Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Contabilidad

Impacto del modelo de control y validación documentaria en la optimización de procesos contables y en el cumplimiento tributario de una empresa aduanera

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contador Público

AUTOR

Ronald Antonio BERMÚDEZ MARTÍNEZ

ASESOR

Dra. Elsa Esther CHOY ZEVALLOS

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

Bermúdez, R. (2026). *Impacto del modelo de control y validación documentaria en la optimización de procesos contables y en el cumplimiento tributario de una empresa aduanera.* [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Contabilidad]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Ronald Antonio Bermúdez Martínez
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	70989997
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Elsa Esther Choy Zevallos
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	06025989
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-8580-8495
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Jesús Martín Orna Barillas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07223810
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Félix Hipólito Pajuelo Chauca
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08260467
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.2 Contabilidad de gestión
Grupo de investigación	Contabilidad Ambiental
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Magdalena del Mar Latitud: -12.0957149 Longitud: -77.0682243
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2025 - 2026
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04 Teoría organizacional https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.03

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

ACTA N° 003-TSP-EPCO-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 veintiocho de marzo 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° 000435-2026-D-FCC/UNMSM de fecha 28 de marzo de 2026, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Jesús Martín Orna Barillas
MIEMBRO	:	Mag. Félix Hipólito Pajuelo Chauca
MIEMBRO - ASESORA	:	Dra. Elsa Esther Choy Zevallos

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"IMPACTO DEL MODELO DE CONTROL Y VALIDACIÓN DOCUMENTARIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y EN EL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DE UNA EMPRESA ADUANERA"***, presentado por el bachiller Ronald Antonio Bermúdez Martínez con código de matrícula N° 17110368, 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 el presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Presidente

Mag. Félix Hipólito Pajuelo Chauca
Miembro

Dra. Elsa Esther Choy Zevallos
Miembro - Asesora

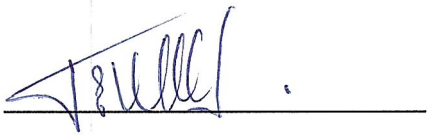
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Dra. Elsa Esther Choy Zevallos en mi condición de asesora acreditada con el Dictamen de la E.P. de Contabilidad N° 000011-2026-EPCO-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"IMPACTO DEL MODELO DE CONTROL Y VALIDACIÓN DOCUMENTARIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y EN EL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DE UNA EMPRESA ADUANERA"*, presentado por el bachiller Ronald Antonio Bermúdez Martínez 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, 2 de julio de 2026

Firma de la asesora: 

Nombres y apellidos de la asesora: Dra. Elsa Esther Choy Zevallos

DNI: 06025989

La vigencia del presente certificado corresponde a un período 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

El presente trabajo va dedicado a mis padres, Luis y Maruja, gracias por su apoyo constante durante todos estos años, por su afecto incondicional y por siempre estar presentes en los momentos más difíciles.

A mi hermana menor, que es mi motivación para superarme cada día, como persona y como profesional.

A mis abuelos, Felipe y Víctor, que desde el cielo sé que siempre me guían.

A toda mi familia, amigos y personas que me ayudaron desde un inicio a dar este gran paso en mi vida.

Ronald Bermúdez

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradecer a Dios, por guiar cada uno de mis pasos y otorgarme la fortaleza para superar los desafíos que se presentaron a lo largo de este camino. Sin su presencia y protección, la realización de este trabajo no hubiera sido posible.

A mi alma mater, por brindarme una formación integral de excelencia, no solo en el aspecto académico, sino también en valores y principios que han sido fundamentales para mi desarrollo personal y profesional.

A mi asesora, por su dedicación, paciencia y valiosa orientación, cuyo apoyo constante fue clave para la correcta elaboración y culminación de este trabajo, aportando conocimientos y recomendaciones que enriquecieron cada etapa del proceso.

Ronald Bermúdez

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA ..... **II**

AGRADECIMIENTOS ..... **III**

ÍNDICE GENERAL ..... **IV**

LISTA DE TABLAS ..... **VII**

LISTA DE FIGURAS ..... **VIII**

RESUMEN ..... **IX**

ABSTRACT ..... **X**

INTRODUCCIÓN **1**

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD **3**

1.1 Institución donde se desarrolló la actividad **3**

1.1.1 Reseña histórica 3

1.1.2 Servicios que brinda 4

1.1.3 Organización y estructura empresarial 6

1.2 Finalidad y objetivos de la entidad **11**

1.2.1 Finalidad de Grupo Aduan 11

1.2.2 Objetivos de Grupo Aduan 11

1.3 Razón o denominación social **12**

1.4 Dirección postal (incluye localización) **12**

1.5 Correo electrónico y teléfonos del centro laboral **13**

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 13

2.1 Organización de la actividad..... 13

2.1.1 Recepción, verificación y prevalidación documentaria 14

2.1.2 Registro contable de compras, servicios y tributos. 14

2.1.3 Control y ejecución de detracciones, percepciones y retenciones. 14

2.1.4 Conciliación documentaria entre lo operativo y lo contable 15

2.1.5 Conciliación bancaria, identificación de abonos y control de flujos financieros 15

2.1.6 Determinación de cuentas por cobrar al cliente. 15

2.1.7 Seguimiento del cobro y control de saldos a favor/en contra. 16

2.1.8 Gestión de devoluciones o compensaciones. 16

2.1.9 Archivo, soporte y trazabilidad del expediente contable 16

2.2 Finalidad y objetivos de la actividad 17

2.2.1 Objetivo General 17

2.2.2 Objetivos específicos 17

2.3 Problemática..... 18

2.3.1 Descripción del problema 18

2.3.2 Formulación del problema 19

2.3.3 Antecedentes de la realidad problemática..... 20

2.3.4 Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema..... 29

2.4 Metodología y procedimientos 37

2.4.1 Técnicas e instrumentos 37

2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 38

2.5 Resultados de la actividad 41

2.5.1 Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 41

2.5.2 Análisis de las alternativas de solución 60

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución 61

2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 64

III. CONCLUSIONES 66

IV. RECOMENDACIONES 68

V. REFERENCIAS 70

VI. ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 75

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Informe mensual del registro de documentación y detección de incidencias previo a la optimización _____ 56

Tabla 2: Informe mensual del registro de documentación y detección de incidencias posterior a la optimización _____ 57

Tabla 3: Tabla comparativa de la etapa previa y posterior a la optimización _____ 58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de Grupo Aduan 10

Figura 2: Domicilio fiscal de Grupo Aduan 13

Figura 3: Proceso contable inicial del registro de facturas por servicio de transporte y complementarias 45

Figura 4: Proceso contable actualizado del registro de facturas por servicio de transporte y complementarias 49

Figura 5: Flujo del modelo de control y validación documentaria 53

RESUMEN

El presente trabajo tuvo como finalidad analizar cómo la implementación de un modelo de control y validación documentaria, junto con la actualización de la política contable, contribuyó a optimizar los procesos contables y a fortalecer el cumplimiento de las obligaciones tributarias en una empresa aduanera. Se establecieron procedimientos estandarizados para la recepción, revisión, validación y registro de comprobantes de pago y documentos sustentatorios, incorporando responsabilidades definidas y el uso de plataformas digitales que aseguran trazabilidad y seguridad de la información. La metodología aplicada combinó técnicas de análisis documental, observación directa y revisión normativa, complementadas con la elaboración de un flujo de procesos donde se reflejan los nuevos procedimientos. Como conclusión se estableció que la implementación del modelo de control y la política contable reformulada generó un flujo documental más ordenado, eficiente y seguro, consolidando un desempeño contable confiable y un cumplimiento tributario adecuado. De igual manera, los asistentes contables podrán detectar inconsistencias desde la etapa inicial del flujo, disminuir los reprocesos, manejar un mayor volumen de documentos y asegurar una presentación exacta de registros contables, optimizando tanto la eficiencia como la calidad de la información financiera de la empresa.

Palabras clave: Control documentario, procesos contables, optimización contable, política contable, eficiencia operativa.

ABSTRACT

The present work aimed to examine the impact of implementing a document control and validation model, alongside the revision of the accounting policy, on the optimization of accounting processes and the enhancement of tax compliance within a customs company. Standardized procedures were established for the receipt, review, validation, and recording of payment vouchers and supporting documentation, incorporating clearly defined responsibilities and leveraging digital platforms to ensure traceability, security, and reliability of information. The methodology employed combined documentary analysis, direct observation, and regulatory review, complemented by the design of a process flow reflecting the updated procedures. The findings indicate that the implementation of the control model and the revised accounting policy led to a more organized, efficient, and secure document flow, consolidating reliable accounting performance and adequate tax compliance. Additionally, the model enabled accounting staff to identify inconsistencies from the initial stage of the workflow, reduce reprocessing, manage a higher volume of documents, and ensure the precise presentation of accounting records, thereby enhancing both operational efficiency and the quality of financial information.

Keywords: Document control, accounting processes, accounting optimization, accounting policy, operational efficiency

INTRODUCCIÓN

La empresa aduanera Grupo Aduan, objeto de la presente investigación se dedica a la prestación de servicios de transporte, almacenamiento y despacho de mercancías, con un volumen significativo de operaciones mensuales que requieren un control preciso de los registros contables y tributarios. La compañía cuenta con un área contable estructurada que se encarga del registro, validación y control de los comprobantes de pago y la documentación sustentatoria de cada operación. Esta área desempeña un papel fundamental en la administración de los recursos de la empresa, asegurando que los procesos contables se realicen conforme a la normativa vigente y contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.

No obstante, durante el análisis inicial de las operaciones contables, se identificaron deficiencias en la gestión documental, tales como retrasos en la revisión de facturas, inconsistencias en los registros y reprocesos recurrentes, que afectaron la confiabilidad de la información financiera y la correcta declaración tributaria. Estos problemas se acentuaron debido al elevado número de proveedores y al volumen de documentación que debía procesarse mensualmente, lo que generó retrasos en los pagos y riesgos de incumplimiento normativo. Por ello, surgió la necesidad de implementar un modelo de control y validación documentaria y de actualizar la política contable interna, con el objetivo de optimizar los procesos contables, fortalecer el control interno y reducir las contingencias fiscales.

El presente trabajo desarrolló la implementación de este modelo, estructurado en etapas que incluyeron la estandarización de procedimientos, la asignación de responsabilidades, la utilización de herramientas digitales para la trazabilidad de la documentación y la capacitación del personal involucrado. La investigación combinó técnicas de análisis documental, observación directa y revisión normativa, complementadas con la elaboración de un flujo de procesos que

refleja los nuevos procedimientos y permite evaluar su impacto sobre la eficiencia y confiabilidad de la gestión contable.

La estructura del trabajo se desarrolló en cuatro capítulos. El primero proporcionó un panorama integral de la empresa y del contexto en el que se llevó a cabo la actividad profesional, detallando su organización y características operativas. El segundo capítulo se enfocó en la implementación del modelo de control documentario y la actualización de la política contable, describiendo las problemáticas identificadas, la metodología aplicada y los procedimientos adoptados para su solución. En el tercer capítulo se presentó las conclusiones derivadas del análisis de los resultados, evaluando su impacto y relevancia en la práctica profesional. Finalmente, el cuarto capítulo expone recomendaciones orientadas a optimizar futuros procesos contables y a garantizar la sostenibilidad y efectividad del modelo implementado.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD

1.1 Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1 Reseña histórica

El Grupo Aduan nació en junio del 2010 como Grupo Aduan Operador Logístico, con el objetivo de brindar soluciones integrales en comercio exterior y logística, iniciando así su participación en un sector en crecimiento en el Perú. Durante los primeros años, la empresa consolidó sus procesos internos y estableció las bases para expandir sus operaciones, desarrollando alianzas estratégicas que le permitieron atender de manera más eficiente las necesidades del mercado.

Debido al aumento en el volumen de operaciones y la necesidad de formalizar su presencia en el sector aduanero, en enero de 2013 se constituyó oficialmente Grupo Aduan Agencia de Aduana S.A.C., siendo inscrita en Registros Públicos, y comenzando sus actividades formales en febrero del mismo año desde su sede principal en Lima, Perú. Este hito marcó el inicio de la consolidación institucional de la empresa, al combinar la experiencia logística inicial con la gestión aduanera profesional.

A lo largo de los años, el Grupo Aduan fortaleció su estructura organizativa mediante la implementación de procesos internos más rigurosos y la profesionalización de su personal, adaptándose a los cambios normativos y tecnológicos que caracterizan al comercio exterior peruano. La integración progresiva entre sus unidades logística y aduanera permitió una coordinación más eficiente, consolidando un modelo de gestión integral y formal que responde a las demandas de un mercado cada vez más competitivo.

Desde 2021 hasta la actualidad, el Grupo Aduan se consolidó como una entidad que participa activamente en el desarrollo del comercio exterior peruano, manteniendo una visión

orientada al fortalecimiento organizacional y a la adaptación permanente frente a los desafíos del sector. Su trayectoria evidenció una construcción gradual basada en el crecimiento sostenido de sus operaciones, la profesionalización interna, y la integración de un modelo de gestión que combina conocimientos técnicos del ámbito aduanero con procesos logísticos, otorgándole una estructura sólida para operar dentro de la cadena de valor del comercio internacional. La organización ha demostrado capacidad para adaptarse a cambios regulatorios, tecnológicos y operativos, manteniendo un compromiso permanente con la formalidad, la mejora continua y la calidad en la gestión, consolidando así su posición como un actor relevante y confiable en el comercio exterior peruano.

1.1.2 Servicios que brinda

Grupo Aduan se organiza como un conjunto empresarial integrado por dos entidades complementarias que operan de manera coordinada, lo que le permite ofrecer un modelo de operación integral en comercio exterior. Por un lado, Grupo Aduan Operador Logístico S.A.C. concentra sus actividades en el transporte de carga por carretera, la gestión de fletes internacionales y la prestación de servicios logísticos completos, garantizando la eficiencia en el traslado de mercancías tanto a nivel nacional como internacional. Por otro lado, Grupo Aduan Agencia de Aduana S.A.C. se especializa en el agenciamiento aduanero, el despacho de mercancías importadas y exportadas, y la asesoría en comercio exterior, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta documentación de las operaciones. Esta estructura dual permite a la organización integrar capacidades logísticas y aduaneras, ofreciendo soluciones coordinadas y confiables que respaldan todas las etapas del comercio internacional.

