



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y  
FINANCIERAS**

**TESIS**

**“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y  
PROYECTOS WASHINGTON SCRL. EN EL DISTRITO DE PIURA –  
PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN DE PIURA AÑO 2015”**

**PRESENTADO POR:**

**BACH. LILLIAN ROXANA CASTILLO ALVARADO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR METODOLÓGICO:**

**Dr. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS**

**PIURA, DICIEMBRE 2016**



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y  
FINANCIERAS**

**TESIS**

**“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y  
PROYECTOS WASHINGTON SCRL. EN EL DISTRITO DE PIURA –  
PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN DE PIURA AÑO 2015”**

**PRESENTADO POR:**

**BACH. LILLIAN ROXANA CASTILLO ALVARADO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR METODOLÓGICO:**

**Dr. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS**

**PIURA, DICIEMBRE 2016**

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y  
FINANCIERAS**

**TESIS**

**“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y  
PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. EN EL DISTRITO DE PIURA –  
PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN PIURA AÑO 2015”.**

---

**BACHILLER, LILLIAN ROXANA CASTILLO ALVARADO**

---

**ASESOR, Dr. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS**

PÁGINA DE FIRMAS



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y  
FINANCIERAS**

**TESIS**

**“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y  
PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. EN EL DISTRITO DE PIURA –  
PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN PIURA AÑO 2015”.**

**APROBADA EN CONTENIDO Y ESTILO**

---

**PhD. RODMAN EDUARDO SOUZA REÁTEGUI  
PRESIDENTE**

---

**Dr. JOSÉ VENTURA RAMÍREZ RAMAYCUNA  
MIEMBRO SECRETARIO**

---

**Mg. ERNESTO RIMBALDO MONTERO CALLE  
MIEMBRO**

**“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y  
PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. EN EL DISTRITO DE PIURA –  
PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN DE PIURA AÑO 2015”**

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	
DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD .....	i
PÁGINA DE FIRMAS .....	i
ÍNDICE .....	v
ÍNDICE DE TABLAS .....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiii
RESUMEN .....	xiv
ABSTRACT .....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I: PROBLEMA .....	2
1.1    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2    FORMULACION DEL PROBLEMA.....	4
1.3    OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION .....	5
1.3.1    OBJETIVO GENERAL .....	5
1.3.2    OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.4    JUSTIFICACION .....	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	7
2.1    ANTECEDENTES .....	7
2.1.1    INTERNACIONALES .....	7
2.1.2    NACIONALES.....	9
2.2    BASES TEÓRICAS.....	10
2.2.1    LA AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL PERÚ.....	10
2.2.1.1    CONCEPTOS GENERALES DE AUDITORIA .....	10

2.2.1.1.1	DEFINICIONES .....	10
2.2.1.1.2	OBJETIVOS.....	12
2.2.1.1.3	CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA.....	13
2.2.1.1.4	DISTINCIÓN ENTRE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.....	16
2.2.1.1.5	PASOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE UNA AUDITORIA.....	18
2.2.1.1.6	TIPOS Y CLASIFICACION DE AUDITORÍA.....	19
2.2.1.1.7	ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA EXTERNA.....	21
2.2.1.2	AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS .....	25
2.2.1.2.1	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	28
2.2.1.3	OBLIGACIÓN DE AUDITAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL PERÚ.....	29
2.2.1.3.1	INTRODUCCIÓN.....	29
2.2.1.3.2	COMPETENCIAS DEL CONTADOR PÚBLICO.....	32
2.2.1.3.3	TIPOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN EL PERÚ.....	32
2.2.1.4	NORMAS AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS) Y DECLARACIONES DE AUDITORÍA (SAS).....	35
2.2.1.4.1	NAGAS: CONCEPTO .....	35
2.2.1.4.2	CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS.....	35
2.2.1.5	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO .....	38
2.2.1.5.1	UN POCO DE HISTORIA .....	39
2.2.1.5.2	ISA O NIA.....	40
2.2.1.6	CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONTADOR PÚBLICO.....	40
2.2.1.6.1	CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO EN EL PERÚ.....	41

