



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Ciencias Contables

Escuela Profesional de Gestión Tributaria

**Estrategia de mejora para el control documental en
operaciones de importación para la atención de
fiscalizaciones aduaneras**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Ximena VALLEJOS GALLARDO

ASESOR

Dr. Edwin COLLAZOS PAUCAR

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

Vallejos, X. (2026). *Estrategia de mejora para el control documental en operaciones de importación para la atención de fiscalizaciones aduaneras*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Ximena Vallejos Gallardo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	76880104
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Edwin Collazos Paucar
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	22997939
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6148-1600
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Mag. Nancy Aguirre Arredondo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	23937445
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Mag. Freddy Alarcón Vargas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09620010
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.24. Control interno
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento

Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: Alicorp País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Miraflores Latitud: -12.1304608 Longitud: -77.0237246
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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ACTA N° 014-TSP-EPGT-FCC-2026

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

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

PRESIDENTA	:	Mag. Nancy Aguirre Arredondo
MIEMBRO	:	Mag. Freddy Alarcón Vargas
MIEMBRO - ASESOR	:	Dr. Edwin Collazos Paucar

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: **"ESTRATEGIA DE MEJORA PARA EL CONTROL DOCUMENTAL EN OPERACIONES DE IMPORTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE FISCALIZACIONES ADUANERAS"**, presentado por la bachiller Ximena Vallejos Gallardo con código de matrícula N° 20110283, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

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:

APROBADA

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

Mag. Nancy Aguirre Arredondo
Presidenta

Mag. Freddy Alarcón Vargas
Miembro

Dr. Edwin Collazos Paucar
Miembro - asesor



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

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Dr. Edwin Collazos Paucar en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. de Gestión Tributaria N° 000019-2026-EPGT-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *“ESTRATEGIA DE MEJORA PARA EL CONTROL DOCUMENTAL EN OPERACIONES DE IMPORTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE FISCALIZACIONES ADUANERAS”*, presentado por la bachiller Ximena Vallejos Gallardo para optar el Título Profesional de Contadora Pública, 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 13% 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 Contadora Pública.

Lima, 14 de septiembre de 2026

Firma del asesor:

Nombres y apellidos del asesor: Dr. Edwin Collazos Paucar

DNI: 22997939

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

A mis padres, por su amor incondicional y su constante apoyo en cada decisión que he tomado.

A Maqui, por acompañarme en esta etapa y estar presente en cada logro alcanzado.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darme la oportunidad y la perseverancia para alcanzar esta meta.

A mi alma máter, por todos los conocimientos adquiridos a lo largo de mi vida universitaria.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
LISTA DE TABLAS	vi
LISTA DE FIGURAS	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
INTRODUCCIÓN	1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	2
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad	2
1.1.1. Reseña histórica	2
1.1.2. Servicios que brinda	3
1.1.3. Organización y estructura empresarial	4
1.2. Periodo de duración de la actividad	6
1.3. Finalidad y objetivos de la entidad.....	6
1.4. Razón o denominación social.....	7
1.5. Dirección postal.....	7
1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral	8
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	9
2.1. Organización de la actividad	9
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad.....	10
2.3. Problemática.....	11
2.3.1. Descripción del problema	11
2.3.2. Formulación del problema.....	12
2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática	13
2.3.3.1. Antecedentes internacionales.....	13
2.3.3.2. Antecedentes nacionales	15
2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema	18
2.3.4.1. Conocimientos teóricos.....	18
2.3.4.1.1. Comercio exterior.....	18
2.3.4.1.2. Contingencias tributarias.....	19
2.3.4.1.3. Control documental	20
2.3.4.1.4. Control interno	20
2.3.4.1.5. Fiscalización aduanera	21

2.3.4.1.6. Gestión documental.....	22
2.3.4.1.7. Regímenes de importación.....	23
2.3.4.1.8. Trazabilidad documental.....	24
2.3.4.2. Conocimientos normativos.....	25
2.3.4.2.1. Ley General de Aduanas.....	25
2.3.4.2.2. Ley N.º 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía.....	26
2.3.4.2.3. Reglamento de la Ley General de Aduanas.....	27
2.3.4.3. Conocimientos técnicos.....	27
2.4. Metodología y procedimientos.....	28
2.4.1. Técnicas e instrumentos.....	28
2.4.1.1. Técnicas.....	28
2.4.1.1.1. Análisis documental.....	28
2.4.1.2. Instrumento.....	29
2.4.1.2.1. Ficha de análisis documental.....	29
2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso.....	30
2.4.2.1. Identificación del problema.....	30
2.4.2.2. Análisis del marco normativo.....	30
2.4.2.3. Construcción de la alternativa de solución.....	31
2.4.2.4. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado.....	31
2.5. Resultados de la actividad.....	32
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos.....	32
2.5.2. Análisis de las alternativas de solución.....	41
2.5.3. Discusión de las alternativas de solución.....	43
2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida.....	45
III. CONCLUSIONES.....	46
IV. RECOMENDACIONES.....	47
REFERENCIAS.....	48
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES.....	52
Anexo 1: <i>Ficha de evaluación de Trabajo de Suficiencia Profesional</i>	52
Anexo 2: <i>Ficha de análisis documental</i>	53

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 <i>Reporte de medios de pago en operaciones de importación</i>	34
Tabla 2 <i>Reporte de trazabilidad documental</i>	35
Tabla 3 <i>Revisión de la centralización documental</i>	37

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 <i>Organigrama de áreas de Alicorp</i>	5
Figura 2 <i>Organigrama a nivel funcional</i>	6
Figura 3 <i>Ubicación geográfica de Alicorp</i>	8
Figura 4 <i>Flujo de proceso de cancelación de Resoluciones de Multa</i>	9
Figura 5 <i>Flujo de carga de ingreso</i>	19
Figura 6 <i>Modelo de control documental</i>	20
Figura 7 <i>Componentes del Modelo COSO</i>	21
Figura 8 <i>Modelo de Fiscalización Aduanera</i>	22

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se elaboró con el objetivo de proponer una estrategia de mejora para fortalecer el control documental en las operaciones de importación para el consumo, frente a la fracción relacionada con la inadecuada utilización de medios de pago. El trabajo se desarrolló mediante la aplicación de la técnica de análisis documental, utilizando como instrumento una ficha de análisis que permitió revisar los medios de pago, la trazabilidad y vinculación documental, así como el nivel de centralización de la información entre las áreas involucradas. Como resultado, se evidenciaron deficiencias en la identificación individual de pagos y ausencia de un repositorio digital estructurado, lo que dificultó la atención oportuna de la fiscalización aduanera y derivó en la imposición de una multa significativa. En base a ello, se diseñó una alternativa de solución que comprende la implementación de procedimiento internos para el control de medios de pago, la creación de un repositorio digital centralizado y lineamientos específicos para la atención de fiscalizaciones. Se concluye que la estandarización y centralización documental permiten mejorar la trazabilidad, reducir riesgos de sanciones y fortalecer la gestión preventiva en materia aduanera.

Palabras claves: control, medios de pago, trazabilidad, fiscalización, contingencias

ABSTRACT

This research work was prepared with the objective of proposing an improvement strategy to strengthen documentary control in import-for-consumption operations, in response to the infringement related to the improper use of payment methods. The study was carried out through the application of the documentary analysis technique, using a document analysis form as an instrument to review payment methods, documentary traceability and linkage, as well as the level of information centralization among the involved departments. As a result, deficiencies were identified in the individual identification of payments and in the absence of a structured digital repository, which hindered the timely response to the customs audit and led to the imposition of a significant fine. Based on these findings, a solution alternative was designed, consisting of the implementation of internal procedures for the control of payment methods, the creation of a centralized digital repository, and the establishment of specific guidelines for handling customs audits. It is concluded that documentary standardization and centralization improve traceability, reduce the risk of penalties, and strengthen preventive management in customs matters.

Keywords: control, payment methods, traceability, audit, contingencies.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el cumplimiento de la normativa aduanera y tributaria resulta fundamental para evitar contingencias legales y económicas. En la búsqueda de optimizar el control documental vinculado a dichas operaciones, el presente informe analiza una situación generada a raíz de una fiscalización aduanera relacionada con la utilización de medios de pago.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo proponer una estrategia orientada a fortalecer la trazabilidad, vinculación y centralización documental en las operaciones de importación, a fin de prevenir futuras infracciones y mejorar la capacidad de respuesta ante procesos de fiscalización.

En el capítulo I, se presenta la información general de la empresa objeto de estudio, incluyendo su reseña histórica, los servicios que ofrece, su estructura organizacional, así como su finalidad, objetivos y razón social, entre otros aspectos relevantes que permiten contextualizar la investigación.

En el capítulo II, se desarrolla la actividad empresarial, abordando la descripción de la problemática, la formulación del problema, los antecedentes nacionales e internacionales, y el marco teórico y normativo que sustenta el estudio. Asimismo, se explica la metodología empleada, detallando la técnica y el instrumento utilizados, así como los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos.

En el capítulo III, se presentan las conclusiones derivadas del trabajo realizado, mientras que en el capítulo IV se formulan las recomendaciones correspondientes al caso analizado. Finalmente, se incluyen las referencias bibliográficas y los anexos que respaldan la investigación.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

La empresa de estudio cuenta con 70 años en el mercado peruano y es líder en el sector de consumo masivo.