A continuación, se detallan los principales servicios que conforman su portafolio, los cuales combinan funciones logísticas y aduaneras, siguiendo prácticas comunes en agencias de aduanas reconocidas a nivel nacional e internacional:

a) Flete Marítimo: Este servicio constituye una de las modalidades más utilizadas para el transporte de mercancías a largas distancias. Grupo Aduan coordina el traslado mediante convenios con las principales líneas navieras, garantizando seguimiento, control y cumplimiento de regulaciones internacionales. De manera similar a otras agencias de aduanas consolidadas, la empresa asegura la correcta documentación de la carga y la supervisión durante todas las etapas del tránsito marítimo.

b) Transporte Local: Para garantizar la entrega eficiente de las mercancías dentro del territorio nacional, Grupo Aduan dispone de una red de agentes que cubre la mayor parte del país. Este servicio, conocido como Door to Door, permite trasladar la carga desde los puntos de origen hasta el destino final, asegurando eficiencia, seguridad y cumplimiento con la normativa de transporte terrestre, tal como lo realizan operadores logísticos líderes en el sector.

c) Seguro Internacional: Reconociendo el valor de la mercancía de sus clientes, Grupo Aduan ofrece pólizas de seguro que protegen las mercancías durante todo el proceso de traslado, con el objetivo de minimizar riesgos frente a pérdidas, accidentes o catástrofes. Este enfoque preventivo refleja prácticas habituales entre agencias de aduanas y operadores logísticos que priorizan la protección integral de la carga.

d) Flete Aéreo: Para mercancías que requieren transporte rápido y seguro, Grupo Aduan ofrece la opción de flete aéreo, permitiendo que la carga arribe en tiempo récord. Este servicio es especialmente relevante para productos de alto valor o con plazos críticos,

integrando coordinación con aerolíneas y seguimiento continuo, similar a los procedimientos implementados por otras empresas del sector.

e) Gestión Aduanera: Una parte fundamental del comercio exterior es el cumplimiento de los procedimientos regulatorios al ingresar o salir del país. Grupo Aduan facilita el despacho aduanero, asegurando que la mercancía cumpla con los canales regulatorios, la correcta clasificación arancelaria y la presentación de documentación ante las autoridades competentes, funciones que replican las prácticas de agencias de aduanas reconocidas a nivel nacional.

f) Asesoría en Comercio Exterior: Además de los servicios logísticos y aduaneros, Grupo Aduan ofrece asesoría especializada durante todo el proceso de importación y exportación. Esto incluye orientación sobre normativas, requisitos legales y procedimientos de despacho, permitiendo que los clientes solucionen inquietudes y optimicen sus operaciones, función equivalente a la asistencia técnica que brindan otras agencias consolidadas del sector.

En conjunto, estos servicios posicionan a Grupo Aduan como un operador integral en comercio exterior, capaz de coordinar todos los aspectos relacionados con transporte, despacho aduanero y gestión estratégica, ofreciendo soluciones confiables, seguras y eficientes en cada etapa del proceso de importación y exportación.

1.1.3 Organización y estructura empresarial

La estructura organizativa de Grupo Aduan se encuentra jerárquicamente encabezada por la Gerencia, seguida de los departamentos de Administración, Contabilidad y Finanzas, Auditoría, Recursos Humanos, Comercial y Atención al Cliente, Aduanas y Logística, reflejando la organización de sus áreas funcionales dentro de la empresa.

La Gerencia General, correspondiente al nivel estratégico, es responsable de definir la visión, misión y los objetivos estratégicos de la organización. Además, establece las políticas generales y las estrategias de crecimiento orientadas a optimizar los procesos aduaneros y logísticos. Supervisa el desempeño de todas las áreas, garantizando la coordinación entre los departamentos operativos, administrativos y comerciales, y toma decisiones clave relacionadas con inversiones, alianzas estratégicas y la expansión de las operaciones en el ámbito nacional e internacional.

El Área Administrativa se encarga de la gestión de los procesos internos y de los procedimientos administrativos necesarios para el funcionamiento eficiente de la organización. Asimismo, supervisa el control, archivo y mantenimiento de la documentación, registros y expedientes relacionados con las operaciones aduaneras. De igual manera, es responsable de la implementación y seguimiento de las políticas y protocolos internos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la correcta coordinación entre los distintos departamentos.

El Área de Auditoría se encarga de la evaluación periódica de los procesos internos y del cumplimiento de la normativa aplicable. Su labor incluye la revisión de los controles financieros, operativos y administrativos, así como la identificación de riesgos asociados a las distintas operaciones. Además, propone medidas correctivas que permitan garantizar la transparencia, integridad y eficiencia en la gestión de la organización, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza en sus operaciones y al cumplimiento de los estándares legales y empresariales.

El Área de Recursos Humanos es responsable del reclutamiento, selección y contratación del personal, así como de su capacitación y desarrollo profesional. Asimismo, gestiona la nómina, los beneficios, las evaluaciones de desempeño y el clima laboral, asegurando un ambiente de trabajo eficiente y motivador. Esta área también vela por el cumplimiento de la normativa laboral

vigente, garantizando que todas las prácticas de gestión del talento humano se ajusten a los estándares legales y organizacionales.

El Área Comercial y de Atención al Cliente se encarga de captar y retener clientes, ofrecer asesoría en servicios logísticos y aduaneros, coordinar cotizaciones y contratos, así como dar seguimiento a los servicios prestados. Además, atiende consultas, resuelve incidencias y brinda soporte operativo, garantizando un servicio eficiente y orientado a la satisfacción del cliente.

El Área Aduanera se encarga de la gestión y supervisión de los procesos de importación y exportación, asegurando el cumplimiento de la normativa aduanera nacional e internacional. Asimismo, realiza la elaboración y revisión de la documentación y declaraciones aduaneras, coordinando con las autoridades y organismos reguladores correspondientes. Esta área también brinda asesoría especializada en procedimientos de nacionalización y en la clasificación arancelaria de mercancías, contribuyendo al correcto desarrollo de las operaciones aduaneras de la empresa.

El Área Logística se encarga de planificar y coordinar el transporte nacional e internacional de mercancías, gestionando fletes marítimos, aéreos y terrestres. Asimismo, supervisa rutas, tiempos de entrega y la seguridad de la carga, optimizando los procesos logísticos y controlando incidencias en el transporte. Esta área también coordina con agentes externos, transportistas y clientes, garantizando la eficiencia operativa de las operaciones logísticas de la empresa.

Por último, el Área Contable y Financiera, integra las funciones de registro, control y análisis de las operaciones contables, además de la planificación y supervisión de los recursos financieros de la empresa aduanera. Esta área se encarga de la elaboración de reportes financieros, conciliaciones contables y del cumplimiento de las normas contables locales y fiscales aplicables al sector. Asimismo, administra la tesorería, los pagos, cobros e inversiones, y desarrolla procesos

de evaluación y gestión de riesgos financieros, aportando a la formulación de estrategias orientadas al crecimiento económico y la sostenibilidad operativa de la organización. A continuación, se describen los principales puestos que conforman esta área y las funciones que desempeñan:

i. Contador General / jefe Contable – Financiera. - Supervisa el registro oportuno de las operaciones económicas; elabora y analiza estados financieros; garantiza el cumplimiento de obligaciones tributarias; coordina auditorías; supervisa el presupuesto y el control financiero; autoriza pagos y revisa conciliaciones contables.

ii. Analista Contable. - Registra operaciones contables; realiza conciliaciones bancarias y análisis de cuentas; prepara declaraciones según SUNAT; controla documentos contables; apoya en cierres contables y en la elaboración de reportes financieros.

iii. Analista Financiero. - Elabora el presupuesto anual y proyecciones financieras; analiza el flujo de caja; evalúa costos y rentabilidad de los servicios; genera informes para la toma de decisiones; identifica riesgos financieros y propone medidas de control.

iv. Encargado de Tesorería. - Gestiona pagos, cobranzas y movimientos bancarios; controla el flujo de caja; administra cuentas por pagar y por cobrar; coordina con proveedores y clientes; supervisa transferencias y conciliaciones operativas.

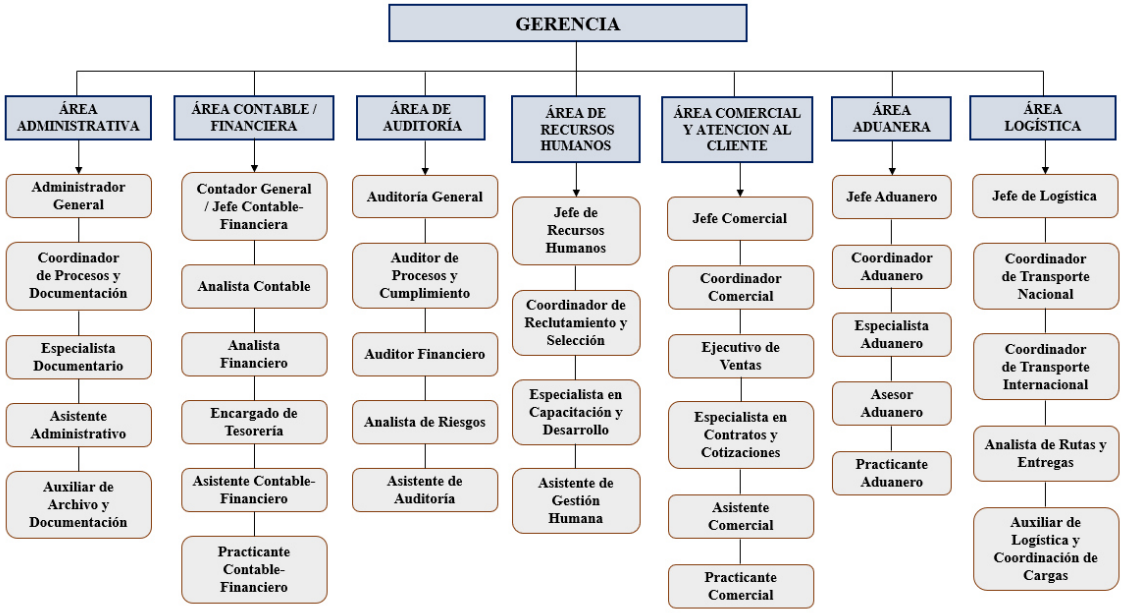
v. Asistente Contable–Financiero. - Apoya en el registro de comprobantes y conciliaciones simples; organiza el archivo contable; asiste en la elaboración de reportes y declaraciones; brinda apoyo en tareas de tesorería y coordinación con otras áreas.

vi. Practicante Contable-Financiero. - Realiza digitación de documentos y archivo contable; participa en conciliaciones básicas; colabora en reportes preliminares y en actividades administrativas de soporte.

A continuación, se presenta el flujograma organizacional que muestra la estructura de la gerencia y de las principales áreas funcionales, así como su interrelación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Figura 1

Organigrama de Grupo Aduan.



Nota. La presente figura refleja la estructura interna de Grupo Aduan.

El periodo de ejecución de la actividad desarrollada en el presente trabajo se extendió a lo largo de seis meses, durante los cuales se realizaron de manera continua y sistemática las distintas etapas de análisis, diagnóstico y evaluación de los procesos internos de la empresa aduanera. Durante este tiempo, se pudo observar y documentar de manera detallada el funcionamiento de las

áreas operativas y administrativas, así como la aplicación de los controles documentarios relacionados con las operaciones de importación y exportación, permitiendo obtener información suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del estudio.

1.2 Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad del Grupo Aduan mantiene una relación directa con su misión, ya que ambas orientan sus esfuerzos hacia el cumplimiento riguroso de la normativa aduanera y la facilitación de un comercio internacional seguro y transparente. Esta conexión se refleja en la manera en que el grupo organiza sus procesos operativos y de control, asegurando que cada una de sus actividades responda a los objetivos institucionales y contribuya al fortalecimiento de la gestión aduanera.

1.2.1 Finalidad de Grupo Aduan

La finalidad de Grupo Aduan radica en facilitar y optimizar la cadena logística y los procesos de comercio exterior, asegurando la eficiencia, seguridad y cumplimiento normativo en todas las operaciones de importación y exportación. La organización busca posicionarse como el principal operador logístico y agencia de aduana en Latinoamérica, ofreciendo servicios de alta calidad que sirvan de referente para otros operadores de comercio internacional. Además, se orienta a ser un socio estratégico confiable para empresas de distintos tamaños, brindando soluciones efectivas y asesoría especializada que apoyen la toma de decisiones dentro de la cadena logística.

1.2.2 Objetivos de Grupo Aduan

Los objetivos de Grupo Aduan se centran en metas concretas para fortalecer su desempeño y generar valor tanto para clientes como para la organización. Entre ellos destacan:

- Posicionarse como líder en la operación logística y servicios aduaneros en el ámbito nacional e internacional.

- Brindar asesoría estratégica a empresas de todos los tamaños, apoyando la toma de decisiones y la solución de problemas dentro de su cadena logística.
- Optimizar los procesos de importación y exportación, asegurando la eficiencia en la gestión documental y operativa.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa aduanera nacional e internacional, promoviendo la transparencia y seguridad en todas las operaciones.
- Ofrecer servicios de alta calidad y excelencia en atención al cliente, convirtiéndose en un referente para otros operadores del comercio exterior.
- Fortalecer la eficiencia operativa interna, mediante capacitación continua del personal y mejora de procesos internos que contribuyan a la sostenibilidad y crecimiento de la empresa.

1.3 Razón o denominación social

Razón social: Grupo Aduan Agencia de Aduanas

Nombre comercial: Grupo Aduan Agencia de Aduanas

RUC: 20551219071

CIIU sugerido: 60230 — transporte de carga por carretera / asesoramiento empresarial.

Servicios principales: Agencia de Aduanas, Agencia de Carga (transporte internacional, fletes marítimos/aéreos/terrestres), logística, asesoría en comercio exterior.

1.4 Dirección postal (incluye localización)

Dirección fiscal / oficina corporativa: Jr. Flora Tristán N° 310, Urb. Orrantia del Mar (Bloom Tower), Magdalena del Mar, Lima, Perú.

Figura 2

Domicilio fiscal de Grupo Aduan



Nota. Obtenido de Google Maps (2025).

1.5 Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

Correo electrónico: Ventas@grupoaduan.com

Teléfonos: 946162879

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1 Organización de la actividad

Cuando la documentación generada por las operaciones aduaneras ingresa al área contable, se inicia una serie de procedimientos orientados a garantizar la integridad de la información financiera. Estos procesos buscan minimizar errores contables y reducir los riesgos económico-tributarios asociados a discrepancias de saldos con los clientes o eventuales sanciones por parte de

SUNAT. Todo este flujo de trabajo se sustenta en la necesidad de contar con un sistema de validación documentaria preciso y confiable. A continuación, se detallan los procedimientos que realizo como parte del equipo contable, en mi función de asistente contable-financiero:

2.1.1 Recepción, verificación y prevalidación documentaria

Mi labor comienza con la recepción de los documentos provenientes de operaciones y logística. Antes de registrar, realizo una prevalidación detallada: verifico facturas, vouchers, liquidaciones aduaneras, declaraciones y comprobantes de pago. Cuando recibo una liquidación aduanera, la identifico siempre por su número de orden, lo que me permite validar su coherencia con la operación registrada en el sistema. Asimismo, reviso que las facturas cumplan con requisitos tributarios y que los datos coincidan entre documentos. Esta etapa inicial es esencial para detectar inconsistencias tempranas y evitar registros erróneos que luego generen sanciones o reclamos de clientes.

