SUNAT. En consecuencia, la propuesta aplicada no solo atiende necesidades operativas, sino que también fortalece la capacidad preventiva de la organización, alineándose con los principios desarrollados por el autor a nivel internacional.

En síntesis, al comparar los resultados obtenidos con los antecedentes nacionales e internacionales revisados, se evidencia que la alternativa aplicada —basada en procedimientos estandarizados, matrices KPI/KPD y uso de herramientas digitales— constituye una solución integral que mejora la eficiencia operativa, incrementa la calidad del sustento tributario y fortalece la capacidad preventiva de la empresa frente a fiscalizaciones, alineándose plenamente con los hallazgos de los autores estudiados.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

Alcance

La alternativa de solución propuesta se aplica de manera directa al área de Fiscalización Tributaria del CoE–Lima, específicamente en las actividades vinculadas a la gestión, recolección, clasificación y custodia de documentación tributaria destinada a alimentar el Repositorio Fiscal de la “Compañía”. El procedimiento estandariza el flujo operativo desde la identificación de las muestras de gasto, la recolección de evidencias en SAP, Coupa y otras plataformas internas, hasta la carga estructurada de documentos en OneDrive para su sincronización con Power BI.

Asimismo, el alcance incluye a los gestores de la “Compañía”, dado que su participación es esencial para la entrega oportuna de contratos, evidencias, entregables y otros componentes del kit básico y complementaria. Por ello, el procedimiento constituye una herramienta de aplicación transversal que articula a diversas áreas involucradas en el ciclo del gasto, permitiendo una revisión sistemática, homogénea y verificable de la documentación requerida.

En este sentido, la propuesta contribuye a optimizar la trazabilidad documental, la eficiencia en la atención de verificaciones tributarias y la capacidad preventiva frente a posibles contingencias. A la vez, ofrece un material técnico de consulta permanente para el personal del área, fortaleciendo sus competencias y asegurando la consistencia en el uso del Repositorio Fiscal.

Limitaciones

Si bien el procedimiento propuesto representa un avance significativo en la estandarización y control de la documentación tributaria, su implementación presenta determinadas limitaciones. En primer lugar, la eficacia del proceso depende de la adaptación del personal al nuevo enfoque de trabajo, lo que podría generar demoras en la aplicación de los lineamientos, especialmente entre áreas con dinámicas operativas heterogéneas o alta carga administrativa.

Asimismo, la propuesta puede verse restringida cuando las áreas operativas de la “Compañía” no cuenten con la documentación completa, oportuna o debidamente sustentada, lo que limita la capacidad del CoE-Lima para recopilar de manera íntegra todos los KPI y KPD asociados a cada muestra. Este aspecto afecta el potencial máximo del procedimiento, dado que la automatización prevista en fases posteriores requiere insumos completos y consistentes para ser viable.

Otro límite relevante está asociado a la dependencia tecnológica de plataformas como SAP, Coupa, OneDrive, Power Apps y Power BI. Eventuales fallas de conectividad, permisos o sincronización pueden afectar temporalmente la continuidad del proceso. Finalmente, la alternativa se aplica estrictamente a la documentación vinculada al ciclo del gasto y su sustento tributario, por lo que no abarca otros procesos internos de la “Compañía” que estén fuera del alcance del Repositorio Fiscal ni reemplaza los controles normativos ya establecidos en sus propias áreas.

III. CONCLUSIONES

A continuación, se presentan las principales conclusiones del trabajo:

1. Los resultados identifican la ausencia de un procedimiento estandarizado para la búsqueda, recolección y custodia de la documentación tributaria, lo que generaba dispersión de archivos, duplicidad de esfuerzos y demoras en la atención de requerimientos de SUNAT.
2. La implementación del procedimiento propuesto permitió estandarizar la recolección, organización y carga de la documentación tributaria, consolidando un flujo homogéneo basado en KPI y KPD que fortalece la trazabilidad de la información y mejora la eficiencia en el uso del Repositorio Fiscal. Este ordenamiento sistemático reduce la dispersión documentaria y optimiza los tiempos de respuesta ante verificaciones y fiscalizaciones por parte de la Administración Tributaria.
3. Los resultados evidencian que la aplicación del procedimiento sienta bases sólidas para procesos de automatización futura, permitiendo que el Repositorio Fiscal pueda integrarse de manera progresiva con herramientas como Power BI, Power Apps, SAP y Coupa. No obstante, su efectividad depende de la consistencia de los insumos documentarios y de la adecuada adaptación del personal involucrado.
4. La aplicación del procedimiento propuesto permitió optimizar significativamente el uso de horas hombre destinadas a la búsqueda, clasificación y carga de documentos tributarios. Antes de la estandarización, cada analista gestionaba su propia custodia documental, lo que generaba duplicidad de esfuerzos cuando se atendían verificaciones que requerían los mismos sustentos. Con el procedimiento unificado, la información se centraliza, evita reprocesos y reduce el tiempo invertido en recopilar documentos repetidos, incrementando la eficiencia operativa y mejorando la capacidad de respuesta ante fiscalizaciones.

IV. RECOMENDACIONES

A continuación, se presentan las recomendaciones derivadas del trabajo realizado.