Inició sus operaciones en el Callao bajo el nombre de Industrias Anderson, Clayton & Co. empresa fabricante de aceites y jabones; años después fue adquirida por el Grupo Romero, adoptando el nombre de Compañía Industrial Perú Pacífico S.A.

En el año 1996, se incorporaron Nicolini y Molinera del Perú, lo que permitió incrementar su participación en el sector de harinas, fideos, alimentos balanceados y cereales; un año después nace Alicorp, dando inicio a un proceso de consolidación de negocios.

De esta manera, en el año 2005 se inició un proceso de expansión en mercados latinoamericanos como Ecuador, Chile, Colombia, Argentina y Brasil, mediante la exportación de sus productos, estrategia que ayudó a la empresa a posicionarse en el continente.

Entre los años 2008 al 2010, Alicorp adquirió la empresa The Value Brand Company, productora y comercializadora de productos de la línea de cuidado personal, lo que permitió su ingreso al mercado argentino; de igual forma, se incorporó Okebon, reconocida marca de galletas.

A partir del año 2012, la empresa adquirió el portafolio de productos Sayon e inició su negocio en Chile con la línea nutricional para animales. Asimismo, adquirió la empresa brasileña Pastificio Santa Amália, perteneciente al rubro de pastas.

En el año 2014 nace Vitapro, empresa líder en el sector de acuicultura, dedicada a ofrecer productos de nutrición animal, consolidando así la presencia de Alicorp en el mercado de alimentos para animales y ampliando su portafolio de negocios.

El negocio B2B se convirtió en 2015 en Alicorp Soluciones, mientras que MasterBread nació enfocada en brindar soluciones de pan congelado. En 2018, la compañía incorporó las empresas bolivianas Fino y SAO, consolidando su presencia en los sectores de aceites, molienda y consumo masivo en Bolivia.

La inversión en el Perú se reafirmó en 2019 con la adquisición de la industrial Intradevco, fortaleciendo su portafolio nacional. Posteriormente, en 2020, Alicorp sumó nuevas marcas y negocios al incorporar a la peruana Vegetalia como SAO, Ideal y Mirasol.

En 2021, se consolidaron las operaciones de Teal, Global Alimentos y MasterBread, aceptando la propuesta de expandir negocios en Argentina y Brasil, lo que fortaleció la presencia internacional de Alicorp.

Finalmente, en 2024, Alicorp adquirió Industrias del Espino, integrando este negocio de molienda a su portafolio y consolidando aún más su posición en el mercado peruano.

1.1.2. Servicios que brinda

Alicorp se ha consolidado como una de las principales empresas peruanas de bienes de consumo masivo, destacándose por su capacidad de innovar y diversificar sus operaciones. La compañía no se limita a una sola marca o producto; funciona como un grupo empresarial integral que produce, comercializa y ofrece soluciones tanto al consumidor final como a comerciantes y mayoristas. Su portafolio se divide en tres líneas de negocios principales:

- **Consumo masivo:** Esta línea agrupa productos de uso cotidiano que llegan directamente al consumidor, incluyendo alimentos, cuidado personal y productos de limpieza. Su objetivo es mejorar la calidad de vida de las familias peruanas, ofreciendo productos accesibles y de alta calidad.
- **Alicorp Soluciones (B2B):** Orientada al modelo empresarial, esta área brinda servicios y apoyo a comerciantes, bodegas, mercados y mayoristas. Alicorp fortalece la cadena de distribución de sus clientes mediante asesoría personalizada, productos adaptados a sus necesidades y soporte logístico, contribuyendo al crecimiento de los negocios que forman parte de su red comercial.
- **Acuicultura:** Esta línea se centra en la nutrición animal, ofreciendo soluciones para productores de granos, piscicultura y ganadería. Permite a Alicorp ampliar su alcance más allá del consumo humano directo y fortalecer su presencia en el sector agropecuario.

En conjunto, estas tres áreas permiten a Alicorp mantener una presencia sólida en distintos segmentos del mercado, diversificar riesgos y responder de manera efectiva a las necesidades tanto del consumidor final como del sector comercial y productivo.

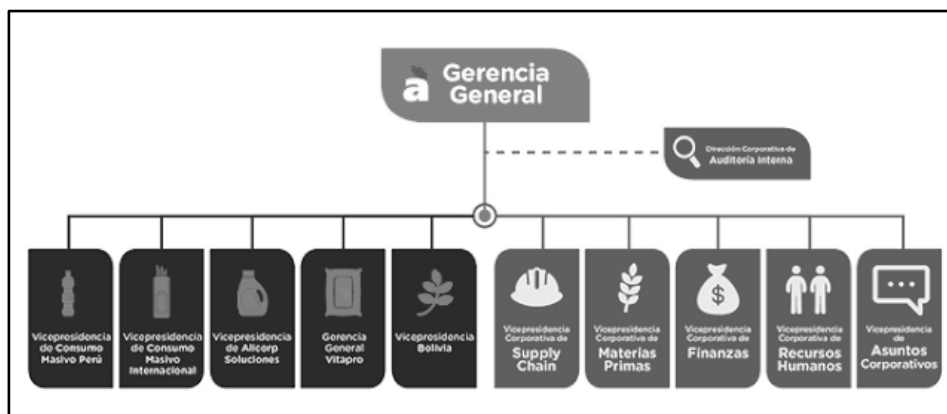
1.1.3. Organización y estructura empresarial

La empresa se encuentra constituida bajo la modalidad de sociedad anónima cerrada, por lo que su estructura organizacional responde a un esquema jerárquico que inicia en la Junta General de Accionistas, como máximo órgano de gobierno, seguida por el Directorio, encargado de la supervisión y toma de decisiones estratégicas. A nivel ejecutivo, la Gerencia General lidera la gestión

operativa de la compañía, apoyándose en las distintas vicepresidencias y gerencias funcionales.

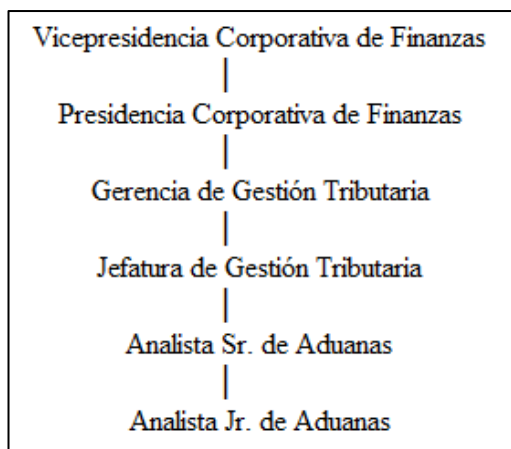
Figura 1

Organigrama de áreas de Alicorp



Nota. La figura muestra el organigrama de la compañía. Fuente: Vargas Wendy (2019).

A nivel funcional, el área donde se desarrolló el trabajo se encuentra dentro de la Vicepresidencia Corporativa de Finanzas, específicamente en el área de Comercio Exterior. En ese sentido, la estructura jerárquica comprende desde la Gerencia General hasta el puesto de Analista Junior, posición en la cual se desempeñaron las funciones descritas en el presente trabajo

Figura 2*Organigrama a nivel funcional***1.2. Periodo de duración de la actividad**

El periodo de duración de la actividad descrita en la presente investigación inició a partir del 17 de noviembre del 2025 hasta la fecha.

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad de Alicorp se orienta a generar valor sostenible a través de la producción y comercialización de productos de consumo masivo que contribuyan al bienestar de las familias y al desarrollo de los mercados en los que se encuentra. Su propósito se resume en la frase “Alimentamos un mañana mejor”, la cual refleja su compromiso no solo con la calidad de sus productos, sino también con la construcción de un futuro más responsable.

Esta finalidad implica una gestión enfocada en la innovación constante y eficiencia operativa, tanto en el ámbito nacional como internacional, considerando que es una empresa líder en el rubro de consumo masivo.

En relación con su propósito, Alicorp orienta sus objetivos hacia el crecimiento sostenido y un liderazgo consolidado. Entre sus principales objetivos se encuentran:

- Optimizar sus procesos productivos y logísticos, asegurando competitividad.
- Promover prácticas empresariales responsables.
- Fortalecer su posición en los mercados donde participa, mediante la mejora continua de su portafolio de productos.

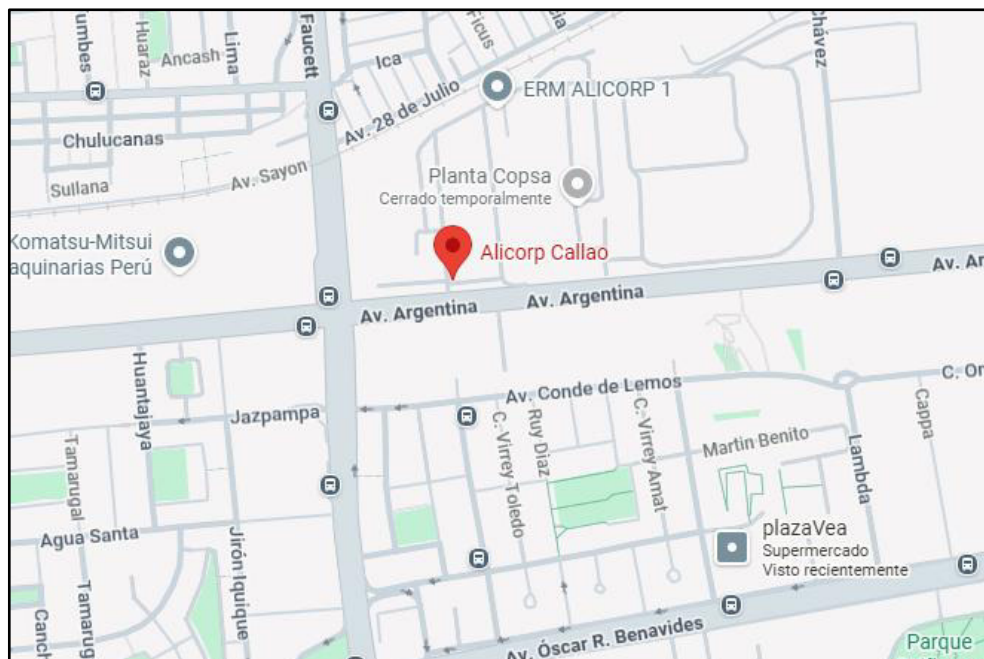
De esta manera, la empresa no solo busca resultados económicos favorables, sino también generar impacto positivo en la sociedad, coherente con su propósito de “Alimentamos un mañana mejor”.