2.1.2 Registro contable de compras, servicios y tributos.

Una vez validados los documentos, procedo al registro contable. Aquí ingreso facturas de proveedores, gastos logísticos, tributos aduaneros y los servicios vinculados al despacho. En el caso de liquidaciones aduaneras, siempre las registro asociándolas a su número de orden, lo que garantiza la trazabilidad del expediente contable y facilita posteriores verificaciones. Durante el registro, valido RUC, importes, IGV, tipo de cambio y la correcta imputación del gasto. Este procedimiento reduce la probabilidad de errores contables y observaciones tributarias.

2.1.3 Control y ejecución de detracciones, percepciones y retenciones.

Cuando corresponde, proceso los pagos o registros de detracciones, percepciones y retenciones. Verifico bases imponibles, porcentajes y plazos establecidos por SUNAT. Mantener

este control actualizado me permite evitar sanciones por pagos fuera de fecha y asegurar que todas las obligaciones tributarias derivadas del servicio estén correctamente registradas.

2.1.4 Conciliación documentaria entre lo operativo y lo contable

En esta etapa comparo la información contable con la liquidación del servicio emitida por operaciones. Verifico que todos los gastos registrados coincidan con los servicios realmente prestados y que las liquidaciones aduaneras se encuentren asociadas al número de orden correcto. Esta conciliación me permite detectar montos duplicados, documentos faltantes o diferencias entre la información operativa y la contable. Un sistema de validación documentaria eficiente resulta fundamental para reducir estas brechas.

2.1.5 Conciliación bancaria, identificación de abonos y control de flujos financieros

Después del registro contable, realizo conciliaciones bancarias para asegurar que los movimientos del banco coincidan con los registros internos. Aquí es donde la identificación de abonos cobra especial importancia: reviso cada depósito o transferencia y lo vinculo con el cliente, el número de operación o el número de orden correspondiente. Identificar correctamente los abonos me permite determinar si corresponden a pagos de servicios, adelantos, regularizaciones o saldos por compensar. También detecto cargos no reconocidos, movimientos pendientes de registrar o diferencias por tipo de cambio.

2.1.6 Determinación de cuentas por cobrar al cliente.

Con toda la información conciliada, determino el saldo que el cliente debe pagar. Elaboro un estado de cuenta detallado que incluye gastos operativos, tributos, honorarios, servicios logísticos y cualquier costo adicional. Cruzo estos montos con los abonos identificados

previamente para determinar el saldo real. Si hay liquidaciones aduaneras asociadas a la operación, verifico nuevamente su número de orden para garantizar la exactitud del cálculo.

2.1.7 Seguimiento del cobro y control de saldos a favor/en contra.

Una vez emitido el estado de cuenta, realizo seguimiento del cobro. Verifico fechas de pago y acuerdos comerciales. Si encuentro saldos a favor o en contra del cliente, analizo su origen: abonos mal asignados, gastos no reconocidos, facturas duplicadas o liquidaciones mal asociadas. Un sistema de validación documentaria eficaz me permite corregir estos problemas antes de que generen discrepancias mayores.

2.1.8 Gestión de devoluciones o compensaciones.

Cuando existe un saldo a favor del cliente, gestiono la devolución o compensación. Confirmo que los abonos hayan sido identificados correctamente, que existan conciliaciones bancarias completas y que el expediente contable esté sustentado. Esto evita devoluciones indebidas o ajustes incorrectos en el saldo del cliente.

2.1.9 Archivo, soporte y trazabilidad del expediente contable

Finalmente, archivo toda la documentación física y digital asociada a la operación. Conservo facturas, liquidaciones aduaneras identificadas por número de orden, vouchers y estados de cuenta. Mantener una trazabilidad clara me permite atender auditorías internas, inspecciones de SUNAT o consultas de los clientes con rapidez y precisión.

A nivel de estándares internacionales, nos regimos bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para garantizar la comparabilidad, transparencia y consistencia de los estados financieros, especialmente en operaciones vinculadas a servicios, provisiones y cuentas por cobrar a clientes. Además, la gestión aduanera se alinea con marcos de calidad respaldados por normas ISO, siendo comunes la ISO 9001 (gestión de calidad), la ISO 28000 (seguridad de la

cadena logística) y la ISO 27001 (seguridad de la información), las cuales fortalecen la confiabilidad, trazabilidad y control de los procesos administrativos y contables.

2.2 Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad del presente trabajo es analizar cómo la implementación de un mecanismo integral de revisión y control de la documentación operativa y financiera contribuyó a mejorar la exactitud de los registros contables, la conciliación adecuada de cuentas con los clientes y el cumplimiento normativo frente a las obligaciones fiscales. A través de este estudio, se buscó evidenciar que un proceso de verificación previo, sistemático y estandarizado permitió fortalecer la calidad de la información, reducir contingencias económicas y minimizar riesgos administrativos dentro de la gestión contable de una empresa aduanera, favoreciendo así una operación más eficiente, confiable y alineada con las exigencias regulatorias del sector.

2.2.1 Objetivo General

Analizar la incidencia de un procedimiento estructurado de revisión y control documentario en el proceso contable de una entidad aduanera, considerando su impacto sobre la calidad de los registros financieros, la adecuada conciliación de las cuentas con los clientes y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2.2.2 Objetivos específicos

- Identificar las principales deficiencias existentes en el flujo y control de la documentación operativa y financiera que incidieron en la generación de errores en los registros contables dentro de la empresa aduanera.
- Analizar el impacto de dichas deficiencias documentarias en la conciliación de cuentas con los clientes, evaluando cómo estas afectaron la determinación de saldos a favor o en contra y la oportunidad en la atención de observaciones y reclamos.

- Evaluar la relación entre la falta de validación documentaria oportuna y la generación de contingencias tributarias, así como la manera en que la estandarización y sistematización de los procesos de revisión contribuyeron a minimizar riesgos administrativos, optimizar tiempos de registro y mejorar la confiabilidad de la información financiera.
- Examinar el nivel de trazabilidad y control de la información financiera a partir del uso de mecanismos de verificación documentaria asociados a cada operación o número de orden.
- Determinar en qué medida la estandarización de los procedimientos de revisión documentaria contribuyeron a la reducción de reprocesos, correcciones contables y retrasos en el registro de la información.
- Valorar el impacto de la sistematización del proceso documentario en la optimización de los tiempos de registro, conciliación y cierre contable.
- Proponer lineamientos de mejora orientados al fortalecimiento del control interno documentario y a la sostenibilidad de buenas prácticas contables dentro de la gestión financiera de la empresa aduanera.

2.3 Problemática

2.3.1 Descripción del problema

La empresa aduanera objeto de estudio enfrenta de manera constante una alta exigencia operativa, originada por el elevado volumen de operaciones que deben registrarse diariamente. Como consecuencia, la documentación que ingresa al área contable, proveniente de las áreas precedentes, no siempre se encuentra completa ni correctamente elaborada, debido a que es recepcionada de manera directa, sin haber pasado por un filtro previo de control y validación.

En diversos casos, los errores documentarios son detectados recién después de haberse realizado el registro contable y, en algunos escenarios, luego de haberse entregado información financiera al cliente, tales como cuadros de saldos a favor o estados de deuda. Esta situación genera discrepancias que no siempre son reconocidas por los clientes, transmitiendo falta de veracidad en los datos proporcionados por la empresa, lo que conlleva en algunos casos a la pérdida del cliente. En dichos casos, la diferencia económica es asumida finalmente por la empresa, afectando directamente sus resultados financieros y evidenciando deficiencias en el control de los procesos contables.

Adicionalmente, el riesgo de errores se traslada de manera directa a las operaciones propias del sector, tales como la determinación de los pagos de los derechos aduaneros y demás obligaciones tributarias lo que ha derivado en la imposición de multas y sanciones por parte de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). Estas contingencias tributarias no solo generan costos económicos, sino que también afectan la gestión y reputación de la empresa.

Ante este contexto, se evidencia la necesidad de analizar el impacto de la implementación de un modelo de control y validación documentaria que permita asegurar que la documentación llegue al área contable de forma completa, correcta y libre de errores, contribuyendo a la optimización de los procesos contables, a la entrega oportuna y confiable de información a los clientes y a la reducción de la incidencia de sanciones tributarias en una empresa aduanera.

2.3.2 Formulación del problema

¿En qué medida la aplicación del modelo de control y validación documentaria contribuye a la mejora de los procesos contables y al cumplimiento tributario de una empresa aduanera?

2.3.3 Antecedentes de la realidad problemática

Con la finalidad de sustentar el presente trabajo de suficiencia profesional, se efectuó una búsqueda y análisis de diversas fuentes bibliográficas, que comprendieron tesis y estudios de investigación de alcance nacional e internacional, así como otros documentos especializados. Respecto a los antecedentes internacionales, se consideraron los siguientes:

Flórez (2024) desarrolló la tesis titulada "Optimización de procesos contables y administrativos: un caso práctico en Monsaing S.A.S.", presentada en la Universidad Cooperativa de Colombia para optar el título de Contador Público. El objetivo principal de la investigación fue contribuir al desarrollo y optimización de los procesos contables y administrativos mediante la correcta implementación de un sistema de gestión documental y registro contable en una empresa real. La metodología consistió en un enfoque cuantitativo-descriptivo, con observación y análisis de las tareas practicadas durante la experiencia profesional en Monsaing S.A.S. Los resultados pusieron en evidencia la mejora en la gestión documental, la clasificación eficiente de archivos y el uso adecuado de software contable incrementaron la eficiencia operativa y la precisión de los registros contables de la organización. La conclusión más importante detalló que la implementación de un modelo estructurado de control y validación documentaria contribuyó a la optimización de los procesos contables y al cumplimiento de las obligaciones tributarias en empresas del sector servicios, reforzando la importancia de prácticas organizadas en la gestión de la información financiera. En ese sentido, existe una relación con el presente trabajo, ya que se evidenció que la aplicación de un modelo de control y validación documentaria mejoró la eficiencia de los procesos contables y fortaleció el cumplimiento tributario, demostrando que la estandarización del registro documental incrementó la confiabilidad de la información financiera.

Calderón y López (2021) desarrollaron la tesis titulada “Propuesta de mejora para optimizar la gestión documental en el proceso de recepción de documentos que son requisitos de grado de las Unidades Tecnológicas de Santander sede Barrancabermeja”, presentada en la Universidad Cooperativa de Colombia para optar al título de Administración de Empresas. El objetivo de la investigación fue diseñar una propuesta de mejora que permita optimizar la gestión documental en el proceso de recepción de documentos de grado. La metodología aplicada fue un enfoque cualitativo con diseño descriptivo y nivel aplicado. Los resultados pusieron en evidencia que, mediante un diagnóstico integral del proceso y la implementación de estrategias de control, trazabilidad y seguridad informática, se logró reducir la duplicidad de información, mejorando la eficiencia en la gestión documental y asegurando la disponibilidad de los documentos para estudiantes y docentes. La conclusión principal radicó en que un adecuado modelo de control y validación documentaria contribuyó a la optimización de los procesos internos y al cumplimiento de los estándares de gestión de información en instituciones educativas y organizaciones que manejan grandes volúmenes de documentación. Bajo este contexto, la relación con el presente trabajo recae en que se demostró que la implementación de un modelo de control y validación documentaria fortaleció la eficiencia de los procesos internos y mejoró la gestión de grandes volúmenes de información, lo que evidenció de forma conjunta que la estandarización y trazabilidad documental optimizaron los procesos contables y reforzaron la fiabilidad de la información mediante la reducción de reprocesos.

Con relación a los antecedentes a nivel nacional, se identifican los siguientes:

Alvines (2025) desarrolló el trabajo de suficiencia profesional titulado “Optimización de la gestión documentaria en el servicio de outsourcing contable – JV Consultores S.A.C. 2024”, presentado para optar el título de Contador Público, planteó como objetivo fortalecer la gestión documentaria contable a fin de incrementar la eficiencia operativa, asegurar la fiabilidad y exactitud de la información y demostrar, frente a requerimientos o acciones de fiscalización de la SUNAT, la validez y sustento de las operaciones efectuadas. La metodología se basó bajo un enfoque aplicado, con un diseño no experimental y nivel descriptivo, empleando el método de estudio de caso y utilizando como técnicas la observación directa y la revisión de la documentación contable. En cuanto a los resultados se evidenciaron que la adopción de plataformas de almacenamiento en la nube, junto con la estandarización de formatos y la capacitación permanente del personal, permitió reforzar el control interno, optimizar la organización, accesibilidad y seguridad de la información, disminuir los tiempos de procesamiento y reducir la incidencia de errores humanos, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y a la elaboración adecuada de los estados financieros. En conclusión, se puede decir que la aplicación de un modelo adecuado de control y validación documentaria incidió de manera positiva en la optimización de los procesos contables y en el cumplimiento tributario de las empresas del sector de outsourcing contable. Con respecto al presente trabajo, existió una relación basada en el fortalecimiento del control interno y en la optimización de los procesos contables mediante la aplicación de un modelo de control documentario, que contribuyeron de forma paralela a la verificación oportuna de la documentación facilitando el cumplimiento tributario y la reducción de riesgos frente a reprocesos de fiscalización.

Sánchez (2024) desarrolló la tesis titulada “Sistematización del proceso contable y el cumplimiento tributario eficiente en Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de Lima Metropolitana”, presentada en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para optar el título profesional de Contador Público. El objetivo de la investigación fue determinar la relación entre la sistematización del proceso contable y el cumplimiento tributario eficiente en las MIPYMES de Lima Metropolitana. La metodología empleada fue de enfoque cuantitativo, diseño no experimental y nivel correlacional descriptivo. Los resultados evidenciaron que existe una correlación significativa, muy fuerte y positiva entre la sistematización del proceso contable y el cumplimiento tributario eficiente, y que herramientas digitales y competencias digitales también contribuyen a ese cumplimiento. En conclusión, se demostró que un adecuado modelo de control y validación documentaria contribuye a la optimización de los procesos contables y al cumplimiento de las obligaciones tributarias en empresas del sector de servicios y comercio. En ese sentido, existió una relación sustentada en la sistematización del proceso contable y el fortalecimiento del control documentario, lo que permitió optimizar los procesos contables mediante un modelo de validación documental. Ello facilitó la verificación oportuna de la información y el cumplimiento tributario empresarial.

Vargas de la Cruz (2024) desarrolló el trabajo de suficiencia profesional titulado “Optimización y mejora del proceso contable y su influencia en las obligaciones tributarias de las empresas de un estudio contable, Trujillo 2023”, con el fin de obtener el título de Contador Público. El objetivo de la investigación fue optimizar el proceso contable del estudio y evaluar su influencia en el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias mensuales de las empresas clientes. La metodología aplicada se basó en un enfoque aplicado, con un diseño no experimental y nivel descriptivo, utilizando técnicas como la observación directa, entrevistas al personal contable y el

análisis de datos operativos, lo que permitió identificar limitaciones en el uso del sistema contable CONTASIC y errores derivados del escaso tiempo para el registro de la información. Los resultados evidenciaron que, tras la implementación de un plan de trabajo y la capacitación del personal en el uso del sistema contable, se logró reducir significativamente el tiempo de importación de registros de compras y ventas, optimizando la elaboración de liquidaciones tributarias y presentando las declaraciones mensuales varios días antes de la fecha de vencimiento establecida por la SUNAT. La principal conclusión demostró en que la optimización del proceso contable contribuyó a mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, reducir errores, multas y rectificatorias, y fortalecer la eficiencia operativa de los estudios contables. Bajo este contexto, existió una relación con el presente trabajo basado en que la estandarización y verificación sistemática de la documentación contable favorecen la correcta determinación de los tributos. Asimismo, ambos trabajos evidenciaron que un control documentario adecuado contribuye a disminuir errores, sanciones y contingencias ante eventuales fiscalizaciones.