2.2.1.7	RESPONSABILIDAD LEGAL DE LOS AUDITORES EN EL PERÚ ..	48
2.2.1.7.1	RESPONSABILIDAD CIVIL .....	48
2.2.1.7.2	RESPONSABILIDAD PENAL .....	51
2.2.2	LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS BASADA EN LAS NIAS Y CONFORME A LAS NIIF .....	53
2.2.2.1	INTRODUCCIÓN .....	53
2.2.2.2	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LAS NIIF/IFRS .....	55
2.2.2.3	LAS NIA EN LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS....	57
2.2.2.3.1	EXAMEN DE AUDITORÍA Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA AUDITADA.....	59
2.2.2.3.2	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.....	60
2.2.3	FASES O ETAPAS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS ...	62
2.2.3.1	INTRODUCCIÓN .....	62
2.2.3.2	FASES DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA.....	65
2.2.3.2.1	LAS NIA RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN DE AUDITORÍA .....	67
2.2.3.2.2	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR .....	72
2.2.3.3	FASE DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.....	100
2.2.3.3.1	NIA RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	101
2.2.3.3.2	PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	105
2.2.3.3.3	EVIDENCIA DE AUDITORÍA .....	106
2.2.3.3.4	PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EVIDENCIA DE AUDITORÍA .....	106
2.2.3.3.5	INFORMACIÓN SOLICITADA AL ABOGADO DEL CLIENTE .....	107
2.2.3.3.6	PREPARACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	108



2.2.3.3.6.1	DEFINICIÓN.....	108
2.2.3.3.6.2	PAPELES DE TRABAJO SEGÚN LAS NIA .....	109
2.2.3.3.6.3	FORMA Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO ....	110
2.2.3.3.6.4	CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	113
2.2.3.3.6.5	OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	114
2.2.3.3.6.6	REQUISITOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	114
2.2.3.3.6.7	ESTRUCTURA DE LAS CÉDULAS DE AUDITORÍA.....	115
2.2.3.3.6.8	PLANEACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	116
2.2.3.3.6.9	PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO	118
2.2.3.3.6.10	ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO.....	119
2.2.3.3.6.11	HOJA DE TRABAJO .....	120
2.2.3.3.7	MEMORANDOS .....	125
2.2.3.3.8	MARCAS DE AUDITORÍA .....	125
2.2.3.3.9	SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA .....	127
2.2.3.3.10	EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA .....	129
2.2.3.3.11	DESARROLLO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	132
2.2.3.3.12	CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA GERENCIA.....	132
2.2.3.4	FASE DEL INFORME Y CONCLUSIONES.....	133
2.2.3.4.1	NIA RELACIONADOS CON LAS CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA.....	135
2.2.3.4.2	LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA.....	135
2.2.3.4.3	CLASES DE INFORME DE AUDITORÍA.....	136
2.2.3.4.4	FORMACIÓN DE UNA OPINIÓN .....	137
2.2.3.4.5	COMPONENTES PRINCIPALES DEL INFORME DE AUDITORÍA BASADO EN LA NIA 700.....	138
2.2.4	RIESGO DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO .....	140
2.2.4.1	INTRODUCCIÓN .....	140
2.2.4.2	CONTROL INTERNO .....	142

2.2.4.2.1	DEFINICIÓN .....	142
2.2.4.2.2	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO .....	142
2.2.4.2.3	CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	143
2.2.4.2.4	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CONTROL INTERNO.....	144
2.2.4.2.5	EL ESTUDIO Y LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SON INDISPENSABLES EN UNA AUDITORÍA.....	146
2.2.4.3	RIESGO DE AUDITORÍA .....	149
2.2.4.3.1	COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORÍA .....	150
2.2.4.3.2	RELACIÓN COSTO – BENEFICIO DE LA AUDITORÍA.....	151
2.2.4.3.3	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA .....	152
2.2.4.3.4	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN.....	155
2.2.5	CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA .....	155
2.2.5.1	INFORME DE AUDITORÍA .....	155
2.2.5.2	IMPLICANCIAS DE LAS NIIF EN EL DICTÁMEN DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	157
2.2.6	EMPRESA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON EIRL (CASO A ESTUDIAR).....	157
2.2.6.1	RESEÑA .....	157
2.2.6.2	DATOS GENERALES .....	158
2.2.6.3	MISIÓN Y VISIÓN .....	158
2.2.6.4	RECURSOS HUMANOS.....	159
2.2.6.5	PRINCIPALES CLIENTES .....	159
2.2.6.6	PRINCIPALES PROVEEDORES .....	160
2.2.6.7	ORGANIGRAMA .....	160
2.3	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	160
2.4	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES .....	161