1.4. Razón o denominación social

ALICORP SAA, con RUC 20100055237.

1.5. Dirección postal

El domicilio fiscal de Alicorp se encuentra en Av. Argentina N° 4793 Urbanización Parque Industrial - Prov. Const. del Callao Carmen de la Legua Reynoso. El código postal de la dirección previamente señalada es 07006 según la información consultada en la página web oficial del Código Postal de Perú.

Figura 3*Ubicación geográfica de Alicorp*

Nota. La figura expone la ubicación geográfica de Alicorp en el distrito de Callao - Callao. Fuente: Google Maps (2026).

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

- Correo electrónico: atencionconsumidor@alicorp.com.pe
- Teléfono: +51 1 708 9300

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

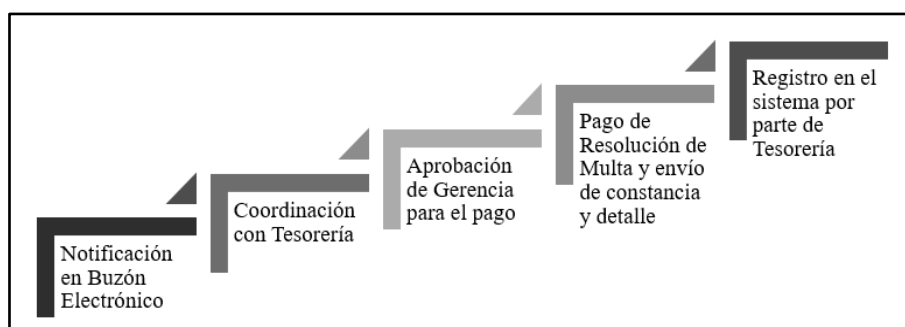
Aduanas es un área que compone la estructura organizacional de la directiva de Finanzas y Estrategia Tributaria. La cual fue implementada recientemente con la finalidad de fortalecer la gestión y el sustento de las operaciones de los regímenes aduaneros, especialmente frente a requerimientos de fiscalización.

Actualmente, el equipo se encuentra conformado por 2 colaboradoras: Analista Senior y Analista Junior, quienes asumen la responsabilidad de revisar y analizar la información relacionada con las operaciones de importación y exportación realizadas por la empresa.

Parte de la organización de la actividad consiste en coordinar oportunamente el pago de resoluciones de multa cuando corresponda, con el objetivo de evitar que estas generen mayores recargos o deriven en procedimientos de cobranza coactiva. Esta labor requiere una comunicación constante con el área de Tesorería, a fin de asegurar que los pagos se realicen dentro de los plazos establecidos.

Figura 4

Flujo de proceso de cancelación de Resoluciones de Multa



Asimismo, el área participa activamente en la atención de fiscalizaciones relacionadas con la validación de medios de pago en las operaciones de importación, lo que demanda orden, sistematización y control de la información histórica. En este

sentido, se basa en principios de control interno, trazabilidad documental y cumplimiento normativo, los cuales resultan esenciales para reducir riesgos y fortalecer la gestión aduanera.

En términos operativos, la actividad profesional comprende la identificación de operaciones sujetas a revisión, el análisis de los medios de pago empleados, la elaboración de cuadros de seguimiento y la comunicación constante con las áreas involucradas para completar o validar información pendiente. Todo ello se realiza considerando que la reciente implementación del área implica la construcción progresiva de procedimientos.

De esta manera, la organización de la actividad refleja un trabajo entre diversas áreas de la empresa, orientado a garantizar que las operaciones de importación para el consumo cuenten con el sustento documental necesario para acreditar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad del presente trabajo es contribuir en la empresa con la mejora del control aduanero y tributaria mediante la elaboración de procedimientos que permitan presentar de manera oportuna el sustento documentario requerido.

El objetivo principal del presente trabajo es demostrar que la implementación de procedimientos de control aduanero, como un repositorio documental, no solo permitirá fortalecer el control de la información, sino que también tiene un impacto directo en la determinación correcta de los tributos aplicables (aranceles, IGV, percepciones, entre otros). Asimismo, permitirá reducir el riesgo de sanciones económicas durante los procesos de fiscalización aduanera.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

En el marco de un proceso de fiscalización aduanera, la empresa fue observada por una presunta infracción relacionada con la inadecuada utilización de medios de pago en operaciones de importación para el consumo. Dicha infracción se configura cuando el importador no emplea los medios de pago establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28194, situación que fue advertida durante el procedimiento de verificación.

La dificultad principal no radicó únicamente en el requerimiento efectuado por la autoridad, sino en la ausencia de lineamientos internos claros para afrontar una fiscalización de carácter aduanero. Al no existir un procedimiento definido para la recopilación y validación de la documentación vinculada a las importaciones, se generaron retrasos en la atención del requerimiento y múltiples coordinaciones entre distintas áreas para reunir la información solicitada.

En ese contexto, se presentó como sustento el documento que acredite el pago mediante SWIFT bancario. Sin embargo, dichos documentos no siempre correspondían a una sola factura, sino que en muchos casos representaban una “bolsa” de pagos que agrupaba diversos comprobantes. Asimismo, se adjuntó la trazabilidad del registro en el sistema SAP y su respectivo asiento contable, los cuales en su mayoría coincidían con los importes reflejados en el SWIFT.

No obstante, al revisar el detalle de las facturas vinculadas al pago observado en la fiscalización, se advirtió que los registros no corresponden exclusivamente a una factura comercial específica, sino que incluían compensaciones, anticipos u otros movimientos contables que permitían

completar el importe total transferido. La glosa de dichos registros no siempre permitía identificar con claridad la naturaleza de cada operación. Cabe precisar que el proveedor involucrado era una empresa vinculada, lo cual implicaba que determinadas operaciones se registraban de manera interna sin que existiera necesariamente comunicación formal vía correos electrónicos que explicara el motivo de dichos ajustes o compensaciones en la bolsa de pago. Asimismo, debido a la rotación del personal en el área de tesorería, no se contaba con información suficiente que facilitara la explicación inmediata del origen de tales registros ni con un sustento documentario integral que permitiera respaldarlos oportunamente ante la autoridad.

A ello se suma que, en ciertas ocasiones, el agente de aduanas no remitía toda la documentación requerida o, por la antigüedad de las operaciones, esta no se encontraba fácilmente disponible. Esta situación evidenció que la información no estaba centralizada ni organizada de manera que facilitara su acceso oportuno frente a un proceso de fiscalización.

Cabe precisar que la problemática no solo se limita al ámbito operativo o aduanero, sino que también tiene un impacto tributario significativo, dado que la inadecuada utilización o sustentación de los medios de pago puede generar contingencias frente a la Administración Tributaria. Como consecuencia, la empresa enfrentó la imposición de una multa equivalente al 30% del valor FOB de la mercancía, lo que evidencia el impacto económico derivado de la falta de control documental.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué manera una estrategia de mejora de control documental en las operaciones de importación optimiza la atención de las fiscalizaciones aduaneras?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

2.3.3.1. Antecedentes internacionales

Dorado Hurtado (2023) en su tesis de especialización en gerencia de procesos de calidad e innovación, titulada “Diseño de un sistema de gestión documental de la empresa Accedo Technologies”, establece como objetivo analizar fundamentos teóricos sobre gestión documental, evaluar el estado actual del sistema en la empresa y proponer mejoras para su adecuado funcionamiento. El método de estudio es descriptivo, el diseño de estudio es no experimental - transversal. La población está conformada por 336 personas y la muestra fue establecida por 182 personas, así mismo la técnica empleada para la recopilación de datos fue mediante encuestas. Se concluye que la revisión bibliográfica y el diagnóstico realizado permitieron sustentar el diseño de una propuesta de mejora del sistema de gestión documental, orientada a optimizar la eficiencia, la colaboración y la accesibilidad en la empresa.

La investigación efectuada resulta útil para el presente estudio, ya que demuestra que la implementación de un sistema de gestión documental mejora la organización, digitalización y trazabilidad de los documentos, fortaleciendo el control interno y reduciendo riesgos operativos, lo cual respalda la necesidad de establecer una estrategia de mejora en el control documental de las operaciones de importación para optimizar la atención de fiscalizaciones aduaneras y minimizar contingencias.