Quispe (2024) elaboró el trabajo de suficiencia profesional denominado “Implementación de un sistema de gestión documentaria contable en el Estudio Contable Elorrieta e Hijos S.R.L.”, presentado en la Universidad Continental para optar por el título profesional de Contador Público. El objetivo de la investigación fue implementar un sistema de gestión documentaria contable, orientado a optimizar los procesos de gestión y trámite documentario, mediante un plan que definiera objetivos, estrategias y recursos, garantizando la adecuada conservación de la información contable en formatos físico y digital. La metodología empleada fue de enfoque cuantitativo, con nivel descriptivo y aplicación práctica, utilizando como técnica principal el análisis documental apoyado en fichas de registro y flujos operativos del sistema. Los resultados obtenidos reflejaron que la implementación del sistema de gestión documentaria contribuyó a

mejorar la organización interna del proceso de recepción de documentos, reduciendo errores, extravíos y tiempos de procesamiento, así como fortaleciendo la atención al cliente. La principal conclusión estableció que la implementación de un sistema de gestión documentaria contable, sustentado en un plan estructurado, contribuyó a la modernización y optimización de los procesos internos, al centralizar, organizar y preservar adecuadamente la información contable. Asimismo, demostró que la estandarización y mejora del flujo documentario incrementaron la eficiencia operativa, fortaleciendo la confiabilidad de la información financiera y facilitando el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias. Bajo este contexto, la relación con el presente trabajo recae en que se demostró que la estandarización y control del flujo documentario fortalecieron la organización, preservación y confiabilidad de la información financiera. Asimismo, ambos trabajos confirmaron que una gestión documentaria estructurada contribuye a reducir errores operativos y a facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias.

Mari (2024) presentó el trabajo de suficiencia profesional titulado “Optimización del proceso de registro de información contable en una empresa constructora con matriz internacional”, presentada en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para optar al título profesional de Contadora Pública. El objetivo principal de la investigación fue analizar y mejorar los procedimientos del proceso de registro de la información contable de la empresa, identificando fallas en la entrega de documentación y proponiendo la implementación de un sistema de gestión más eficiente e integrado, con el fin de reducir tiempos, errores y retrasos en los registros. La metodología aplicada fue de enfoque cuantitativo, utilizando técnicas de observación y análisis documental con fichas de observación y análisis para evaluar la consistencia y oportunidad de los registros contables. Los resultados revelaron que la implementación de un sistema de gestión empresarial más eficiente y automatizado, junto con la capacitación del personal, mejoró la calidad

de la información contable y la oportunidad en la generación de reportes financieros y tributarios. La conclusión principal radicó en que la automatización y centralización del registro contable mejoraron la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información financiera, reduciendo tareas manuales y asegurando datos oportunos para la toma de decisiones, siendo indispensable un adecuado soporte técnico para su sostenibilidad. Con respecto al presente trabajo, existió una relación basada en la mejora del proceso de registro contable mediante la implementación de sistemas de gestión logrando que sean más eficientes y el fortaleciendo el control documentario, lo que implicó en la reducción de errores operativos y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Silva (2025) elaboró el trabajo de suficiencia profesional titulado "Propuesta de mejora del proceso de control documentario en las solicitudes de venta en la División Comercial del Banco de Crédito del Perú – BCP", presentada en la Universidad San Ignacio de Loyola para optar al título profesional de Licenciada en Administración de Empresas. El objetivo de la investigación fue proponer mejoras al proceso de control documentario en las solicitudes de venta del BCP, con el propósito de optimizar la trazabilidad, el flujo de documentos y la gestión de la información, reduciendo riesgos de pérdida y errores operativos. La metodología empleada fue de enfoque cuantitativo, utilizando el modelo Kaizen y desarrollando las fases del Ciclo de Deming para diagnosticar el proceso, identificar oportunidades de mejora y diseñar un nuevo módulo integrado al sistema de control documentario, así como la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF). Los resultados indicaron que la implementación de un módulo de mejora, junto con lineamientos estandarizados, permitió una gestión más eficiente del control documentario y minimizó los errores en la entrega y resguardo de documentos, contribuyendo a una mayor eficiencia operativa y reducción de riesgos. La principal conclusión estableció que la mejora y

estructuración del proceso documentario optimizó el flujo de información y la confiabilidad de los registros, respaldando la implementación de un modelo de control y validación contable, asimismo la aplicación de metodologías de mejora continua incrementó la eficiencia operativa, fortaleciendo la seguridad y la satisfacción del cliente lo que proyectó profesionalismo y compromiso del personal con el cumplimiento de las normativas. En ese sentido, existe una relación con el presente trabajo, ya que se evidenció una correspondencia basada en el fortalecimiento del control documentario y la optimización del flujo de información mediante la aplicación de modelos estructurados de mejora continua.

Chero (2023) desarrolló la tesis titulada "La contabilidad de gestión herramienta para cumplimiento tributario en empresas comerciales en la región Lima Provincias 2021", presentada en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión para optar el título de Contador Público. El objetivo principal de la investigación fue demostrar cómo la contabilidad de gestión se convierte en una herramienta que ayuda a cumplir con los compromisos tributarios en los negocios comerciales. La metodología aplicada fue de enfoque cuantitativo, diseño no experimental y nivel descriptivo-correlacional, con una muestra de personas que laboran en diversos negocios comerciales de la región Lima Provincias, utilizando instrumentos validados y análisis estadístico para determinar relaciones significativas entre variables. Los resultados evidenciaron que la mayoría de los participantes consideran que la contabilidad de gestión permite cumplir con las obligaciones tributarias en las empresas comerciales, mostrándose un nivel de satisfacción positivo respecto a su aplicación práctica. La conclusión central indicó que un adecuado modelo de control y validación documentaria contribuyó a la optimización de los procesos contables y al cumplimiento de las obligaciones tributarias en empresas del sector comercial, reafirmando la importancia de prácticas contables robustas para la gestión tributaria eficaz. Bajo este contexto, la

relación con el presente trabajo recae en que se demostró que la validación y control oportuno de la documentación contable optimizaron los procesos contables, lo que a su vez contribuyó a reducir riesgos fiscales y a mejorar la eficiencia en la gestión tributaria.

Ramírez y Dedios (2021) desarrollaron la tesis titulada “El control interno y la eficiencia de los procesos contables del estudio contable y jurídico RVS Contadores & Abogados de la ciudad de Pucallpa, región Ucayali, 2021”, presentada en la Universidad Privada de Pucallpa para optar el título de Contador Público. El objetivo del estudio consistió en conocer la relación que existe entre el control interno y la eficiencia de los procesos contables. El enfoque metodológico utilizado fue de enfoque inductivo-deductivo, con un diseño no experimental y nivel correlacional. Los resultados evidenciaron una relación significativa y positiva entre el control interno y la eficiencia de los procesos contables, destacándose que las actividades de control, el sistema de información y comunicación, así como la supervisión y seguimiento, se aplican regularmente y contribuyen al cumplimiento de los objetivos del estudio contable. La principal conclusión se basó en que un adecuado modelo de control y validación documentaria contribuyó a la optimización de los procesos contables y al cumplimiento de las obligaciones tributarias en empresas del sector contable y jurídico. En ese sentido, ambos trabajos se relacionaron en la medida en que se demostró que un control documentario adecuado contribuye al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y a la reducción de riesgos fiscales, fortaleciendo los procesos contables y minimizando el tiempo invertido en el registro de las operaciones.

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

a) Cumplimiento tributario eficiente

Desde una perspectiva operativa, el cumplimiento tributario eficiente está estrechamente vinculado con la calidad de los procesos contables y documentarios de la entidad. Una gestión ordenada de la información financiera, respaldada por documentación fehaciente y registros confiables, permite disminuir errores en las declaraciones tributarias y facilita la atención de fiscalizaciones por parte de la administración tributaria. En este sentido, la eficiencia tributaria se logra cuando los procedimientos internos aseguran consistencia entre la información contable y las obligaciones fiscales declaradas (Warren et al., 2020).

En ese sentido, el cumplimiento tributario eficiente se ve fortalecido por la implementación de sistemas de control interno orientados a la prevención y detección temprana de inconsistencias. Dichos sistemas permiten verificar la coherencia entre las operaciones económicas realizadas y su tratamiento contable y tributario, facilitando la corrección oportuna de errores antes de la presentación de declaraciones juradas. En este sentido, un control interno sólido se convierte en un elemento clave para asegurar la confiabilidad de la información tributaria (COSO, 2020).

Complementariamente, el cumplimiento tributario eficiente se entiende como la capacidad de las organizaciones para atender sus obligaciones fiscales de manera correcta, oportuna y sostenible, alineando el cumplimiento normativo con una adecuada gestión interna de sus recursos. Este enfoque no se limita únicamente al pago de tributos dentro de los plazos establecidos, sino que incorpora la correcta determinación de la base imponible,

la aplicación adecuada de la normativa vigente y la reducción de riesgos tributarios mediante procesos internos bien estructurados (OECD, 2021).

Desde la gestión interna, el cumplimiento tributario eficiente depende en gran medida de la formalización de procedimientos y de la estandarización de actividades relacionadas con el registro, validación y conservación de la documentación sustentatoria. Cuando estos procesos se encuentran claramente definidos, la organización logra mayor consistencia en el cálculo de impuestos y reduce la probabilidad de contingencias tributarias derivadas de omisiones o registros incorrectos (Horngren et al., 2021).

Asimismo, diversos estudios resaltan que el cumplimiento tributario eficiente se ve fortalecido mediante la adopción de políticas contables claras, el uso de herramientas tecnológicas y la estandarización de procesos. Estos elementos contribuyen a mejorar la trazabilidad de las operaciones, optimizar los tiempos de cálculo y declaración de impuestos, y reducir contingencias derivadas de interpretaciones incorrectas de la normativa tributaria. De acuerdo con Deloitte (2023), las organizaciones que integran control interno, tecnología y capacitación continua logran un mayor nivel de cumplimiento y previsibilidad fiscal.

Finalmente, el término hace alusión a la aptitud de los contribuyentes para administrar el cumplimiento de sus deberes tributarios de forma correcta y dentro de los plazos establecidos, en concordancia con la normativa fiscal vigente. Este concepto comprende no solo la correcta comprensión y aplicación de las disposiciones legales para el aprovechamiento de beneficios tributarios, sino también la mejora de los procesos internos relacionados con la determinación, cálculo y presentación de los impuestos correspondientes (Fariña, 2023).

b) Gestión documental

Según Heredia (2023), la gestión documental comienza a emplearse de manera formal desde el año 1947, iniciándose con la creación del documento de archivo. Este enfoque comprende un conjunto de actividades orientadas a la recopilación, clasificación, conservación y administración de los documentos, las cuales, en sus inicios, estuvieron dirigidas principalmente a los archivos históricos y, posteriormente, se extendieron a los ámbitos administrativos, contribuyendo a un manejo más ordenado y sistemático de la información.

De acuerdo con Granizo (2023), para que la gestión documental sea efectiva en una organización, es indispensable contar con un sistema propio que se adapte a sus procesos y estructura interna, generando mejoras sustanciales en la gestión institucional, el desempeño del talento humano y la atención a los clientes. En este sentido, la gestión documental es entendida como un conjunto de normas y procedimientos que orientan el manejo integral de los documentos, desde su creación y recepción hasta su organización, almacenamiento, procesamiento y disposición final, asegurando un control adecuado y una gestión eficiente de la información en las organizaciones.

En el contexto de la era digital, la gestión documental en la nube adquiere relevancia estratégica al ofrecer mecanismos eficientes para el almacenamiento y manejo de la información a través de internet. Su implementación favorece una mayor adaptabilidad organizacional, al permitir la consulta remota de documentos de forma continua, contribuyendo a la optimización de los procesos y al soporte del trabajo colaborativo.

c) Obligación tributaria

La obligación tributaria se configura como una relación jurídica de derecho público que nace cuando el contribuyente realiza el hecho generador establecido en la normativa fiscal, vinculándolo con el Estado en su calidad de sujeto acreedor. Esta relación conlleva la exigencia de cumplir una prestación económica, usualmente el pago de un tributo, conforme a los plazos, condiciones y disposiciones legales vigentes, siendo su cumplimiento fiscalizable por la administración tributaria (Bravo, 2020).

Por otro lado, la obligación tributaria se concibe como un vínculo jurídico de naturaleza pública que surge cuando el contribuyente ejecuta un hecho contemplado en la legislación tributaria, dando origen al deber de efectuar una prestación económica en favor del Estado. Esta relación tiene como propósito asegurar la obtención de recursos que permitan financiar el gasto público y atender los fines estatales, siendo exigible únicamente conforme a los límites y disposiciones establecidos por el ordenamiento legal vigente (Ataliba, 2020).

Desde el enfoque legal, la obligación tributaria no se circunscribe únicamente al desembolso del impuesto, sino que abarca un conjunto de obligaciones formales y materiales. Estas comprenden la determinación correcta del tributo, la presentación oportuna de declaraciones, la conservación de documentos de sustento y la atención de los procedimientos de fiscalización. El cumplimiento adecuado de estos deberes contribuye a garantizar la legalidad, transparencia y trazabilidad de las operaciones económicas realizadas por el contribuyente (Villegas, 2021).

De igual manera, la implementación de sistemas de control interno y procedimientos documentarios estructurados resulta clave para el cumplimiento eficiente

de la obligación tributaria. La adecuada organización, revisión y conservación de la documentación que respalda las operaciones económicas facilita la comprobación del hecho imponible y sustenta la determinación correcta del tributo ante eventuales procesos de fiscalización por parte de la autoridad tributaria (OECD, 2021).

Del mismo modo, la obligación tributaria se encuentra directamente relacionada con los sistemas de control interno implementados en las organizaciones. Una administración inadecuada de los procesos contables y documentarios incrementa la probabilidad de incumplimientos fiscales, lo que puede derivar en contingencias de carácter legal y financiero. En contraste, la adopción de procedimientos normalizados y mecanismos de verificación contribuye a que las obligaciones tributarias sean determinadas, registradas y sustentadas de manera correcta y comprobable (García, 2021).

Por su parte, en el marco de la transformación digital de los sistemas tributarios, la obligación tributaria se fortalece mediante el uso de plataformas electrónicas para la declaración, el registro y la conservación de la documentación. Estas herramientas facilitan el cumplimiento oportuno de los deberes fiscales, mejoran la trazabilidad de las operaciones y refuerzan las capacidades de control y fiscalización de la administración tributaria, promoviendo mayores niveles de transparencia y control en el cumplimiento tributario (CIAT, 2021).