1. Se recomienda al área de Fiscalización Tributaria del CoE–Lima formalizar la implementación del “Procedimiento” e inclusive llevarlo a vías de ser un manual que cuente con las aprobaciones de las jefaturas correspondientes para así asegurar la obligatoriedad de su funcionamiento, asegurando que todos los analistas adopten un flujo uniforme y de uso obligatorio.
2. Se recomienda al área de Fiscalización Tributaria del CoE–Lima, en coordinación con las áreas operativas de la “Compañía”, mantener el uso obligatorio del procedimiento estandarizado para la recolección, validación y organización de la documentación tributaria. Asimismo, se sugiere fortalecer los canales formales de coordinación inter área, asegurando que los documentos generados en SAP, Coupa y demás plataformas internas se integren de manera completa y oportuna al repositorio fiscal. Esta medida permitirá evitar la dispersión de información, reducir la duplicidad de esfuerzos y garantizar que la evidencia tributaria esté disponible de manera oportuna y trazable ante procesos de verificación o fiscalización de la SUNAT.
3. Se recomienda al equipo de automatización y sistema del CoE-Lima, continuar con el desarrollo de automatizaciones que vinculen directamente las plataformas internas (SAP, Coupa y OneDrive) con el Repositorio Fiscal, priorizando los tipos de gasto más recurrentes y aquellos que presentan mayor riesgo tributario.
4. Se recomienda al área de Fiscalización Tributaria del CoE–Lima implementar un mecanismo de seguimiento periódico que verifique la aplicación adecuada del procedimiento estandarizado por parte de todos los analistas. Este control permitirá asegurar que la documentación se centralice en el repositorio fiscal bajo criterios uniformes y evitará que los colaboradores retornen a prácticas individuales de custodia documental,

las cuales generaban duplicidad de esfuerzos y un uso ineficiente de horas hombre. La supervisión continua garantizará la sostenibilidad del procedimiento y mantendrá la eficiencia alcanzada en la atención de verificaciones tributarias.

V. REFERENCIAS

- Aranda, e. a. (2024). Análisis documental, un proceso de apropiación del conocimiento. .
Revista Digital Universitaria(6), 25. Obtenido de https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/v25_n6_a1.pdf
- Davis, G., & Smith, J. (2020). *Diseño y desempeño de regímenes fiscales en petróleo, gas y minería en América Latina y el Caribe: Revisión sobre prácticas actuales, lecciones aprendidas y mejores prácticas*. Banco Interamericano de Desarrollo. Obtenido de <https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Diseno-y-desempeno-de-regimenes-fiscales-en-petroleo-gas-y-mineria-en-America-Latina-y-el-Caribe-Revision-sobre-prácticas-actuales-lecciones-aprendidas-y-mejores-prácticas.pdf>
- Grados, A. G. (2025). *Implementación de una guía tributaria para el cumplimiento de la fehaciencia en una empresa del rubro recreación y esparcimiento*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM. Obtenido de <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/community/7dd4d0b4-7d17-4502-ab10-d086edbffc56>
- Grande, M. (2025). *Propuesta de un instructivo para la identificación de operaciones no reales en empresas del sector minero en una Administración Tributaria*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Cybertesis UNMSM. Obtenido de <https://gestionrepo.unmsm.edu.pe/items/a4e60be7-2441-4b95-ab4d-10f731ed02e9>

- Huapaya et al. (2023). *Manual de Derecho Tributario* (Vol. Tomo I). Instituto Aduanero y Tributario-IAT de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT. Obtenido de <https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2024/03/Manualde->
- Hurtado, D. (2022). *Auditoría Tributaria Preventiva como Herramienta de Gestión para Disminuir el Riesgo Fiscal*. [Tesis de Magister, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Obtenido de <https://repositorio.puce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/f597db79-41df-4490-b183911105b382dc/content>
- Livia Vara, J. R. (2019). *Los comprobantes electrónicos y la evasión tributaria en las empresas comerciales del distrito de Huacho*. [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional José Faustino Sanchez Carrión]. Repositorio UNJFSC. Obtenido de <https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/3229/JON>
- Lopez, P. (2024). *Implementación de un repositorio fiscal para la prevención de contingencias tributarias en una empresa minera*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Cybertesis UNMSM. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12672/24418>
- Pariona, R. I. (2024). *Implementación de un repositorio fiscal para la prevención de contingencias tributarias en una empresa minera*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Cybertesis UNMSM. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12672/24418>
- Wahn, W. (2018). Nuevas perspectivas y orientaciones sobre la carga de la prueba en el Derecho Tributario: Algunas reflexiones a propósito de un fallo actual. (U. d. Concepción, Ed.) *Revista de Derecho Tributario*, 4, 63–85. Obtenido de

<https://revistaderechotributario.udec.cl/sites/default/files/RdDT-Vol4-04-Wahn-Prueba.pdf>

VI. ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales				
• Razón social de la empresa	Votorantim Internacional CSC S.A.C.			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Fiscalización Tributaria			
• Nombre y cargo del profesional responsable	Norma Eulalia Quispe Coila - Consultora Tributaria			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	700 hrs			
• Nombre del bachiller	Yerson Geovany Retis Claudio			
• Escuela profesional	Gestión Tributaria			
2. Evaluación (*)		Optimo (2pts)	Bueno (1 pt)	Deficiente (0)
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)		X		
b. Puntualidad y asistencia		X		
c. Eficiencia y dedicación			X	
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.		X		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.			X	
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.			X	
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.			X	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		X		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		X		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.			X	
Sub total		10	5	
TOTAL (Números y letras)		15 (QUINCE)		
Comentarios adicionales				

(*) Evaluación

Satisfactorio : 20 - 15

No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Dr./Mág. Mag. Norma Quispe Coila
Evaluador Consultora Tributaria-Votorantim CoE