Orrala Tigrero (2025) en su tesis para optar el grado de Magíster en Administración Pública, titulada “Análisis de la gestión documental

y su incidencia en la mejora de las comisiones internas de carreras”, establece como objetivo es evaluar los factores determinantes de la gestión documental que permiten optimizar y sistematizar el funcionamiento de las comisiones científicas internas de carrera. El método de estudio es descriptivo - correlacional, el diseño de estudio es no experimental, la población está conformada por 396 docentes de diferentes facultades y la muestra fue establecida por 195 docentes, así mismo la técnica empleada para la recopilación de datos fue mediante encuestas y entrevistas. Se determinó que hoy en día la situación de la gestión documental no cuenta con una estructura correcta, por lo que se requiere realizar una carpeta compartida para aprovechar la máxima utilización de recursos y que ayude con el traspaso controlado de información.

La presente investigación resulta útil para el presente trabajo, ya que evidencia cómo la implementación de una herramienta como Sharepoint evidencia una mejora en el control de gestión lo cual permite alinear los objetivos estratégicos con las operaciones diarias, fortaleciendo la articulación entre áreas y el seguimiento mediante indicadores, lo cual sirve de base para estructurar una estrategia de mejora en el control documental que garantice coherencia, seguimiento y cumplimiento ante fiscalizaciones aduaneras.

Sánchez Dumas (2021) en su trabajo para optar el grado de Magíster en Administración de Empresas, titulada “Propuesta metodológica para la implementación de un sistema de gestión documental aplicada a universidades”. El método de estudio es

descriptivo - analítico, el diseño de estudio es no experimental. La población está conformada por universidades de la ciudad de Cuenca, y la muestra está determinada por 4 universidades, así mismo la técnica empleada para la recopilación de datos fue mediante cuestionario. Se concluye que el desarrollo de propuestas metodológicas es un entregable clave para mejorar la organización y trazabilidad documental, demostrando además la viabilidad del proyecto y su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

La investigación efectuada resulta útil para el presente estudio, porque demuestra que el desarrollo y validación de un sistema informático permite mejorar la organización, trazabilidad y control de los documentos. Esto respalda la necesidad de implementar una estrategia estructurada de gestión documental en operaciones de importación, asegurando cumplimiento normativo, reducción de brechas y eficiencia en la atención de fiscalizaciones aduaneras.

2.3.3.2. Antecedentes nacionales

Núñez Torres (2026) en su trabajo de suficiencia profesional para optar el grado de Contador Público, titulada “Mejora del flujo documentario contable para reducir los costos de importación y la carga tributaria en A. Jaimes Rojas Representaciones Generales S.A.C, Lima, 2024”, establece como objetivo optimizar el cumplimiento tributario y registros contables. El enfoque de la investigación fue cualitativo, el diseño no experimental de nivel descriptivo y la técnica empleada fue análisis documental utilizando como instrumento la ficha de análisis. Se determinó que el uso del sistema SICODI fortaleció el control

documental, disminuyó inconsistencias en los registros y facilitó el adecuado sustento tributario, generando una reducción en la carga fiscal y una mejora en la gestión empresarial.

La investigación efectuada resulta útil para el presente estudio, ya que evidencia cómo la mejora del flujo documentario y el fortalecimiento del control interno inciden directamente en la reducción de riesgos y contingencias económicas. De manera similar, la presente investigación busca optimizar el control documental en operaciones de importación, a fin de mejorar la capacidad de respuesta ante fiscalizaciones aduaneras y evitar posibles sanciones.

Giraldo Guillen (2024) en su tesis para optar el grado de Administrador de Empresas, titulada “La gestión documental y la eficiencia organizacional de los colaboradores de los municipios de Lima Metropolitana, 2023”, se propuso como objetivo analizar la relación de la eficiencia organizacional y su impacto en la gestión documental, con la finalidad de evidenciar cómo una adecuada administración de documentos impacta en el desempeño institucional. El método de estudio empleado fue cuali-cuantitativa, el diseño de estudio es no experimental, la población está conformada por 500 colaboradores de los municipios y la muestra fueron 218 colaboradores pertenecientes a 25 municipalidades de Lima Metropolitana, así mismo las técnicas empleadas para recoger la información se realizaron mediante cuestionarios. Se concluye que existe una relación positiva de nivel medio entre la gestión documental y la eficiencia organizacional, lo que

significa que una mejor ejecución de la gestión documental se traduce en un mayor nivel de eficiencia en el desempeño de los colaboradores.

La investigación efectuada resulta útil para el presente trabajo, ya que evidencia cómo una adecuada gestión documental influye en la eficiencia organizacional, aspecto que guarda relación con la necesidad de fortalecer el control documental en las operaciones de importación.

Giraldo Ventura (2021) en su tesis para optar el título de Ingeniero de Sistemas y Computación, titulada “Implementación de un sistema de información documentario para mejorar el proceso de gestión documental en el Gobierno Regional Pasco – 2020”, establece como objetivo implementar un sistema de información documentario para mejorar la gestión y control de documentos en la entidad. El método de estudio empleado fue deductivo – inductivo, el enfoque de estudio es cuasi experimental, la población son 1500 trabajadores del Gobierno Regional de Pasco, tomando como muestra a 30 personas, así mismo las técnicas empleadas para recoger la información se realizaron mediante encuestas y entrevistas. Se concluye que la implementación del sistema de información documentario brinda soporte a las actividades vinculadas a la gestión documental, optimizando el almacenamiento de información relevante y facilitando una búsqueda más ágil y eficiente de los documentos.

La presente investigación resulta útil para el desarrollo de este trabajo, ya que demuestra cómo la implementación de un sistema de información documental contribuye a mejorar la organización, el control y la disponibilidad de la documentación. Ello guarda relación directa con

la problemática analizada, puesto que una adecuada gestión documental facilita la atención oportuna de requerimientos y fortalece la capacidad de respuesta frente a procesos de fiscalización.

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

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

2.3.4.1. Conocimientos teóricos

2.3.4.1.1. Comercio exterior

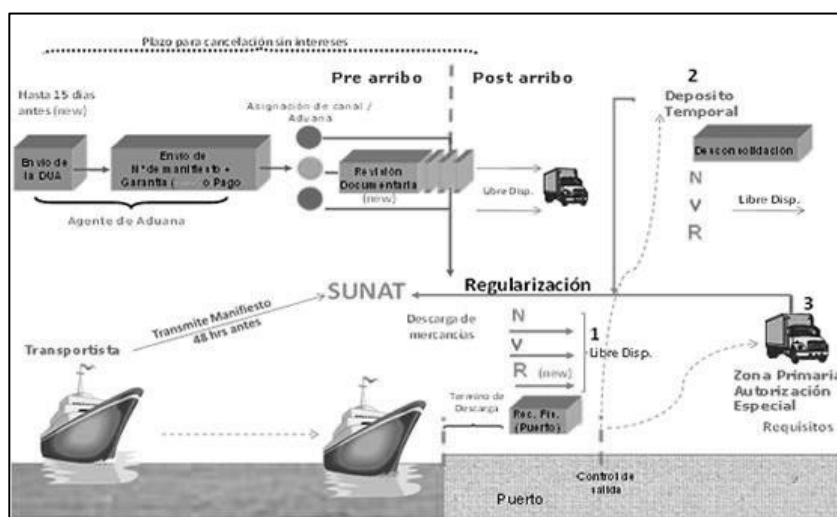
El comercio exterior se refiere al intercambio de bienes, servicios y capitales entre distintos países a través de operaciones de importación y exportación. Esta actividad permite que las naciones se especialicen en la producción de aquellos bienes en los que tienen mayores ventajas, facilitando el acceso a una oferta más amplia de productos y contribuyendo a una mayor eficiencia económica. Asimismo, el comercio exterior cumple un rol importante en el desarrollo de los países, ya que ayuda a suplir la falta de recursos internos, permite comercializar excedentes, genera empleo y promueve la competitividad en los mercados.

El comercio exterior se entiende como el conjunto de relaciones económicas y comerciales que se desarrollan entre distintos países mediante el intercambio de bienes,

servicios, capitales y tecnología. Esta actividad trasciende las fronteras nacionales y constituye un elemento fundamental para la integración de las economías en el contexto internacional, permitiendo a los Estados aprovechar sus ventajas comparativas, diversificar mercados y fortalecer su crecimiento económico. (Martínez-Prats, 2023)

Figura 5

Flujo de carga de ingreso



Nota. La figura muestra el flujo de carga de ingreso – Despacho anticipado. Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (s. f.).

2.3.4.1.2. Contingencias tributarias

Las contingencias tributarias constituyen un riesgo permanente en cualquier actividad económica desarrollada por una organización. Estas surgen, principalmente, del incumplimiento de las obligaciones fiscales o de la incorrecta interpretación y aplicación de la normativa tributaria vigente. En este contexto, el compliance tributario se presenta como una herramienta eficaz para

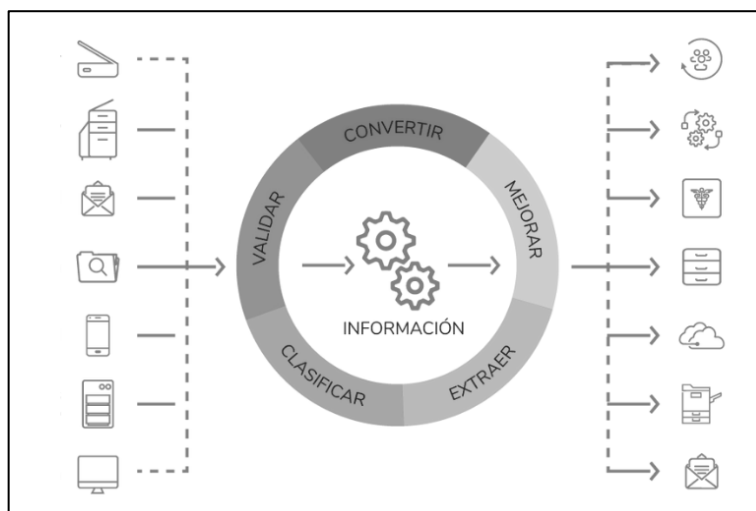
mitigar los riesgos fiscales en las empresas, independientemente de su tamaño o sector (Carrasco y Erazo, 2021).