En el contexto empresarial y contable, la obligación tributaria adquiere especial importancia debido a su impacto directo en la planificación financiera y en la administración del riesgo fiscal. La identificación adecuada y el registro oportuno de las obligaciones fiscales permiten prevenir contingencias tributarias, sanciones y penalidades,

además de asegurar que los estados financieros reflejen de manera razonable la situación tributaria de la entidad (Romero, 2022).

En el escenario actual, marcado por la creciente digitalización de los procesos fiscales, la obligación tributaria se encuentra estrechamente asociada al uso de plataformas electrónicas y herramientas tecnológicas. Estas soluciones permiten fortalecer la trazabilidad de la información, optimizar los mecanismos de control y promover un cumplimiento más oportuno y eficiente de las obligaciones fiscales, reduciendo errores operativos y riesgos derivados del incumplimiento (SUNAT, 2023).

Finalmente, desde una perspectiva empresarial, la obligación tributaria se articula con la gestión del riesgo fiscal, ya que la identificación oportuna de las obligaciones formales y sustanciales permite a las entidades anticiparse a procesos de fiscalización, reducir la exposición a sanciones y garantizar que la información financiera represente de forma razonable la carga impositiva asumida. De esta manera, la obligación tributaria trasciende su carácter coercitivo y se integra como un componente esencial de una administración financiera responsable y estratégica (Calderón & Navarrete, 2023).

d) Proceso Contable

Desde una perspectiva funcional, el proceso contable se desarrolla a partir de la identificación de las transacciones financieras, seguido de su evaluación y registro sustentado en documentación válida, hasta culminar en la elaboración de los estados financieros. Cada una de estas fases contribuye a garantizar la coherencia y exactitud de la información contable, lo cual resulta esencial para asegurar la transparencia y confiabilidad de los registros contables en la empresa (Warren et al., 2020).

Asimismo, el proceso contable puede definirse como una secuencia ordenada de procedimientos mediante los cuales una entidad reconoce, examina y registra las operaciones económicas que realiza, con el propósito de convertirlas en información financiera clara y confiable. A través de este proceso, los hechos económicos son sistematizados y presentados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes, permitiendo reflejar de manera razonable la situación financiera y el desempeño económico de la organización (Horngren et al., 2021).

La correcta aplicación del proceso contable constituye un elemento clave para la toma de decisiones gerenciales, ya que proporciona información financiera oportuna y confiable. Un proceso contable bien gestionado permite mejorar la planificación financiera, fortalecer la gestión administrativa y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, consolidando su importancia dentro de la gestión empresarial moderna (Horngren et al., 2021).

En el escenario actual, marcado por la transformación digital, el proceso contable ha evolucionado mediante la incorporación de sistemas tecnológicos que facilitan el manejo y control de la información financiera. El uso de herramientas digitales y la automatización de registros contribuyen a mejorar la oportunidad de la información, reducir reprocesos y reforzar la trazabilidad documental, optimizando así la eficiencia del flujo contable (Romero, 2022).

Además, el proceso contable desempeña un rol relevante en el fortalecimiento del control interno y en el cumplimiento de las disposiciones legales y tributarias. Una adecuada estructuración del proceso permite detectar de forma temprana errores o irregularidades en los registros, disminuyendo riesgos financieros y posibles contingencias

frente a auditorías o fiscalizaciones, especialmente en entornos empresariales regulados (IASB, 2023).

e) Tributo

El tributo representa una herramienta esencial para la intervención del Estado en la economía, ya que permite recaudar fondos, promover la redistribución de la riqueza y orientar el comportamiento económico. Su aplicación debe sustentarse en principios fundamentales como la legalidad, igualdad y capacidad contributiva, garantizando así que la carga tributaria se distribuya de manera equitativa y conforme al marco normativo vigente (Bravo, 2020).

De la misma forma, el tributo puede entenderse como una obligación económica impuesta por el Estado a los contribuyentes, cuyo cumplimiento es obligatorio y se encuentra regulado por ley. Esta exigencia surge cuando se produce el supuesto establecido en la norma tributaria y tiene como finalidad principal proveer recursos para el financiamiento de las actividades públicas y el bienestar social, independientemente de la voluntad del sujeto obligado (Villegas, 2021).

Asimismo, el tributo cumple una función relevante dentro de la gestión financiera pública, al representar la principal fuente de ingresos del Estado. Su adecuada administración exige no solo normas claras, sino también mecanismos de control que aseguren su correcta determinación, recaudación y fiscalización. De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, la eficiencia en la recaudación tributaria depende directamente de la claridad normativa y del cumplimiento voluntario de los contribuyentes (OECD, 2021).

Desde el ámbito contable y empresarial, el tributo adquiere relevancia al incidir directamente en los resultados financieros de las organizaciones. Una correcta identificación, cálculo y registro de las obligaciones tributarias permite evitar contingencias fiscales, sanciones y ajustes posteriores. Por ello, la gestión adecuada de los tributos debe integrarse a los procesos contables y a las políticas internas de la empresa, fortaleciendo la transparencia y confiabilidad de la información financiera (Romero, 2022).

Finalmente, en el contexto actual de digitalización y mayor fiscalización, el tributo se encuentra estrechamente vinculado al uso de tecnologías de información y a la exigencia de documentación sustentatoria válida. La correcta gestión tributaria requiere que las empresas cuenten con sistemas que aseguren la trazabilidad de las operaciones y respalden el cumplimiento de sus obligaciones frente a la administración tributaria, contribuyendo así a una relación más eficiente y transparente entre el Estado y los contribuyentes (SUNAT, 2023).

2.4 Metodología y procedimientos

2.4.1 Técnicas e instrumentos

Para el presente trabajo de suficiencia profesional se aplicaron técnicas de investigación que permitieron recopilar y analizar información relevante relacionada con el control documentario, los procesos contables y el cumplimiento tributario de la empresa aduanera. Las técnicas empleadas y sus respectivos instrumentos fueron las siguientes:

a) Análisis documental

Esta técnica fue aplicada para examinar los documentos vinculados a las operaciones aduaneras y contables de la empresa, tales como comprobantes de pago,

declaraciones tributarias, libros contables, facturas de transporte, declaraciones aduaneras y demás documentos sustentatorios.

b) Observación directa

La técnica de observación permitió identificar el desarrollo real de los procesos de control y validación documentaria, así como el flujo de los procesos contables dentro de la empresa aduanera, evidenciando prácticas, tiempos y controles aplicados por el personal responsable.

c) Revisión normativa

Se utilizó esta técnica con la finalidad de contrastar los procedimientos internos de la empresa con la normativa tributaria, contable y aduanera vigente, evaluando el grado de cumplimiento de las obligaciones legales.

2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

2.4.2.1 Identificación del problema

En esta sección se identificó el problema que surge a partir de la revisión contable y tributaria de las facturas correspondientes a las diversas líneas de servicios que desarrolla la empresa aduanera. El elevado volumen de documentación que se procesa diariamente, asociado a la naturaleza operativa del sector de comercio exterior, evidenció limitaciones en los procedimientos actuales de control y validación documentaria. Estas deficiencias se reflejaron principalmente en la falta de criterios estandarizados para la revisión de los comprobantes de pago, la verificación incompleta de los requisitos tributarios y la ausencia de controles preventivos que aseguren la consistencia de la información antes de su registro contable. Como consecuencia, se generaron retrasos en el procesamiento de la información

financiera, reprocesos innecesarios y un mayor riesgo de errores en la determinación de las obligaciones tributarias, afectando la oportunidad, eficiencia y confiabilidad del registro contable, así como el adecuado cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes.

2.4.2.2 Análisis del marco normativo

Para la actualización de las políticas internas relacionadas con la validación documentaria contable, fue necesario revisar las principales disposiciones contables y tributarias aplicables a la correcta gestión de facturas, cuentas por cobrar y cuentas por pagar derivadas de las operaciones de la empresa aduanera. En este contexto, se analizó el Reglamento de Comprobantes de Pago y su normativa complementaria, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales exigidos para la validez de los documentos sustentatorios utilizados en los registros contables y tributarios.

Asimismo, se revisaron las disposiciones del Reglamento de la Ley del IGV e ISC, particularmente las referidas al uso del crédito fiscal, así como lo establecido en el artículo 18 de la Ley del IGV, el cual señala que los costos o gastos sustentados con comprobantes de pago deben ser necesarios y fehacientes para su aceptación conforme a la Ley del Impuesto a la Renta. De igual manera, se consideró el plazo máximo de doce meses para ejercer el derecho al crédito fiscal, establecido en el artículo 2 de la Ley N.º 29215, aspecto relevante para la adecuada validación y registro oportuno de las facturas.

Desde el enfoque contable, se analizaron las Normas Internacionales de Información Financiera, en especial aquellas relacionadas con el reconocimiento y control de los derechos de cobro y las obligaciones financieras, tales como la NIIF 9, lo cual permitió evaluar la consistencia de los registros contables asociados a las cuentas por cobrar

y cuentas por pagar. Este análisis normativo evidenció la necesidad de fortalecer los controles documentarios para asegurar la razonabilidad de la información financiera.

2.4.2.3 Construcción de la alternativa de solución

Se realizó la actualización de las políticas contables internas para la optimización de los procedimientos de validación documentaria vinculados a las operaciones de la empresa aduanera. Esta alternativa se sustentó en un modelo de control estructurado, cuyo propósito fue fortalecer la gestión de la documentación contable y tributaria.

El modelo aplicado se basó en la estandarización de los procedimientos de revisión, validación y registro de la documentación sustentatoria, lo que permitió mejorar la exactitud de los registros contables y fortalecer la confiabilidad de la información financiera. Este modelo contribuyó a la eficiencia de los procesos internos y a una adecuada gestión de los recursos financieros de la empresa, consolidándose como una herramienta fundamental para la optimización de los procesos contables y el fortalecimiento del cumplimiento tributario.

2.4.2.4 Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

El modelo se aplicó mediante la incorporación un esquema estructurado de control y validación documentaria en los procesos contables de la empresa aduanera, integrándolo de forma continua en la revisión y registro de la documentación de las operaciones vinculadas. Esta aplicación permitió estandarizar los procedimientos de validación y registro contable, asegurando su concordancia con las normas contables y tributarias vigentes.

La implementación del modelo facilitó una gestión más eficiente del tiempo destinado al registro de las operaciones, al reducir errores, reprocesos e inconsistencias

documentarias, y mejorar la confiabilidad de la información financiera. En consecuencia, la aplicación del tratamiento identificado evidenció mejoras en la eficiencia de los procesos contables y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, consolidando el modelo como una herramienta efectiva para fortalecer el control interno contable.

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

Desde la fase inicial del proceso contable, la recepción de los comprobantes de pago y documentos sustentatorios vinculados a los servicios de transporte aduanero representa un aspecto fundamental para el adecuado reconocimiento de las operaciones económicas de la empresa. En esta etapa, la documentación proveniente de terceros es canalizada a través de plataformas de gestión documentaria como OneDrive, donde debe contar con los sustentos correspondientes y las aprobaciones internas requeridas antes de su derivación al área contable. Asimismo, resulta indispensable verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos formales y sustanciales establecidos por la normativa tributaria vigente y que se encuentren dentro del período fiscal correspondiente.

Sin embargo, el desarrollo de esta fase se ve condicionado por el alto volumen de operaciones característico del sector. Durante una misma jornada, diversos comprobantes ingresan de manera simultánea al estado de “revisión en contabilidad”, a lo que se añaden documentos pendientes de periodos anteriores como consecuencia de observaciones, regularizaciones o falta de información complementaria. Esta situación genera acumulación de documentos por procesar, incrementa el riesgo de registros incompletos o

extemporáneos y dificulta la adecuada trazabilidad documentaria, lo cual repercute directamente en la eficiencia del proceso contable. En ese contexto, se evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y validación desde la fase inicial, así como de actualizar las políticas y procedimientos internos, con la finalidad de establecer un flujo de trabajo más eficiente y alineado con la normativa vigente.

2.5.1.2 Análisis del marco normativo

Con la finalidad de fortalecer el control y la validación documentaria dentro del proceso contable de la empresa aduanera, se desarrolló un análisis integral de la normativa contable y tributaria aplicable a los comprobantes de pago que sustentan las operaciones de prestación de servicios. Este análisis comprendió la revisión de los criterios contables y tributarios relevantes, así como la evaluación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago, a fin de asegurar que la documentación utilizada cumpla con los requisitos exigidos para su reconocimiento contable y tributario.

Asimismo, se consideró la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera NIIF 9, en lo relacionado con el reconocimiento, medición y control de los instrumentos financieros derivados de las operaciones propias del sector aduanero, especialmente aquellos vinculados a cuentas por cobrar y obligaciones por servicios recibidos. De manera complementaria, se analizó las disposiciones del Reglamento de la Ley del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), con énfasis en los criterios que regulan el uso del crédito fiscal, verificando que los comprobantes cuenten con los elementos formales y sustanciales requeridos por la normativa vigente.

De igual forma, se tomó en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley N.° 29215, que regula el plazo para ejercer el derecho al crédito fiscal, así como lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley del IGV, el cual condiciona la aceptación del costo o gasto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación tributaria. Estos aspectos permitieron evaluar la correcta deducción de los comprobantes de pago y su impacto en la determinación de las obligaciones tributarias de la empresa.

Finalmente, se realizó una revisión de las políticas contables internas vigentes, identificándose que estas presentan un carácter general y no responden de manera específica a las particularidades operativas actuales de la empresa aduanera. En atención a ello, se procedió a su actualización y alineación con la normativa contable y tributaria vigente, así como con las necesidades reales del proceso contable, contribuyendo a una gestión documentaria más eficiente y a la reducción de contingencias tributarias.

2.5.1.3 Construcción de la alternativa de solución

Para la implementación de la alternativa de solución, se desarrolló un conjunto estructurado de procedimientos orientados a evaluar en qué medida el modelo de control y validación documentaria contribuyó a mejorar la eficiencia en el registro de facturas y comprobantes de pago vinculados a los servicios de transporte. La aplicación de dicho modelo permitió optimizar los procesos contables, fortaleciendo la oportunidad y confiabilidad de la información registrada, así como el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones tributarias.

En dicho escenario, se integró nuevos procedimientos que no formaban parte del proceso original, con la finalidad de fortalecer la gestión del flujo documentario y

garantizar un control más eficiente a lo largo de todas las etapas, desde la recepción de la documentación hasta su registro contable definitivo.

Paso 1: Diagnóstico del proceso contable y documentario inicial

El proceso contable y documentario de la empresa aduanera se desarrolló inicialmente con un nivel de optimización intermedio, realizando de forma estándar el tratamiento de los comprobantes de pago, facturas por servicio de transporte y documentos sustentatorios vinculados, así como limitaciones que impactan en la eficiencia del registro contable, ya sean por ausencia de información o por falta de documentación anexada a la misma que ralentizan el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.