2.4.1	VARIABLE INDEPENDIENTE .....	161
2.4.2	VARIABLE COMPLEMENTARIA .....	162
2.5	DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES .....	163
CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....		166
3.1	ÁMBITO DE ESTUDIO .....	166
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	166
3.3	NIVEL DE INVESTIGACIÓN .....	166
3.4	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	166
3.5	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	167
3.6	POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO .....	167
3.7	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	167
3.8	PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	167
3.9	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS .....	170
CAPITULO IV: RESULTADOS .....		171
4.1.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.....	171
4.2.	DISCUSIÓN .....	287
CONCLUSIONES.....		289
RECOMENDACIONES .....		290
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA .....		291
ARTÍCULO CIENTÍFICO.....		293
ANEXOS .....		427

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA...	21
TABLA N° 2: CLASIFICACION DE LA AUDITORIA POR SUS OBJETIVOS .....	24
TABLA N° 3: CLASIFICACION DE LA AUDITORIA POR SU ACANCE.....	25
TABLA N° 4: CLASIFICACION DE LA AUDITORIA POR LA PERSONA QUE LO REALIZA .....	25
TABLA N° 6 ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LAS NIIF Y A LAS NIA .....	54
TABLA N° 7: CRITERIOS DE VALORACION PARA LA MEDICION DE LOS ELEMENTOS DE LOS EE.FF. ....	57
TABLA N° 8: SECCION CUARTA DEL MANUAL PARA LA PREPARACION DE INFORMACION FINANCIERA .....	60
TABLA N° 11: RESUMEN DE LAS FASES O PROCESOS DE AUDITORIA.....	63
TABLA N° 12: LAS NIA RELACIONADAS CON LA PLANEACION DE AUDITORIA .....	67
TABLA N° 13: INTERVALOS DE CALIFICACION DEL RIESGO DE AUDITORIA .....	79
TABLA N° 14: SIMBOLOGIA DEL FLUJO DE DIAGRAMACION .....	80
TABLA N° 15: NIA RELACIONADAS CON LA EVIDENCIA DE AUDITORIA .....	101
TABLA N° 16: NIA RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE LA AUDITORIA .....	102
TABLA N° 17: TECNICAS DE AUDITORIA.....	106
TABLA N° 18: MARCAS DE AUDITORIA.....	126
TABLA N° 19: GUIA DE CHEQUEO .....	128
TABLA N° 20: NIA RELACIONADAS CON LAS CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORIA .....	135
TABLA N° 21: TIPO DE RIESGOS DE AUDITORIA.....	141
TABLA N° 22: NIVELES DE RIESGO EN RELACION CON EL FACTOR DE RIESGO..	151
TABLA N° 23: NIA RELACIONES CON LAS CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORIA Y CONSIDERACIONES .....	156
TABLA N° 24: DEFINICION OPERATIVA DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE E INDICADORES.....	163

TABLA N° 25: DEFINICION OPERATIVA DE LA VARIABLE INTERVINIENTE E	
INDICADORES.....	165
TABLA N° 26: ANALISIS DE CUESTIONARIO .....	171