2.3.4.1.3. Control documental

El control de documentos es una actividad esencial para desarrollar e implementar una adecuada gobernanza de la información, convirtiéndose en un pilar clave para asegurar una gestión documental eficiente y fortalecer la función archivística dentro de la institución (Díaz et al., 2021).

Figura 6

Modelo de control documental



Nota. La figura muestra un modelo de control documental orientado a la mejora continua de los procesos internos. Fuente: Argontech (2022)

2.3.4.1.4. Control interno

El control interno se reconoce como un instrumento de gestión que permite a todo tipo de organizaciones obtener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos y rendir cuentas ante la Gerencia. Es importante

destacar que el sistema de control interno constituye una herramienta sólida y eficaz para la administración pública. Asimismo, desempeña un papel clave en la prevención y combate de la corrupción (Rodríguez-López, 2021).

Figura 7

Componentes del Modelo COSO



Nota. La figura muestra uno de los cinco componentes del Modelo COSO, los cuales constituyen la base del sistema de control interno en las organizaciones. Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013).

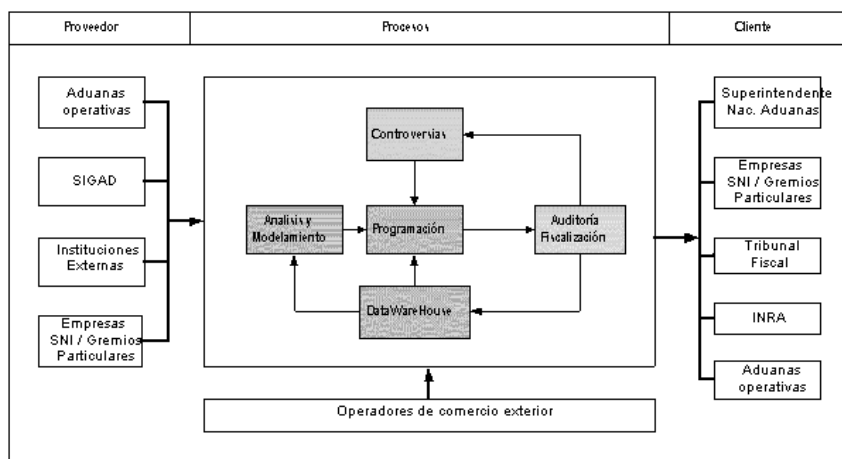
2.3.4.1.5. Fiscalización aduanera

La fiscalización aduanera en el Perú se orienta a verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias por parte de los operadores de comercio exterior, mediante controles que pueden realizarse antes, durante y después del despacho aduanero. Para ello, la administración aduanera aplica un enfoque de gestión de riesgo que clasifica las declaraciones de importación según su nivel de riesgo, asignándoles distintos canales de control

(rojo, naranja o verde), y complementa esta labor con auditorías posteriores y operativos a nivel nacional, con el fin de fortalecer la eficiencia del control y prevenir infracciones y actos de contrabando (SUNAT, s. f.).

Figura 8

Modelo de Fiscalización Aduanera



Nota. La figura muestra el concepto desarrollado para la mejora de los procesos del negocio. Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (2015).

2.3.4.1.6. Gestión documental

La gestión documental comprende el proceso mediante el cual una organización organiza, conserva y pone a disposición sus documentos para su posterior consulta. Por ejemplo, una factura puede llegar en papel, pero estar vinculada a un pedido registrado electrónicamente dentro del sistema de la empresa. A su vez, esa misma operación puede incluir otros documentos relacionados, como una guía de remisión, un acta de conformidad o incluso un contrato, los cuales pueden

encontrarse en distintos formatos, sistemas o áreas de la organización.

Granizo Espinoza (2023) menciona que la optimización de la gestión documental evidencia un proceso dinámico que requiere mejoras permanentes, alineadas con el avance tecnológico, el dinamismo operativo y las nuevas necesidades y cambios de la empresa. Por ello, resulta esencial fomentar una cultura de mejora continua y medible que garantice el logro de los objetivos organizacionales.

2.3.4.1.7. Regímenes de importación

En el Perú, la normativa aduanera contempla tres principales regímenes de importación: la importación para el consumo, la reimportación en el mismo estado y la admisión temporal para la reexportación en el mismo estado. Cada uno responde a supuestos específicos y genera diferentes obligaciones para el operador de comercio exterior, por lo que su adecuada comprensión resulta fundamental para garantizar el cumplimiento normativo y evitar contingencias tributarias.

La Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT, s.f) establece que la importación para el consumo constituye el régimen aduanero mediante el cual se autoriza el ingreso de

mercancías al territorio aduanero con la finalidad de ser destinadas al mercado interno. Por su parte, la admisión temporal para reexportación en el mismo estado permite el ingreso de determinadas mercancías con suspensión del pago de los derechos arancelarios y demás tributos exigibles en la importación para el consumo. Finalmente, el régimen de reimportación en el mismo estado faculta el retorno al territorio aduanero de mercancías que fueron exportadas de manera definitiva, exonerándolas del pago de derechos arancelarios y tributos aplicables a la importación para el consumo, siempre que no hayan sido transformadas, elaboradas o reparadas en el exterior.

2.3.4.1.8. Trazabilidad documental

La trazabilidad documental se refiere a la capacidad de seguir el recorrido de un documento dentro de la organización, desde su generación o recepción hasta su archivo final. Implica poder ubicarlo con facilidad, identificar quién lo ha revisado o modificado y conocer cómo se relaciona con otros documentos vinculados a una misma operación. En el caso de las importaciones, esta trazabilidad permite relacionar facturas, contratos, declaraciones y comprobantes de pago, asegurando que exista coherencia y sustento entre ellos.

La trazabilidad documental puede entenderse como el seguimiento integral que se realiza a un documento desde

el momento en que se genera o recibe hasta su archivo o disposición final. De esta manera, la trazabilidad permite asegurar que la información conserve su integridad y autenticidad a lo largo del tiempo, además de facilitar el cumplimiento de exigencias legales y regulatorias vinculadas a la gestión documental (Reina y Tulmo, 2023).

2.3.4.2. Conocimientos normativos

2.3.4.2.1. Ley General de Aduanas

La Ley General de Aduanas constituye el principal marco jurídico que regula el ingreso, salida y control de mercancías en el territorio aduanero peruano. Esta norma establece los regímenes aduaneros, las obligaciones de los operadores de comercio exterior y las facultades de la Administración Aduanera para supervisar, fiscalizar y sancionar el incumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, define los procedimientos aplicables al despacho aduanero y los mecanismos de control orientados a garantizar la correcta determinación y recaudación de los tributos vinculados a las operaciones de importación y exportación.

En el contexto del presente trabajo, esta ley resulta fundamental, ya que regula el régimen de importación para el consumo y establece las responsabilidades documentarias que deben cumplirse, especialmente frente a procesos de fiscalización aduanera.

2.3.4.2.2. Ley N.º 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía

La Ley N.º 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía, establece la obligatoriedad del uso de determinados medios de pago en operaciones que superen los montos fijados por la norma, con la finalidad de garantizar la trazabilidad de las transacciones económicas y fortalecer el control tributario. De acuerdo con su artículo 3, las obligaciones cuyo importe exceda los límites establecidos deben cancelarse utilizando los medios de pago autorizados, incluso cuando se efectúen mediante pagos parciales. En ese sentido, el artículo 3 señala que “El monto a partir del cual se deberá utilizar Medios de Pago es de tres mil quinientos nuevos soles (S/. 3,500) o mil dólares americanos (US\$ 1,000)” (Ley N.º 28194, 2007, art. 4)

En el ámbito aduanero, esta disposición adquiere especial relevancia en las operaciones de importación para el consumo, ya que el incumplimiento en la utilización de los medios de pago establecidos puede configurar la infracción P52 atribuible a los operadores de comercio exterior. En ese sentido, la adecuada sustentación documentaria del pago no solo constituye una obligación tributaria, sino también un elemento clave para evitar contingencias durante procesos de

fiscalización aduanera, aspecto que se vincula directamente con la problemática abordada en el presente trabajo.

2.3.4.2.3. Reglamento de la Ley General de Aduanas

El Reglamento de la Ley General de Aduanas desarrolla y precisa las disposiciones contenidas en la ley, detallando los procedimientos, requisitos y formalidades que deben observar los operadores de comercio exterior en cada régimen aduanero. A través de este instrumento normativo se especifican aspectos operativos relacionados con la destinación aduanera, el despacho de mercancías, los plazos, las garantías y los controles aplicables.

Su importancia radica en que permite materializar lo dispuesto por la ley, estableciendo lineamientos concretos que orientan la correcta gestión documental y el cumplimiento de obligaciones formales durante las operaciones de importación, lo cual cobra especial relevancia ante eventuales fiscalizaciones.