El proceso inicia con la recepción de los comprobantes de pago y documentos sustentatorios relacionados con la prestación de servicios aduaneros, tales como facturas por transporte de carga, honorarios profesionales y otros comprobantes complementarios. Esta documentación es remitida por los proveedores a través de medios digitales o físicos para su posterior registro en libros físicos por un personal del área de operaciones, lo que permitía un control básico de la información. Sin embargo, desde esta etapa inicial no se aplicaba una validación uniforme, lo que generó criterios dispares en el tratamiento de los documentos, muchos de ellos quedando retenidos en el área involucrada.

Posteriormente el personal del área correspondiente realizaba la separación de forma manual de la documentación según el tipo de servicio recibido, tales como servicios por transporte, cuadrilla y resguardo, asi como otros servicios extraordinarios. Este procedimiento se ejecutaba bajo criterios no estandarizados y depende en gran medida del juicio operativo del personal encargado, lo que generaba variaciones en el tratamiento documentario y limita la uniformidad del proceso.

Luego de esta actividad, los documentos eran derivados al área correspondiente para su tratamiento y registro, sin que se cuente con mecanismos formales que aseguren la integridad y trazabilidad de la información durante la transferencia entre áreas.

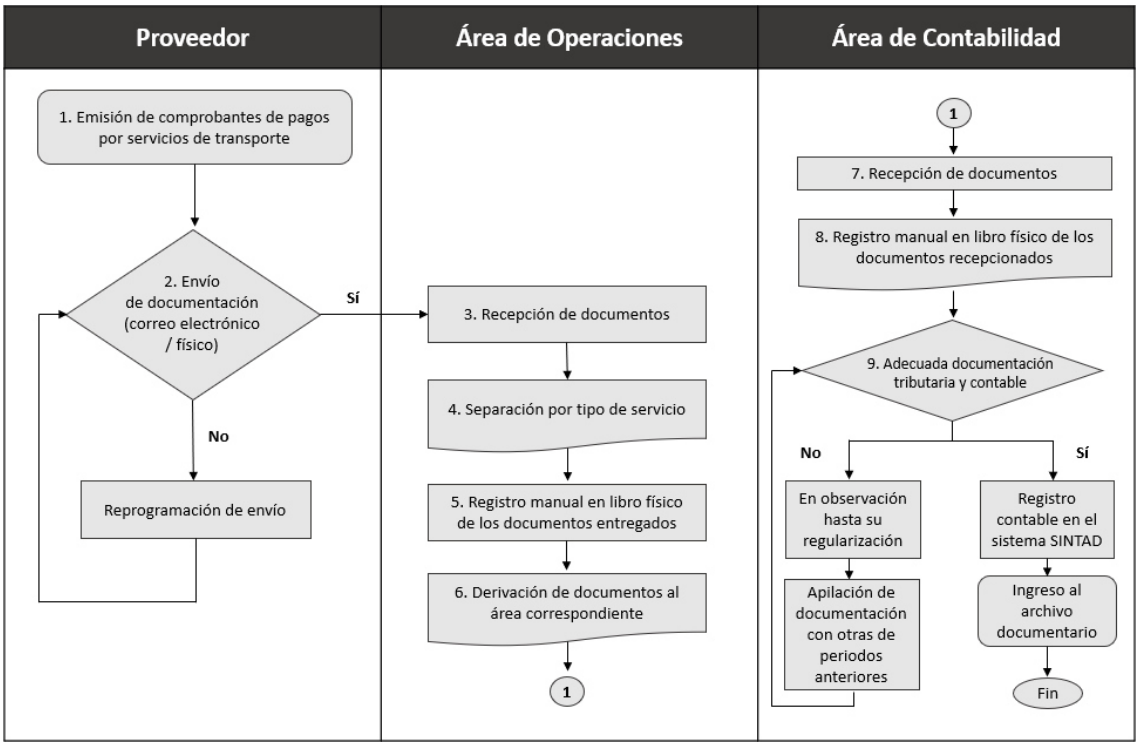
Una vez recepcionados los documentos en el área de Contabilidad, se procedía a realizar un nuevo registro manual en un libro físico, duplicando actividades previamente ejecutadas por el área de Operaciones con el fin de realizar un futuro cruce de información. Este procedimiento, aunque se implantó con el fin de obtener información homogénea entre las áreas relacionadas, generaba reprocesos innecesarios. Posteriormente, se evaluaba si la documentación cumplía con los requisitos tributarios y contables exigidos por la normativa vigente, verificación que se efectuaba de manera manual y sin el apoyo de listas de validación estandarizadas.

Cuando los comprobantes presentaban observaciones, estos eran mantenidos en estado de pendiente hasta su regularización, apilándose de forma concurrente con documentación correspondiente a períodos anteriores que también presentaban la misma característica, lo que incrementaba el riesgo tributario y afectaba la correcta imputación contable. Por el contrario, cuando la documentación era considerada adecuada, se procedía con el registro contable en el sistema SINTAD para finalmente proceder con el archivo documentario.

Con la finalidad de describir de manera ordenada el flujo de actividades involucradas en el registro de facturas, a continuación, se presenta el flujograma que detalla las etapas, áreas involucradas y puntos de control que intervinieron en el proceso inicial de recepción, validación y registro documentario.

Figura 3

Proceso contable inicial del registro de facturas por servicio de transporte y complementarias



Nota. La presenta figura refleja el proceso inicial del registro de facturas antes de la implementación, desde su emisión hasta su validación y registro contable

Paso 2: Identificación de requisitos normativos aplicables

Se procedió a realizar la revisión y actualización de la política contable aplicable al tratamiento de los comprobantes de pago utilizados por la empresa aduanera, la cual se encontraba vigente hasta el ejercicio 2024. Este proceso tuvo como finalidad identificar las limitaciones del enfoque anterior y adecuar los lineamientos contables a la realidad operativa y tributaria del sector aduanero. Para ello, se desarrollaron las siguientes etapas:

- **Revisión de la política contable vigente hasta 2024:**

El proceso se inició con el análisis del contenido de la política contable que se encontraba en aplicación, evaluando su alcance y nivel de detalle frente a las operaciones propias del negocio aduanero. Esta revisión permitió identificar que los lineamientos existentes presentaban un enfoque general, sin desarrollar procedimientos específicos para el tratamiento documentario de servicios de transporte, honorarios profesionales y otros servicios vinculados a la actividad.

- **Detección de debilidades en su aplicación práctica:**

Se identificaron deficiencias relacionadas con la ausencia de criterios definidos para la validación documentaria previa al registro contable, así como la falta de controles orientados a verificar el cumplimiento de los requisitos tributarios exigidos para el uso del crédito fiscal y la deducción de gastos. Estas debilidades se evidenciaron en la generación de observaciones recurrentes, reprocesos y riesgos de incumplimiento tributario.

- **Contraste con la normativa contable y tributaria vigente:**

Posteriormente, se efectuó un contraste entre la política contable anterior y las disposiciones actuales de la normativa contable y tributaria aplicable al sector aduanero, considerando la Norma Internacional de Información Financiera NIIF 9, la Ley y el Reglamento del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), el Reglamento de Comprobantes de Pago y la Ley N.° 29215. Este análisis permitió identificar los aspectos normativos que no se encontraban incorporados o que requerían una actualización.

- **Redefinición de lineamientos y procedimientos contables:**

Con base en las deficiencias identificadas, se procedió a redefinir los lineamientos de la política contable, incorporando procedimientos específicos para la recepción, revisión, validación y registro de los comprobantes de pago vinculados al sector. La política actualizada estableció criterios mínimos de control documentario y asigna responsabilidades claras por cada etapa del proceso contable.

- **Validación interna de la política reformulada:**

La política contable actualizada fue revisada en coordinación con los responsables del área contable, con la finalidad de asegurar su coherencia con las operaciones reales de la empresa y su adecuada aplicación. Este proceso permitió ajustar los procedimientos definidos y garantizar que los nuevos lineamientos respondan a las necesidades operativas y de control interno.

- **Implementación, capacitación y difusión de la política contable actualizada:**

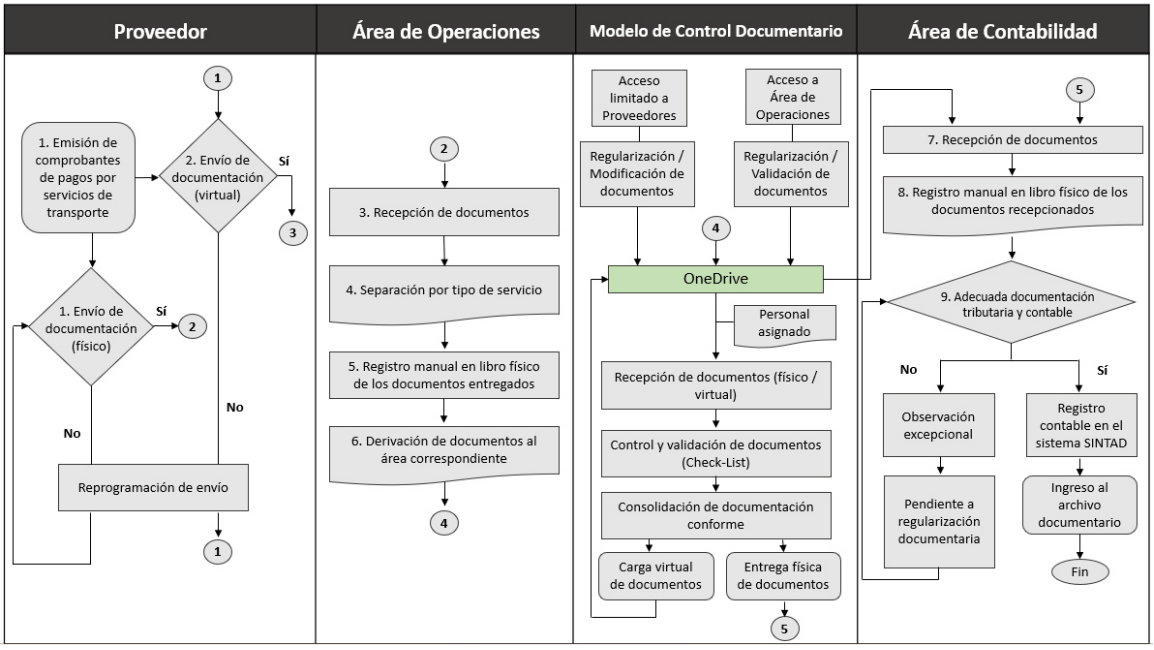
Finalmente, se procedió a la implementación de la política contable reformulada, acompañada de un proceso de capacitación dirigido al personal involucrado en el registro, control y validación de los comprobantes de pago. Estas capacitaciones estuvieron orientadas a reforzar el conocimiento de los nuevos procedimientos, criterios tributarios y responsabilidades asignadas, asegurando una aplicación uniforme de la política. Asimismo, se difundieron las nuevas directrices a las áreas vinculadas, contribuyendo al fortalecimiento del control documentario, la mejora del cumplimiento tributario y la reducción de contingencias fiscales en la empresa.

Paso 3: Diseño del modelo de control documentario y estandarización del proceso contable

En esta etapa se estructuró el modelo de control y validación documentaria orientado a reforzar el proceso contable, a partir de las debilidades identificadas en el manejo de los comprobantes de pago. El modelo incorporó controles previos y concurrentes al registro contable, criterios mínimos de validación contable y tributaria, así como puntos de control, responsables definidos y procedimientos estandarizados que aseguraron la consistencia y el cumplimiento normativo de la documentación, contribuyendo a la reducción de reprocesos y al fortalecimiento del cumplimiento tributario.

Figura 4

Proceso contable actualizado del registro de facturas por servicio de transporte y complementarias.



Nota. La presenta figura refleja el proceso actual del registro de facturas después de la implementación, desde su emisión hasta su validación y registro contable.

Paso 4: Implementación del modelo en el flujo documentario

a) Carga de documentación por el proveedor en OneDrive

Los proveedores de servicios aduaneros, tales como transporte, almacenaje y despacho de mercancías, procedieron a remitir los comprobantes de pago, guías de remisión, facturas y documentación sustentatoria mediante una carpeta segura en OneDrive, con acceso limitado y controlado. Este acceso restringido permitió que solo el personal autorizado pueda cargar o visualizar documentos, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de cada archivo. En caso de envío físico, los documentos fueron digitalizados y cargados al mismo sistema para unificar el control.

b) Recepción y registro por el Área de Operaciones

El Área de Operaciones recepcionó la documentación digital o física y procedió a realizar un registro inicial, verificando la correspondencia entre el servicio prestado y lo facturado. Los documentos se clasificaron por tipo de servicio y periodo, y se asignó un estado inicial de control en OneDrive, lo que permitió realizar un seguimiento preciso de cada expediente y detectar tempranamente posibles inconsistencias.

c) Asignación y gestión del control documentario

Se designó a un asistente dentro del equipo el cual será el responsable de realizar funciones netamente enfocados al control documentario, encargado exclusivamente de recibir, revisar y gestionar los comprobantes de pago y sus documentos sustentatorios antes de ser ingresado a la nube (OneDrive). A diferencia de procesos previos, donde la revisión se realizaba de forma aleatoria,

esta asignación permitió un seguimiento continuo de observaciones y aseguró que cada documento sea evaluado de manera completa y sistemática.

El asistente tuvo como responsabilidad:

- Generar y gestionar solicitudes dentro de la plataforma de control (OneDrive), garantizando que cada registro cuente con toda la información y los sustentos necesarios.
- Coordinar directamente con proveedores o áreas internas para subsanar cualquier observación detectada en esta primera revisión, evitando que errores se trasladen a etapas posteriores del flujo de aprobación.
- Organizar y consolidar la documentación de manera ordenada, asegurando trazabilidad y disponibilidad para futuras auditorías o fiscalizaciones de la SUNAT, optimizando tiempos y recursos en solicitudes de información adicional.

Esta asignación contribuyó a que el flujo documental sea más eficiente, permitiendo que las solicitudes lleguen oportunamente al Área de Contabilidad y Cuentas por Pagar, facilitando un registro y pago correcto de las operaciones aduaneras. de manera completa.

d) Control y validación documentaria

En esta fase, el asistente realizó una validación preliminar de los documentos desde los enfoques contable, tributario y aduanero, que incluye:

- Verificar que los comprobantes de pago, facturas y guías de remisión cumplan con los requisitos formales establecidos.
- Revisar la consistencia de la información entre la factura, los documentos de respaldo y la operación aduanera correspondiente.

- Confirmar la validez de los comprobantes mediante consultas electrónicas a la SUNAT utilizando la clave SOL de la empresa, asegurando que todos los documentos sean reconocidos antes de su procesamiento contable.

Adicionalmente, se estableció un calendario de validación integral que se realiza los días 7, 14, 21 y 28 de cada mes, abarcando toda la documentación registrada en ese periodo. Durante estas fechas, se detectan posibles inconsistencias, tales como errores en la declaración tributaria del proveedor o la aplicación incorrecta de impuestos, detracciones o retenciones.

El control documentario también incluyó la gestión y seguimiento de observaciones, asegurando que las correcciones se efectúen antes de la aprobación final.