2.3.4.3. Conocimientos técnicos

Para el desarrollo de las actividades relacionados con el control documentario y la atención de requerimientos de fiscalización aduanera, fue necesario aplicar conocimientos técnicos vinculados a la revisión y validación de documentos sustentatorios de operaciones de importación, así como el análisis de la información registrada en los sistemas internos de la empresa y plataformas de SUNAT.

2.4. Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

2.4.1.1. Técnicas

La técnica de recolección de datos es el procedimiento que se emplea para obtener información pertinente y útil en el desarrollo de una investigación. Existen diversas formas de recopilar datos, y la elección dependerá de los objetivos, el alcance y los recursos disponibles para el estudio. Entre las técnicas más utilizadas se encuentran las entrevistas, que permiten obtener información directa a través del diálogo con los participantes; las encuestas, que consisten en cuestionarios estructurados aplicados a un grupo determinado; la observación, que implica analizar de manera directa comportamientos o situaciones; los experimentos, que permiten examinar la relación entre variables mediante su manipulación controlada; y el análisis de documentos y registros existentes, que se basa en la revisión de información previamente generada, como informes, reportes o archivos institucionales (Hadi et al., 2023).

2.4.1.1.1. Análisis documental

El análisis documental puede entenderse como el procedimiento mediante el cual se accede a información ya existente con la finalidad de generar conocimiento. A través de este proceso, se examinan y comprenden los conceptos, definiciones y enfoques relacionados con el tema de estudio. Asimismo, se reconoce que el análisis documental cumple un papel fundamental en la elaboración de productos

académicos, tales como artículos científicos, revisiones bibliográficas, tesis o libros (Camacho et al., 2024).

De este modo, la presente investigación se desarrolló en base a la técnica de análisis documental, por lo que se procedió con la revisión de:

- Expedientes de fiscalización aduanera
- Reportes internos de tesorería (SWIFTS, transferencias, conciliaciones)
- Registros contables
- Reportes del sistema SAP
- Marcos normativos
- Tesis y trabajos de suficiencia profesional

2.4.1.2. Instrumento

Los instrumentos de investigación son las herramientas que permiten recopilar información durante el desarrollo de un estudio. A través de ellos se obtienen los datos necesarios para analizar el fenómeno investigado. Estos instrumentos pueden adoptar diversas formas, dependiendo de la técnica empleada y de los objetivos del trabajo (Hadi et al., 2023).

2.4.1.2.1. Ficha de análisis documental

La ficha de análisis documental es un instrumento que permite examinar y sintetizar la información contenida en fuentes escritas. Su objetivo es recopilar y organizar datos relevantes, contribuyendo a un estudio más ordenado y

sistemático. Ello resulta especialmente útil en trabajos académicos o investigaciones (Medina et al, 2023).

La presente investigación se desarrolló empleó la ficha de análisis documental, que ayudó en la estructura para el proceso de revisión de la documentación obtenida.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

2.4.2.1. Identificación del problema

El problema o caso a tratar se origina a partir de una fiscalización aduanera en la que la empresa fue observada con la infracción P52, relacionada a la ausencia de medios de pagos en operaciones de importación para el consumo. Durante el proceso, se cuestionó la forma en que se habían sustentado determinados pagos vinculados a la compra de mercancías.

La situación evidenció deficiencias en el control documental interno, específicamente en la organización, trazabilidad y vinculación entre los comprobantes de pago, registros contables y facturas comerciales. Asimismo, se identificó la ausencia de un procedimiento estructurado que permitiera centralizar y validar oportunamente la documentación requerida ante un proceso de fiscalización. Esta falta de lineamientos internos incrementó el riesgo de contingencias tributarias y sanciones económicas para la empresa.

2.4.2.2. Análisis del marco normativo

Se realizó la revisión del marco conceptual y normativo relacionado con las operaciones de importación para el consumo y la

utilización de medios de pagos. Esta revisión permitió comprender los fundamentos teóricos vinculados al control documental, la trazabilidad y la fiscalización aduanera, así como su importación dentro de la gestión empresarial. A partir de ello, se pudo evidenciar que la problemática presentada no solo respondía a una deficiencia operativa interna, sino también a la necesidad de fortalecer los mecanismos de control documental para asegurar el cumplimiento normativo y prevenir contingencias futuras.

2.4.2.3. Construcción de la alternativa de solución

Para el presente caso se propone elaborar un repositorio digital estructurado, en el cual se organicen de manera sistemática los mensajes SWIFT, facturas comerciales, declaraciones aduaneras, registros contables y demás documentos relacionados. Adicionalmente, se consideró necesario fortalecer la coordinación con el equipo de comercio exterior y agencias de aduanas, a fin de asegurar la recepción oportuna; de esta manera, evitando vacíos de información que puedan generar contingencias futuras.

2.4.2.4. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

La aplicación de la propuesta comenzará a aplicarse mediante la organización progresiva de la documentación correspondiente a las operaciones vigentes del presente ejercicio. Se iniciará la estructuración del repositorio digital, estableciendo carpetas organizadas por Intendencia de Aduanas y consolidando las

transferencias bancarias junto con la documentación comercial y contable correspondiente.

Asimismo, se reforzará la comunicación interna con el área de comercio exterior para solicitar documentación faltante a los agentes de aduanas y completar los expedientes de manera ordenada. Esta aplicación inicial permitirá sentar las bases para un sistema de control documental más estructurado, orientado a prevenir futuras observaciones por parte de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

2.5. Resultados de la actividad

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

A continuación, se detallará los procedimientos utilizados para el tratamiento de la problemática:

a) Identificación del problema

Como resultado de la aplicación del instrumento, se procedió a revisar de manera sistemática los expedientes vinculados a la fiscalización aduanera, así como la documentación relacionada con las operaciones de importación para el consumo observadas por la Administración Aduanera. Esta revisión permitió identificar inconsistencias en la organización y conservación de los medios de pago utilizados en dichas operaciones.

A través del análisis efectuado, se evidenció que los mensajes SWIFT no se encontraban vinculados de forma directa con una factura comercial específica, sino que correspondían a pagos globales que agrupaban diversas operaciones. Asimismo, los registros contables presentaban descripciones

generales que dificultaban la trazabilidad inmediata entre el pago efectuado y la mercancía importada, lo que generaba demoras en la atención de los requerimientos formulados durante la fiscalización.

Del mismo modo, la revisión documental permitió detectar la inexistencia de un repositorio centralizado que integrara la documentación financiera, contable y aduanera en un solo expediente por operación. La información se encontraba dispersa entre distintas áreas, lo que incrementaba el riesgo de omisiones, pérdida de sustento y dificultad para reconstruir la secuencia completa de la operación.

Estas deficiencias impactaban directamente en el nivel de cumplimiento normativo, ya que la falta de trazabilidad adecuada de los medios de pago podía incurrir en la infracción P52. En consecuencia, se determinó que la problemática no solo respondía a un aspecto formal, sino a una debilidad estructural en el control documental interno, lo que justificó la necesidad de implementar una estrategia de mejora.

I. Análisis de los medios de pago

Con la finalidad de identificar la causa de la infracción P52 vinculada a la ausencia o inadecuada utilización de medios de pago, se procedió a la revisión de la documentación financiera y aduanera correspondiente a las operaciones de importación para el consumo observadas en el periodo evaluado.

El análisis comprendió la verificación de los SWIFT, constancias de transferencia bancaria, facturas comerciales del proveedor del exterior, declaraciones aduaneras de mercancía (DAM) y registros contables

asociados a cada operación. A través de la ficha de análisis documental, se contrastó la correspondencia entre el importe declarado ante la autoridad aduanera y el medio de pago efectivamente utilizado.

Como resultado, se evidenció que en las operaciones no existía una vinculación directa entre cada factura comercial, debido a que los pagos se realizaban de manera global.

Asimismo, se identificó que la documentación sustentatoria no se encontraba centralizada en un repositorio único, sino distribuida entre el área de finanzas, tesorería, comercio exterior y el agente de aduanas, generando demoras en la atención de requerimientos y riesgo de observaciones por parte de la Administración Aduanera.

Tabla 1

Reporte de medios de pago en operaciones de importación

Documentación de medios de pago	Resultados
Revisión de facturas comerciales	No siempre existe correspondencia uno a uno con la transferencia bancaria.
Sustento de compensaciones o descuentos	Información no detallada en el primer envío documental.
Ubicación de la documentación	Información dispersa entre el área de finanzas, tesorería, comercio exterior y agente de aduanas.

II. Análisis de la trazabilidad y vinculación documental

Se evaluó la capacidad de la empresa para vincular de manera clara y directa los medios de pago utilizados con las facturas comerciales y los registros contables correspondientes. El análisis se realizó mediante la revisión cruzada de los SWIFT y documentación comercial asociadas a las operaciones observadas en la fiscalización.

Como resultado, se identificó que los pagos efectuados no siempre correspondían a una sola factura, sino que incluían agrupaciones de comprobantes, anticipos y compensaciones internas. Esta situación dificultaba establecer una relación individualizada entre cada operación de importación y su respectivo sustento de pago.

Asimismo, se evidenció que en el SWIFT no hacía referencia a las facturas que incluía esa bolsa de pagos, lo que obligaba a realizar verificaciones adicionales.

En consecuencia, se determinó que existía una debilidad en la trazabilidad documental, lo cual impactaba directamente en la capacidad de demostrar el cumplimiento de la obligación de utilizar medios de pago conforme a la normativa vigente.

Tabla 2

Reporte de trazabilidad documental

Elemento evaluado	Resultados
Vinculación SWIFT - factura	No existe relación individualizada en todos los casos.

Reporte de compensaciones y anticipos	Incluidos en pagos globales sin detalle explicativo formal.
Revisión de glosas contables	Información general que no identifica claramente cada operación

III. Análisis de la centralización documental y coordinación interáreas

En esta fase se evaluó la organización interna y el flujo de información entre las áreas involucradas en las operaciones de importación, específicamente Finanzas, Tesorería, Comercio Exterior y el agente de aduanas. El objetivo fue determinar si existía un procedimiento definido para la recopilación y conservación de la documentación necesaria ante una fiscalización.

Del análisis realizado se identificó que no existía un repositorio centralizado que integrara la documentación financiera, contable y comercial correspondiente a cada operación. La información se encontraba distribuida entre distintas áreas, lo que generaba múltiples coordinaciones y retrasos para atender los requerimientos de la Administración Aduanera.

Asimismo, se evidenció que la rotación del personal en el área de tesorería afectó la disponibilidad de información histórica, dificultando la explicación inmediata de determinadas compensaciones o registros contables. En algunos casos, la documentación dependía del

archivo del agente de aduanas, lo que incrementaba la dependencia externa.

Como consecuencia, se determinó que la ausencia de lineamientos internos claros y de un sistema estructurado de control documental constituyó un factor determinante en la dificultad para sustentar adecuadamente las operaciones observadas.

Tabla 3

Revisión de la centralización documental

Aspecto evaluado	Resultados
Existencia de repositorio central	No implementado al momento de la fiscalización.
Coordinación entre áreas	Múltiples requerimientos y retrasos en recopilación.
Coordinación con el agente de aduanas	Información histórica no siempre disponible internamente.

b) Análisis del marco normativo

Como parte del tratamiento del problema identificado, se realizó el análisis del marco normativo aplicable a las operaciones de importación para el consumo y al uso obligatorio de medios de pago. En ese sentido, se revisó la Ley General de Aduanas y su Reglamento, a fin de comprender las obligaciones formales que deben cumplir los operadores de comercio exterior, así como las

consecuencias derivadas del incumplimiento de dichas disposiciones en el marco de una fiscalización aduanera.

De igual manera, se analizó la Ley N° 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía, específicamente en lo referente a la obligatoriedad de utilizar medios de pago cuando las operaciones superan los montos establecidos por ley. Esta revisión permitió determinar que la omisión o inadecuada acreditación del uso de dichos medios puede configurar la infracción P52, evidenciando que la problemática presentada no solo respondía a deficiencias operativas internas, sino también la necesidad de fortalecer

c) Construcción de la alternativa de solución

Frente a las deficiencias identificadas en la gestión y sustento de los medios de pago vinculados a las operaciones de importación para el consumo, el equipo de aduanas asume un rol activo en la formulación de una propuesta orientada a fortalecer el control documental y prevenir futuras contingencias frente a procesos de fiscalización.

En ese sentido, el equipo de Aduanas no solo actúa como receptor de la documentación, sino que asume un rol de control preventivo, estableciendo criterios mínimos de validación antes de la presentación de la información ante la autoridad. De esta manera, se busca que la documentación proporcionada por tesorería y contabilidad cumpla con la normativa aplicable, reduciendo el riesgo de observaciones o sanciones.

1. Procedimientos para el control de medios de pago en operaciones de importación

1.2. Requisitos

- Que toda operación de importación para el consumo cuente con factura comercial debidamente emitida por el proveedor del exterior.
- Que el Swift bancario o constancia de transferencia permita identificar claramente al proveedor, el importe transferido, el número de factura y la fecha de la operación.
- Que exista registro contable en el sistema SAP que permita vincular el pago con la factura correspondiente.
- Que el agente de aduanas remita oportunamente la documentación aduanera relacionada con la operación.

1.2 Proceso

a) Recepción y validación del medio de pago: El área de tesorería deberá remitir al área de comercio exterior el SWIFT o constancia de transferencia inmediatamente después de efectuado el pago, verificando que el documento contenga información completa y legible.

b) Vinculación documental: El área de comercio exterior procederá a vincular el medio de pago con la factura comercial correspondiente, verificando que el importe coincida o, en caso de tratarse de una “bolsa de pagos”, detallando las facturas que la componen.

c) Registro y conciliación contable: Se verificará que el asiento contable registrado en el sistema SAP refleje correctamente la operación,

detallando en la glosa el número de factura o documento que sustenta el pago.

d) Archivo digital estructurado: Toda la documentación será almacenada en un repositorio digital organizado por año, proveedor y número de declaración aduanera, permitiendo su rápida ubicación.

2. Implementación de un repositorio digital centralizado

2.1 Objetivo

Centralizar la información vinculada a las importaciones para el consumo, evitando la dispersión documental entre áreas como Tesorería, Contabilidad y Comercio Exterior.

2.2 Estructura del repositorio

Las carpetas deberán organizarse de la siguiente manera:

- Año
- Proveedor
- Número de DAM
- Subcarpetas:
 - Factura comercial
 - Medio de pago (Swift / transferencia)
 - Registro contable (SAP)
 - Documentación aduanera
 - Sustentos adicionales (correos, compensaciones, anticipos)

3. Lineamientos para atención de fiscalizaciones aduaneras

3.1. Responsables

- Comercio Exterior: recopilación documental
- Tesorería: validación de medios de pago
- Contabilidad: conciliación y sustento contable

3.2 Procedimiento ante requerimiento

- Identificación inmediata de la operación observada.
- Descarga completa del expediente digital.
- Revisión previa interna antes de remitir a la autoridad.
- Elaboración de cuadro resumen que explique compensaciones, anticipos o diferencias detectadas.

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

La alternativa de solución presentada se orienta a fortalecer el control documental en las operaciones de importación para el consumo, mediante la implementación de procedimientos internos, la creación de un repositorio digital y el establecimiento de lineamientos para la atención de fiscalizaciones aduaneras.

Esta propuesta busca no solo corregir las deficiencias identificadas durante el proceso de fiscalización, sino también adoptar un enfoque preventivo que permita reducir el riesgo de futuras observaciones vinculadas al uso de medios de pago conforme a la normativa vigente.

Ventajas

- **Reducción del riesgo sancionatorio:** Al establecer procedimientos claros y validaciones previas, se disminuye la probabilidad de incurrir nuevamente en infracciones vinculadas a la no utilización adecuada de medios de pago.
- **Mejora en la trazabilidad documental:** El repositorio digital centralizado permite identificar rápidamente la relación entre factura, medio de pago y registro contable, facilitando la atención de requerimientos de la autoridad.
- **Optimización del tiempo de respuesta ante fiscalizaciones:** Al contar con expedientes digitales organizados, se reduce significativamente el tiempo destinado a la búsqueda y recopilación de documentación.
- **Fortalecimiento del control interno:** La definición de responsabilidades por área genera mayor orden y control en el flujo de información, evitando la dispersión documental.
- **Enfoque preventivo y no reactivo:** La propuesta cambia la lógica de actuación frente a fiscalizaciones, pasando de una reacción tardía a una preparación anticipada.

Desventajas

- **Dependencia de la coordinación interáreas:** La efectividad del procedimiento requiere compromiso y colaboración constante entre tesorería, contabilidad y comercio exterior.
- **Resistencia al cambio organizacional:** La implementación de nuevos lineamientos puede generar inicialmente resistencia por parte del personal acostumbrado a procedimientos informales.

- **Inversión de tiempo en la implementación inicial:** La implementación de nuevos lineamientos puede generar inicialmente resistencia por parte del personal acostumbrado a procedimientos informales.
- **Necesidad de capacitación continua:** Para asegurar la correcta aplicación del procedimiento, será necesario reforzar periódicamente los criterios normativos y documentales.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

De acuerdo con las alternativas de solución, guarda relación directa con los antecedentes revisados, por lo que se tiene lo siguiente:

En el estudio de Dorado Hurtado (2023), se concluye que el diseño de un sistema de gestión documental permite optimizar la eficiencia organizacional y fortalecer el acceso a la información. De manera similar, la estrategia planteada en la presente investigación busca ordenar y digitalizar la documentación vinculada a las importaciones, mejorando la trazabilidad y reduciendo riesgos frente a fiscalizaciones aduaneras.

Orrala Tigrero (2025), se evidenció que la falta de estructura en la gestión documental generaba desorganización y dificultades en el flujo de información, recomendando la implementación de carpetas compartidas y herramientas digitales para optimizar recursos. Esta conclusión se alinea con la propuesta del repositorio digital centralizado planteado en este trabajo, ya que ambos enfoques priorizan la organización sistemática de la información y la articulación entre áreas como elementos clave para mejorar la eficiencia y el control.

Sánchez Dumas (2021) destaca que el desarrollo de propuestas metodológicas estructuradas contribuye significativamente a la organización y trazabilidad documental dentro de las instituciones. La alternativa de solución desarrollada en el presente estudio incorpora precisamente esa visión metodológica, al establecer requisitos, procesos y responsables definidos, lo cual permite transformar una gestión reactiva en un modelo preventivo frente a requerimientos de la autoridad aduanera.

Núñez Torres (2026) demostró que la mejora del flujo documentario contable incide directamente en la reducción de contingencias económicas. Este enfoque guarda estrecha relación con el objetivo de la presente investigación, ya que el fortalecimiento del control documental en operaciones de importación no solo busca ordenar información, sino también evitar sanciones como la infracción P52.