Este enfoque ayudó a evitar que problemas en la documentación afecten los pagos, garantizando el cumplimiento de la normativa tributaria, minimizando riesgos de sanciones, fortaleciendo la eficiencia del flujo documental y la confiabilidad de la información, asegurando que la documentación llegue completa y validada al Área de Contabilidad para su registro y archivo definitivo.

e) Consolidación y carga de documentos en OneDrive

Una vez subsanadas las observaciones, los documentos se consolidaron en OneDrive y se actualizaron, modificando su estado a “Conforme”. Esto permitió que todos los archivos sean rastreables y estén listos para su entrega al Área de Contabilidad. Además, el modelo contempló la entrega física de documentos cuando sea necesario, manteniendo un control paralelo que fortalece la seguridad documental y facilita la preparación de sustentos ante auditorías internas o externas.

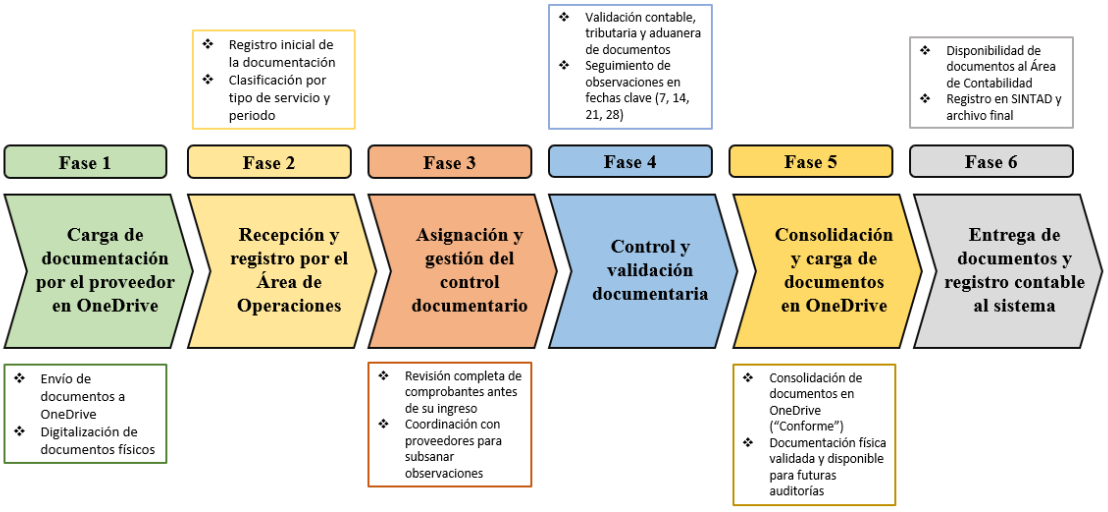
f) Entrega de documentos y registro contable al sistema

La documentación validada se puso a disposición del Área de Contabilidad mediante acceso compartido en OneDrive, dando garantías de que los documentos estén completos, ordenados y confiables, listos para su registro en el sistema contable SINTAD y posterior archivo documental. El modelo de control documentario aseguró que cada etapa esté registrada y auditada, minimizando riesgos de inconsistencias contables o incumplimiento de normas tributarias y aduaneras.

A continuación, se presenta el flujograma que detalla las fases del proceso, desde la carga inicial de documentos hasta su validación y registro contable final.

Figura 5

Flujo del modelo de control y validación documentaria



.

Nota. La siguiente figura detalla el nuevo proceso implementado para la validación de documentos

Paso 5: Seguimiento y evaluación de resultados

Para la exposición y análisis de los resultados, se desarrolló un estudio comparativo del tratamiento de los documentos contables gestionados por la empresa aduanera, con la finalidad de identificar los efectos del modelo de control y validación documentaria sobre la eficiencia de los procesos contables y el cumplimiento de las obligaciones tributarias. El análisis se estructuró a partir de la clasificación de los documentos según su estado dentro del flujo de validación, considerando aquellos completamente validados, en proceso de validación y los rechazados o con inconsistencias.

El periodo de evaluación se organizó en dos etapas semestrales consecutivas, lo que permitió realizar una comparación objetiva del desempeño del área:

- Primer semestre (enero - junio 2025): Reflejó el estado inicial de la gestión de los documentos contables en la empresa antes de la implementación del modelo de control y validación documentaria. La data obtenida permitió establecer la línea base para medir los efectos de las mejoras implementadas.

- Segundo semestre (julio - diciembre 2025): Reflejó los cambios logrados tras la implementación del modelo, evidenciando la consolidación de los nuevos procesos y la correcta aplicación de la política contable actualizada del área

El 01 de julio de 2025 se dio inicio a la implementación del modelo de control y validación documentaria en la empresa aduanera, marcando el comienzo de la reorganización de los procesos contables y la aplicación de nuevos criterios.

Para fines comparativos se diseñó una tabla comparativa considerando una estructura clara y funcional, el cual contuvo los siguientes componentes:

Marco temporal: La información fue registrada de forma mensual, abarcando los seis meses correspondientes al primer y segundo semestre del año 2025, lo que hizo posible contrastar la situación previa a la aplicación del modelo de control y validación documentaria con los resultados obtenidos tras su implementación.

Estado documental: Los documentos fueron organizados en tres grupos:

Completamente validados: Documentos que cumplieron con los criterios contables y fueron incorporados correctamente al sistema.

En proceso de validación: Aquellos que permanecieron en proceso debido a la necesidad de verificaciones adicionales o información complementaria.

Rechazados o con inconsistencias: Documentos que presentaron inconsistencias o requerían subsanaciones antes de su validación.

Volumen de registros: Se registró la cantidad total de documentos procesados por mes y categoría, lo que permitió observar el flujo de trabajo y analizar la eficiencia de los procesos contables implementados.

Etapa previa a la implementación

Con el fin de contar con un punto de referencia antes de la aplicación del modelo de control y validación documentaria, se creó una matriz consolidada que integró la información de los reportes mensuales de enero a junio del 2025 enviados por la Gerencia al área contable. Este conjunto de datos cubrió un semestre completo, correspondiente a los seis meses anteriores a la implementación, lo que permitió establecer un diagnóstico sobre la gestión de los documentos contables para el posterior análisis comparativo de los efectos de las mejoras implementadas.

Tabla 1

Informe mensual del registro de documentación y detección de incidencias previo a la optimización

Periodo	Estado del documento	Cantidad
Enero 2025	Completamente validados	458
	En proceso de validación	73
	Rechazados/con inconsistencias	24
	Total	**555**
Febrero 2025	Completamente validados	506
	En proceso de validación	82
	Rechazados/con inconsistencias	38
	Total	**626**
Marzo 2025	Completamente validados	530
	En proceso de validación	91
	Rechazados/con inconsistencias	42
	Total	**663**
Abril 2025	Completamente validados	693
	En proceso de validación	86
	Rechazados/con inconsistencias	45
	Total	**824**
Mayo 2025	Completamente validados	685
	En proceso de validación	97
	Rechazados/con inconsistencias	62
	Total	**844**
Junio 2025	Completamente validados	726
	En proceso de validación	119
	Rechazados/con inconsistencias	68
	Total	**913**

Nota. La siguiente tabla muestra de forma cuantitativa el flujo documentario durante el primer semestre del 2025.

Etapa posterior a la implementación

En la etapa posterior a la implementación del modelo de control y validación documentaria, se analizó la información contable del período comprendido entre julio y diciembre de 2025, a fin de evaluar el funcionamiento de los controles aplicados. Este

análisis permitió evidenciar mejoras en la oportunidad del registro durante este periodo, reflejando el fortalecimiento del control documentario interno.

Tabla 2

Informe mensual del registro de documentación y detección de incidencias posterior a la optimización

Periodo	Estado del documento	Cantidad
Julio 2025	Completamente validados	755
	En proceso de validación	24
	Rechazados/con inconsistencias	7
	Total	**786**
Agosto 2025	Completamente validados	789
	En proceso de validación	21
	Rechazados/con inconsistencias	11
	Total	**821**
Setiembre 2025	Completamente validados	842
	En proceso de validación	32
	Rechazados/con inconsistencias	5
	Total	**879**
Octubre 2025	Completamente validados	886
	En proceso de validación	11
	Rechazados/con inconsistencias	9
	Total	**906**
Noviembre 2025	Completamente validados	956
	En proceso de validación	38
	Rechazados/con inconsistencias	13
	Total	**1007**
Diciembre 2025	Completamente validados	1029
	En proceso de validación	18
	Rechazados/con inconsistencias	10
	Total	**1057**

Nota. La siguiente tabla muestra de forma cuantitativa el flujo documentario durante el segundo semestre del 2025.

Cuadro comparativo de ambas etapas

En la evaluación de ambas etapas analizadas, se examinaron las diferencias en el desempeño del proceso contable posteriores a la aplicación del modelo de control y validación documentaria. Este análisis permitió observar la evolución en la gestión de los documentos contables, reflejando los efectos del fortalecimiento de los controles en la eficiencia del proceso contable de la empresa aduanera.

Tabla 3

Tabla comparativa de la etapa previa y posterior a la optimización

Estado del documento	Periodo previo a la implementación	Cant.	Periodo posterior a la implementación	Cant.	Variación Porcentual (%)
Completamente validados	Enero 2025	458	Julio 2025	755	65%
En proceso de validación		73		24	-67%
Rechazados/con inconsistencias		24		7	-71%
Total		**555**		**786**	
Completamente validados	Febrero 2025	506	Agosto 2025	789	56%
En proceso de validación		82		21	-74%
Rechazados/con inconsistencias		38		11	-71%
Total		**626**		**821**	
Completamente validados	Marzo 2025	530	Setiembre 2025	842	59%
En proceso de validación		91		32	-65%
Rechazados/con inconsistencias		42		5	-88%
Total		**663**		**879**	
Completamente validados	Abril 2025	693	Octubre 2025	886	28%
En proceso de validación		86		11	-87%
Rechazados/con inconsistencias		45		9	-80%
Total		**824**		**906**	
Completamente validados	Mayo 2025	685	Noviembre 2025	956	40%
En proceso de validación		97		38	-61%
Rechazados/con inconsistencias		62		13	-79%
Total		**844**		**1007**	
Completamente validados	Junio 2025	726	Diciembre 2025	1029	42%
En proceso de validación		119		18	-85%
Rechazados/con inconsistencias		68		10	-85%
Total		**913**		**1057**	

Nota. La siguiente tabla muestra de forma cuantitativa la comparación de los flujos documentarios durante el primer y segundo semestre del 2025.

Los puntos principales obtenidos del cuadro comparativo son los siguientes:

- Durante el periodo posterior a la implementación (julio – diciembre 2025), se evidenció un aumento sostenido en la cantidad de documentos completamente validados en comparación con el periodo previo (enero – junio 2025). Las variaciones porcentuales positivas fluctuaron entre 28 % y 65 %, lo que demostró una mejora progresiva en la eficiencia del proceso de validación documentaria.
- Los documentos que permanecieron en proceso de validación presentaron una disminución significativa, con reducciones que oscilaron entre un 61 % y 87 %. Este resultado reflejó una mayor rapidez en la atención de los documentos y una disminución de la acumulación de pendientes operativos.
- Se observó una reducción considerable en los documentos rechazados o con inconsistencias, alcanzando variaciones de hasta un 88 %. Este comportamiento evidenció una mejora en la calidad de la documentación ingresada y una aplicación más efectiva de los controles previos y validaciones internas.
- El total de documentos gestionados mostró un incremento constante en todos los meses analizados, lo que indicó que el área contable no solo mejoró el control y la calidad del proceso, sino que también logró gestionar un mayor volumen documental sin afectar la eficiencia operativa.

La aplicación del modelo en la gestión documentaria de la empresa aduanera permitió optimizar el desarrollo del proceso contable, generando un flujo de registros más ordenado y eficiente respecto al periodo previo. Los resultados evidenciaron un incremento progresivo de los documentos completamente validados, acompañado de una reducción

significativa de aquellos en proceso de validación y rechazados por inconsistencias, lo que reflejó una mejora sustancial en la calidad y oportunidad de la información registrada. Asimismo, estas mejoras facilitaron una organización más eficiente de los sustentos documentarios vinculados a las operaciones aduaneras, fortaleciendo la confiabilidad de la información contable ante eventuales fiscalizaciones. En conjunto, los resultados confirmaron que las acciones aplicadas tuvieron un impacto positivo y medible en el control documentario, optimizando la gestión del proceso contable y consolidando un desempeño más eficiente durante el segundo semestre del ejercicio 2025.

2.5.2 Análisis de las alternativas de solución

Los resultados favorables generados por el modelo propuesto permitieron determinar una ventaja significativa para el fortalecimiento del control documentario y del proceso contable en la empresa aduanera, al alinearse con una política contable actualizada y con los objetivos organizacionales. Esta coherencia facilitó la adopción de criterios uniformes para el registro y validación de la documentación, contribuyendo a una gestión más ordenada de la información contable.

Una de las principales ventajas fue la estandarización del procedimiento documentario, la cual optimizó el flujo de operaciones del área contable y redujo de manera significativa las inconsistencias durante la revisión. Los resultados evidenciaron una mejora en la oportunidad de la validación de los documentos, fortaleciendo la confiabilidad de los registros y disminuyendo la necesidad de reprocesos.

Asimismo, la alternativa aplicada aportó una ventaja operativa al personal contable al contar con lineamientos claros en cada etapa del proceso, lo que permitió la corrección oportuna de errores y una mejor organización de los sustentos documentarios. Finalmente,

estas ventajas contribuyeron a una mejor preparación ante eventuales fiscalizaciones de la SUNAT y a un uso más eficiente del tiempo, consolidando un proceso contable más eficiente y controlado dentro de la operatividad aduanera.

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución

El contraste obtenido al comparar los resultados del presente estudio con los evidenciados en tesis y trabajos de investigación revisados permitieron señalar que:

Flórez (2024) en su tesis titulada "Optimización de procesos contables y administrativos: un caso práctico en Monsaing S.A.S." indicó que la correcta implementación de un sistema de gestión documental y registro contable permitió mejorar la eficiencia operativa y la precisión de los registros contables mediante una clasificación organizada de los archivos y el uso adecuado de software contable. Es así como, comparando estos resultados con los obtenidos, se pudo observar que la aplicación del modelo de control y validación documentaria en la empresa aduanera generó un aumento sostenido de documentos validados, una disminución de los documentos en proceso y rechazados, y un manejo más eficiente de un mayor volumen de documentación sin afectar la operatividad. En ambos casos, la implementación de procedimientos estructurados y estandarizados contribuyó a optimizar los procesos contables, mejorar la calidad de la información registrada y fortalecer la confiabilidad de los registros, favoreciendo el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la eficiencia del personal contable.