Giraldo Guillen (2024) concluye que existe una relación positiva entre gestión documental y eficiencia organizacional. Esta afirmación respalda la propuesta planteada, ya que la implementación de lineamientos claros y un sistema organizado de almacenamiento documental permite reducir tiempos de respuesta, mejorar la coordinación interáreas y elevar el nivel de cumplimiento normativo.

Finalmente, Giraldo Ventura (2021) evidencia que la implementación de un sistema de información documentario mejora el almacenamiento y la búsqueda ágil de documentos. De manera concordante, la alternativa presentada en este trabajo no solo responde a una necesidad operativa, sino que incorpora un enfoque estructural orientado a fortalecer el control interno, la disponibilidad

inmediata de información y la capacidad de respuesta ante procesos de fiscalización aduanera.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

El alcance de la alternativa elegida representa una solución necesaria y oportuna frente a las deficiencias identificadas en el control documental. La propuesta ha sido diseñada considerando su viabilidad operativa y su implementación inmediata.

La principal limitación de la alternativa propuesta radica en su dependencia de la coordinación interáreas. Si bien el equipo de aduanas asume el liderazgo en la validación y organización documental, la generación de la información depende directamente de tesorería y contabilidad, por lo que cualquier omisión, retraso o inconsistencia en dichas áreas puede afectar la eficacia del procedimiento establecido.

Otra limitación está relacionada con el proceso de implementación inicial, ya que la organización y depuración de documentación histórica puede demandar tiempo y recursos adicionales. Asimismo, será necesario un periodo de adaptación por parte del personal involucrado para interiorizar los nuevos lineamientos y asegurar su aplicación uniforme en todas las operaciones futuras.

III. CONCLUSIONES

1. La principal causa de la infracción no fue únicamente la ausencia del medio de pago, sino la falta de trazabilidad clara entre el SWIFT, la factura comercial y el registro contable en SAP, lo que dificultó sustentar adecuadamente la operación ante la autoridad aduanera.
2. Se determinó que la información relacionada con las importaciones se encontraba dispersa entre distintas áreas (tesorería, contabilidad y comercio exterior), lo que generó retrasos y coordinaciones innecesarias durante la fiscalización.
3. La inexistencia de lineamientos internos específicos para la atención de fiscalizaciones aduaneras evidenció una gestión reactiva en lugar de preventiva, incrementando el riesgo de sanciones económicas.

IV. RECOMENDACIONES

1. Implementar desde la Gerencia en coordinación con el área de Comercio Exterior, el procedimiento de vinculación documental, asegurando que cada pago cuente con identificación específica de las facturas que lo componen y que la glosa contable detalle claramente la naturaleza de la operación.
2. Consolidar en conjunto con las áreas de Tesorería, Contabilidad y Comercio Exterior, el repositorio digital centralizado propuesto, estableciendo responsables por área y validaciones periódicas que garanticen que la documentación esté completa y organizada antes de cualquier requerimiento externo.
3. Formalizar junto con el área de Comercio Exterior, los lineamientos de atención de fiscalizaciones mediante un protocolo interno que incluya revisión previa, elaboración de cuadros resumen y validación interáreas antes de remitir cualquier información a la autoridad.

REFERENCIAS

- Aduanet (s.f). *Nuestra estrategia de fiscalización aduanera*.
http://www.aduanet.gob.pe/aduanas/informfis/Nueva_Estrategia.htm
- Arias Gonzáles, J. Hadi Mohamed, M., Huayta Meza, F., Martel Carranza, C. y Rojas León, C. (2023). *Metodología de la investigación: Guía para el proyecto de tesis*. Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú.
<https://editorial.inudi.edu.pe/index.php/editorialinudi/catalog/view/82/124/149>
- Argontech (2022). *Fases de la gestión documental*. <https://argontech.com.ar/argontech/fases-de-la-gestion-documental/>
- Bustamente Hoces, W., Castillo Acobo, R., Loaiza Carrasco, R., Martel Carranza, C., Medina Romero, M. y Rojas León, R. (2023). *Metodología de la investigación: Técnicas e instrumentos de investigación*. Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú.
<https://editorial.inudi.edu.pe/index.php/editorialinudi/catalog/view/90/133/157>
- Camacho Vera, A., Marcelino Aranda, M. y Martínez Cuevas, M. (2024). Análisis documental, un proceso de apropiación del conocimiento. *Revista Digital Universitaria*, 25(6).
https://www.revista.unam.mx/2024v25n6/analisis_documental_un_proceso_de_apropiacion_del_conocimiento/
- Carrasco Paz, R. y Erazo Álvarez, J. (2021). Compliance tributario como herramienta de gestión para la identificación, prevención y detección de contingencias fiscales. *CIENCIAMATRIA*, 7(2), 366-392.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8318856>
- Díaz Jiménez, A., García Rodríguez, Z., González Hevia, M. y Tamayo Rueda, D. (2021). La gobernanza de información desde el control documental. *Revista del Archivo*

Nacional, 85,

e494-e494.

<https://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/494/457>

Dorado Hurtado, J. (2023). *Diseño de un sistema de gestión documental de la empresa Accedo Technologies* [Tesis de especialización, Universidad EAN].
<https://repository.universidadean.edu.co/server/api/core/bitstreams/246effd5-1894-49b5-afb9-f823cca49577/content>

Giraldo Guillen, R. (2024). *La gestión documental y la eficiencia organizacional de los colaboradores de los municipios de Lima Metropolitana, 2023* [Tesis de pregrado, Universidad San Ignacio de Loyola].
<https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/6762860a-a152-4916-b873-92583bdc649b/content>

Giraldo Ventura, D. (2021). *Implementación de un sistema de información documental para mejorar el proceso de gestión documental en el Gobierno Regional Pasco – 2020* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión].
http://45.177.23.200/bitstream/undac/2452/3/T026_73567642_T.pdf

Granizo Espinoza, X. (2023). Practicas organizacionales para la optimización en la gestión documental en las empresas. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 19(2),1-10.
<https://revistasbnjm.sld.cu/index.php/BAI/article/view/610/556>

Ley para la Lucha contra la Evasión y la Formalización de la Economía. (2007, 23 de septiembre). Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
https://www.sunat.gob.pe/legislacion/itf/ds150_07.htm

Martínez-Prats, G. (2023). Análisis conceptual del comercio exterior en México (sector alimentos). *Revista de Investigaciones Universidad del Quindío*, 35(S1), 113-119.
<https://ojs.uniquindio.edu.co/ojs/index.php/riuq/article/view/1290/1890>

- Núñez Torres, A. (2026). *Mejora del flujo documentario contable para reducir los costos de importación y la carga tributaria en A. Jaime Rojas Representaciones Generales S.A.C., Lima, 2024* [Trabajo de Suficiencia Profesional, Universidad San Ignacio de Loyola]. <https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/3a99a0a2-ff46-4d82-90df-40d053811cc8/content>
- Odón, F. A. (2023). Investigación documental, investigación bibliométrica y revisiones sistemáticas. *REDHECS: Revista electrónica de Humanidades, Educación y Comunicación Social*, 31(22), 9-28. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9489470>
- Orrala Tigreiro, G. (2025). *Análisis de la gestión documental y su incidencia en la mejora de las comisiones internas de carrera. Universidad Estatal Península de Santa Elena* [Tesis de maestría, Universidad Estatal Península de Santa Elena]. <https://repositorio.upse.edu.ec/items/b2551767-3310-4d1c-9483-63398cb9a400>
- Reina Muñoz, R. y Tulmo Chavez, V. (2023). *Diseño de un sistema de gestión documental de la carrera de Ingeniería Industrial* [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Cotopaxi]. <https://repositorio.utc.edu.ec/server/api/core/bitstreams/b4db3928-0534-4414-9fd1-85e34269d889/content>
- Rodríguez-López, G. (2021). Internal control and fraud prevention. *Journal of Business and Entrepreneurial Studie*. <https://www.journalbusinesses.consultorioampuero.com/index.php/revista/article/view/234/556>
- Sánchez Duma, R. (2021). *Propuesta metodológica para la implementación de un sistema de gestión documental aplicada a universidades* [Tesis de maestría, Universidad

Politécnica Salesiana]. <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/21082/1/UPS-CT009266.pdf>

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

Anexo 1: Ficha de evaluación de Trabajo de Suficiencia Profesional



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	Alicorp SAA			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Área de Aduanas			
• Nombre y cargo del profesional responsable	Milagros Roxana Valdivieso Diaz			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	504 horas			
• Nombre del bachiller	Ximena Vallejos Gallardo			
• Escuela profesional	Gestión Tributaria			
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		20		
TOTAL (Números y letras)		20 VEINTE		
Comentarios adicionales				

(*) Evaluación

Satisfactorio : 20 - 15

No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Milagros Roxana Valdivieso Diaz

Dr./Mág.
Evaluador

Anexo 2: Ficha de análisis documental

FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL – CONTROL DOCUMENTAL						
	PROCEDIMIENTOS	TIENE		REVISADO		RESULTADOS
		SI	NO	SI	NO	
1	Reporte de medios de pago					
	Revisión de facturas comerciales					
	Sustento de compensaciones o descuento					
	Ubicación de la documentación					
2	Reporte de trazabilidad documental					
	Vinculación SWIFT - factura					
	Reporte de compensaciones y anticipos					
	Revisión de glosas					
3	Revisión de la centralización documental					
	Existencia de repositorio central					
	Coordinación entre áreas					
	Coordinación con el agente de aduanas					