Alvines (2025) en su trabajo de suficiencia profesional titulado "Optimización de la gestión documentaria en el servicio de outsourcing contable – JV Consultores S.A.C. 2024" reflejó que la adopción de plataformas de almacenamiento en la nube, la estandarización de formatos y la capacitación constante del personal permitió reforzar el

control interno, optimizar la organización y accesibilidad de la información, disminuir los tiempos de procesamiento y reducir errores humanos, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias. De este modo, al analizar estos resultados en comparación con los obtenidos, se pudo observar que la implementación del modelo de control y validación documentaria en la empresa aduanera generó un aumento sostenido de documentos validados, disminución de documentos en proceso y rechazados, y una mejor organización de los sustentos documentarios, fortaleciendo la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información contable. En ambos casos, la aplicación de procedimientos estructurados y estandarizados demuestra que un modelo de control y validación documentaria contribuyó significativamente a la optimización de los procesos contables y al cumplimiento tributario, asegurando una gestión documental más eficiente y segura.

Sánchez (2024) en su tesis titulada “Sistematización del proceso contable y el cumplimiento tributario eficiente en Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de Lima Metropolitana” demostró que la sistematización del proceso contable, apoyada en herramientas digitales y competencias del personal, permitió mejorar significativamente el cumplimiento tributario en las MIPYMES, evidenciando una correlación muy fuerte y positiva entre ambos factores. De esta manera, al contrastar estos resultados con los obtenidos, se pudo observar que la implementación del modelo de control y validación documentaria en la empresa aduanera propició un crecimiento gradual en la validación de documentos, una disminución de los documentos observados y rechazados, y una administración más eficiente de los sustentos documentarios, consolidando la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable. En ambos casos, la implementación de un modelo estructurado de control y validación documentaria evidenció

que la estandarización de los procesos contables y la definición de lineamientos claros favorecen la eficiencia operativa, mejoran la calidad de los registros y fortalecen el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Quispe (2024) en su trabajo de suficiencia profesional titulado “Implementación de un sistema de gestión documentaria contable en el Estudio Contable Elorrieta e Hijos S.R.L.” desarrolló la propuesta implementando un sistema estructurado de gestión documentaria contable, orientado a optimizar los procesos de recepción, organización y conservación de documentos, mediante un plan que definiera objetivos, estrategias y recursos para garantizar la adecuada gestión de la información contable. Esta implementación permitió mejorar la organización interna del proceso de recepción de documentos, reducir errores, extravíos y tiempos de procesamiento, así como fortalecer la eficiencia operativa y la atención al cliente. En consecuencia, al poner en relación estos resultados con los previamente obtenidos, se observa que en ambos trabajos la adopción de un modelo de control y validación documentaria estructurado contribuyó a optimizar los procesos contables, mejorar la calidad y confiabilidad de los registros, disminuir inconsistencias y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias, consolidando un flujo documental más eficiente dentro de la organización.

Silva (2025) en su trabajo de suficiencia profesional titulado “Propuesta de mejora del proceso de control documentario en las solicitudes de venta en la División Comercial del Banco de Crédito del Perú – BCP” nos detalló que la implementación de un módulo de mejora en el control documentario, apoyado en lineamientos estandarizados y metodologías de mejora continua, optimizó la trazabilidad, redujo errores operativos y fortaleció la gestión de la información. Comparando estos resultados con los obtenidos, se

puede observar que ambos estudios coincidieron en que la estructuración de los procedimientos documentarios y la estandarización de lineamientos incrementan la eficiencia operativa, mejoran la confiabilidad de los registros y fortalecen el cumplimiento de las normativas, evidenciando que la aplicación de modelos organizados de control documentario aporta mejoras sostenibles en la gestión de los procesos contables.

2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

El alcance de la alternativa implementada se centró en la aplicación del modelo de control y validación documentaria en la empresa aduanera Grupo Aduan, abarcando la reorganización del flujo de registros contables, la estandarización de los procedimientos de revisión, la sistematización de los sustentos documentarios y la definición de lineamientos claros para el personal encargado.

La alternativa desarrollada fue aplicada al área contable de la empresa aduanera, mejorando el flujo de recepción, registro y validación de documentos. Además, permitió actualizar las políticas internas de control documentario, optimizando el desempeño del personal y garantizando la confiabilidad de la información contable, alineándola con los objetivos organizacionales y los requerimientos tributarios.

Entre las limitaciones identificadas se encontró que el modelo fue diseñado específicamente para los procesos contables y documentarios vinculados a las operaciones aduaneras, por lo que su aplicabilidad directa en otros sectores o empresas con diferentes flujos de trabajo puede requerir ajustes y adaptaciones adicionales. Asimismo, si bien se apoyó en buenas prácticas y estándares generales de control y gestión documental, la disponibilidad de investigaciones y referencias centradas exclusivamente en empresas

aduaneras es limitada, lo que restringe la posibilidad de establecer comparaciones más detalladas o desarrollar casos prácticos más amplios.

De igual manera, la efectividad de la alternativa depende del compromiso del personal con los lineamientos establecidos y de la continuidad en la supervisión y actualización de los procedimientos, factores que podrían influir en los resultados si no se mantienen de manera constante.

Finalmente, la falta de autorización para utilizar el nombre de la empresa aduanera y contar solo con información parcial, restringe la posibilidad de realizar un análisis más detallado que incluya ejemplos específicos o casos particulares de Grupo Aduan, limitando ilustrar con mayor detalle la aplicación práctica del modelo y su impacto en situaciones reales.

III. CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que la implementación del modelo de control y validación documentaria en la empresa aduanera permitió optimizar significativamente los procesos contables vinculados a la recepción, revisión y registro de comprobantes de pago junto con su documentación sustentatoria. La estandarización de los procedimientos asegura que cada etapa del flujo documental cumpla con los criterios contables y tributarios vigentes, generando coherencia, agilidad y confiabilidad en la gestión de la información contable. Como resultado, se reducen errores, reprocesos y retrasos, fortaleciendo la eficiencia del área contable y garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.
2. Se ha determinado que la asignación de un asistente dedicado exclusivamente al control documentario, junto con la actualización de la política contable, constituye un factor clave para mejorar la eficiencia operativa, la trazabilidad de los documentos y la confiabilidad de los registros contables. La política reformulada incorpora criterios de validación tributaria, procedimientos estandarizados y responsabilidades claras para cada etapa del proceso, mientras que el asistente centraliza la gestión documental, asegurando la subsanación oportuna de observaciones y la correcta entrega al Área de Contabilidad. Esta combinación fortalece el control interno, optimiza el tiempo de procesamiento y contribuye a una administración financiera más ordenada y segura.
3. Se ha determinado que la integración de herramientas digitales, como la plataforma OneDrive, junto con un calendario de validación periódica, mejora la organización, seguridad y trazabilidad de los documentos, garantizando que cualquier

inconsistencia sea corregida antes del registro contable final. La aplicación del modelo durante el segundo semestre de 2025 evidenció un aumento sostenido de documentos completamente validados y una disminución significativa de aquellos en proceso o rechazados, confirmando que los procedimientos estandarizados y la supervisión estructurada optimizan el flujo documental, consolidan la eficiencia del área contable y fortalecen la confiabilidad de la información para auditorías y fiscalizaciones futuras.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de contabilidad, mantener actualizado el modelo de control y la política contable de la empresa aduanera, asegurando que los procedimientos de recepción, revisión y registro de comprobantes de pago y documentación sustentatoria se mantengan alineados con las normativas contables y tributarias vigentes. Esta actualización debe incorporar prácticas optimizadas que faciliten un flujo más eficiente del registro documental, promoviendo una gestión ágil, coherente y confiable, y minimizando errores, reprocesos y demoras en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
2. Se recomienda a Gerencia General, consolidar la asignación del asistente dedicado al control documentario y, en períodos de mayor volumen de operaciones, considerar la incorporación de personal de apoyo temporal. Esta medida permitirá un seguimiento más riguroso de la documentación, garantizando la subsanación oportuna de observaciones y una correcta entrega al Área de Contabilidad. De esta manera, se asegura un flujo documental ordenado, se optimiza el tiempo de procesamiento y se fortalece la supervisión interna de los registros contables, especialmente durante temporadas de alta carga operativa.
3. Se recomienda al área de contabilidad, fortalecer la integración de herramientas digitales, como la plataforma OneDrive, estableciendo un calendario de validación periódica y protocolos de seguimiento de los documentos. Esto permitirá que cualquier inconsistencia se detecte y corrija antes del registro contable final, asegurando la trazabilidad, seguridad y disponibilidad de la información. Además, se sugiere capacitar de manera continua al personal en el uso de estas herramientas

y en la aplicación de los procedimientos actualizados, garantizando la eficiencia del flujo documental, la confiabilidad de la información y la preparación ante auditorías o fiscalizaciones.

V. REFERENCIAS

Alvines Padilla, E. T. (2025). *Optimización de la gestión documentaria en el servicio de outsourcing contable – JV Consultores S.A.C., 2024* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional UPN. https://repositorio.upn.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/a71b3a9c-4255-4daf-87c2-caa103e00b8a/content

Ataliba, G. (2020). *Hipótesis de incidencia tributaria* (5.ª ed.). Malheiros Editores.

Bravo Cucci, J. A. (2020). *Derecho tributario: Parte general.* (6.ª ed.). Palestra Editores.

Calderón, M., & Navarrete, J. (2023). Gestión del riesgo tributario en las organizaciones empresariales. *Revista de Contabilidad y Negocios*, 18(2), 45–60. https://doi.org/10.18800/rcn.202302.003

Calderón Vesga, M. A., & López Hoyos, J. L. (2021). *Propuesta de mejora para optimizar la gestión documental en el proceso de recepción de documentos que son requisitos de grado de las Unidades Tecnológicas de Santander sede Barrancabermeja* [Proyecto de grado, Universidad Cooperativa de Colombia, Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, Programa de Administración de Empresas]. Repositorio Institucional Universidad Cooperativa de Colombia. https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/345c3c2b-2fe9-414b-bc08-e23f35d98a50/content

Chero Basurto, J. E. (2023). *La contabilidad de gestión herramienta para cumplimiento tributario en empresas comerciales en la región Lima Provincias 2021* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión]. Repositorio Institucional UNJFSC.

https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/7974/LA%20CONTABILIDAD%20DE%20GESTI%D3N%20HERRAMIENTA%20PARA%20CUMPLIMIENTO%20TRIBUTARIO%20EN%20EMPRESAS%20COMERCIALES%20EN%20LA%20REGI%D3N%20LIMA%20PROVINCIAS%202021.pdf;jsessionid=91F03AF69993D2149EC849A60F58CCF4?sequence=1

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2020). *Internal control—Integrated framework.* COSO.

Dedios Nieves, H. E., & Ramirez Zumaeta, L. (2021). *El control interno y la eficiencia de los procesos contables del estudio contable y jurídico RVS Contadores & Abogados de la ciudad de Pucallpa, región Ucayali, 2021* [Tesis de pregrado, Universidad Privada de Pucallpa, Facultad de Ciencias Contables y Administrativa, Escuela Ciencias Contables y Administrativa]. Repositorio Institucional UPP. http://repositorio.upp.edu.pe/jspui/bitstream/UPP/698/1/Tesis_lila_henry.pdf.pdf

Fariña, D. (2023). *Tendencias en materia de cumplimiento tributario.* Deloitte. https://www2.deloitte.com/py/es/pages/tax/articles/tendencias-en-materia-decumplimiento-tributario.html.

Flórez Páez, B. L. (2024). *Optimización de procesos contables y administrativos: Un caso práctico en Monsaing S.A.S.* [Tesis de pregrado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Repositorio Institucional Universidad Cooperativa de Colombia. https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/d91ba0d8-4811-4ecc-8a94-50487d2c4b90/content

García Novoa, C. (2021). *Derecho tributario: Parte general.* Tirant lo Blanch.

Granizo Espinoza, X. (2023). *Prácticas organizativas para la optimización en la gestión documental en las empresas.* Biblioteca Nacional de Cuba José Martí, 19(2), 1–10. https://www.bne.es/es/blog/biblioteconomia/desde-archivistica-evolucion-gestiondocumental

Heredia Herrera, A. (2023). *Desde la archivística, evolución de la gestión documental.* Boletín ANABAD, 71(1), 154–164 https://www.bne.es/es/blog/biblioteconomia/desde-archivistica-evolucion-gestiondocumental

Horngren, C. T., Sundem, G. L., Elliott, J. A., & Philbrick, D. R. (2021). *Introducción a la contabilidad financiera.* (12.ª ed.). Pearson Educación.

International Accounting Standards Board. (2023). *Marco conceptual para la información financiera.* IFRS Foundation.

Mari Salcedo, C. I. (2024). *Optimización del proceso de registro de información contable en una empresa constructora con matriz internacional* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Repositorio Cybertesis UNMSM. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/26085602-747a-4ad9-9f5f-19780d88422a/content

Organisation for Economic Co-operation and Development. (2021). *Tax administration 2021: Comparative information on OECD and other advanced and emerging economies.* OECD Publishing. https://www.oecd.org/tax/administration/

Quispe Apaza, M. (2024). *Implementación de un sistema de gestión documentaria contable en el Estudio Contable Elorrieta e Hijos S. R. L. – 2022* [Trabajo de suficiencia profesional,

Universidad Continental]. Repositorio Institucional Continental. https://repositorio.continental.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/f537551e-c8bd-4641-9d17-811b3169aeaa/content

Romero López, A. J. (2022). *Contabilidad básica y proceso contable. McGraw-Hill Education.*

Sánchez Irigoin, E. (2024). *Sistematización del proceso contable y el cumplimiento tributario eficiente en micro, pequeñas y medianas empresas de Lima Metropolitana* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio Cybertesis UNMSM. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/4978662c-6a22-4f9a-a5fd-f0b74164b4d6/content

Silva Correa, C. J. (2025*). Propuesta de mejora del proceso de control documentario en las solicitudes de venta en la División Comercial del Banco de Crédito del Perú – BCP* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio Institucional USIL. https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/6c6f2897-b271-4928-901c-5b3670ab197b/content

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. (2023). *Guía tributaria para contribuyentes.* SUNAT.

SUNAT. (2023). *Manual de obligaciones tributarias.* Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. https://www.sunat.gob.pe.

Vargas de la Cruz, P. A. (2024). *Optimización y mejora del proceso contable y su influencia en las obligaciones tributarias de las empresas de un estudio contable, Trujillo 2023*

[Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional UPN. https://repositorio.upn.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/7708b900-69d7-484b-adaf-0bf870c00f2c/content

Villegas, H. B. (2021). *Curso de finanzas, derecho financiero y tributario.* Astrea.

Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. (2020). *Contabilidad financiera.* (15.ª ed.). Cengage Learning.

CIAT. (2021 *La transformación digital de la administración tributaria*. Centro Interamericano de Administraciones Tributarias https://www.ciat.org

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	Grupo Aduan Agencia de Aduana SAC			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Contabilidad			
• Nombre y cargo del profesional responsable	Ruth Alvarez Cano M. - Gerenta General			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	1,200 horas semanales			
• Nombre del bachiller	Ronald Antonio Bermúdez Martínez			
• Escuela profesional	Contabilidad			
2. Evaluación (*)		**Óptimo (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		18	1	-
TOTAL (Números y letras)		19 (diecinueve)		
Comentarios adicionales	Por el tiempo del contrato y las funciones, no se pudo evaluar con profundidad el tema del liderazgo			

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Dr./Mág.
Evaluador