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO N° 1 CONCEPCION TRADICIONAL DE LA AUDITORIA.....	11
GRAFICO N° 2: FASES O PROCESOS PARA REALIZAR UNA AUDITORIA FINANCIERA CONFORME A LAS NIA .....	15
GRAFICO N° 3: CICLO DE ACTIVIDADES EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	17
GRAFICO N° 4: FASES ESPECÍFICAS DEL CONTROL INTERNO .....	19
GRAFICO N° 5: TIPOS DE AUDITORIA FINANCIERA EN EL PERÚ .....	33
GRAFICO N° 6: CLASIFICACION DE LAS NAGAS .....	36
GRAFICO N° 8: EL PROCESO CONTABLE Y LA AUDITORIA FINANCIERA.....	53
GRAFICO N° 9: ORGANIZACIONES APOYADAS A LA IFAC .....	62
GRAFICO N° 10: FASES DE AUDITORIA .....	63
GRAFICO N° 11: FASE DE PLANEACION .....	65
GRAFICO N° 12: EL CONTROL INTERNO COMO SISTEMA DE LA EMPRESA.....	77
GRAFICO N° 13: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	78
GRAFICO N° 14: FASE DE EJECUCION:.....	101
GRAFICO N° 15: FASE DEL INFORME .....	134
GRAFICO N° 16: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. ....	160

## RESUMEN

La presente tesis está enfocada a realizar un estudio y análisis completo de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015 de la empresa Proyectos y Construcciones Washington S.C.R.L., para luego emitir una opinión razonable de sus Estados Financieros demostrando si la información ingresada es confiable, oportuna y transparente y así ayudar a la empresa en una mejora de la toma de decisiones.

Para la aplicación de la Auditoría se recopiló información de la constructora plasmándolas en papeles de trabajo para su posterior análisis evaluando cuenta a cuenta los Estados Financieros obteniendo evidencia suficiente para la emisión del Informe Final.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores -IFAC-. Esas normas requieren que se planee y ejecute la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores significativos. Una auditoría incluye el examen, basado en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda los montos y las revelaciones contenidas en los estados financieros. Una auditoría incluye también, la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad usadas y de las estimaciones significativas hechas por la administración, así como una evaluación global de la presentación de los estados financieros. Considero que la auditoría que se llevó a cabo provee una base razonable para emitir una opinión.

Por lo que se concluye que los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., correspondientes al 31 de diciembre de 2015, y el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, que fueron preparados de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

**Palabras clave:** Auditoría Financiera, Evidencia, Control Interno, Informe Final.

## ABSTRACT

The present thesis is focused when realized a study and complete analysis of the Financial statements on December 31, 2015 of the company Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L., then to issue a reasonable opinion of his Financial statements demonstrating if the entered information is reliable, opportune and transparent and like that to help to the company in an improvement of the capture of decisions.

For the application of the Audit information of the construction one was compiled forming them in papers of work for his later analysis evaluating account to account the Financial statements obtaining sufficient evidence for the emission of the Final Report.

The audit I effect in agreement with the International Procedure of Audit issued by the International Federation of Book-keepers - IFAC-. These procedures need that one plans and executes the audit to obtain reasonable safety of which the financial statements do not contain significant mistakes. An audit includes the examination based on selective tests, of the evidence that endorses the amounts and the revelations contained in the financial statements. An audit includes also, the evaluation of the International Procedure of Accounting used and of the significant estimations done by the administration, as well as a global evaluation of the presentation of the financial statements. I think that the audit that was carried out provides a reasonable base to issue an opinion.

For what one concludes that the financial statements before mentioned present reasonably in all the important aspects the financial situation of CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., corresponding to December 31, 2015, and the result of his operations and his flow of cash in the period finished in this date, which they were prepared of conformity by International Procedure of Accounting.

**Key words:** Financial Audit, Evidence, Internal Control, Final Report.



## INTRODUCCIÓN

En la rama de las auditorías la Auditoría Financiera ha abarcado gran campo de aplicación por su estudio completo de los estados financieros determinando con qué grado de confiabilidad, exactitud e integridad fueron elaborados para así ayudar a la entidad a plantearse mejores alternativas de solución para un eficaz manejo de la administración contable de la empresa.

Los diversos sectores económicos ahora en la actualidad se han dedicado a realizar con mayor intensidad controles internos para determinar la situación financiera en la que se encuentran a su vez hicieron ejecución de Auditorías Financieras para corroborar los resultados obtenidos anteriormente. En este caso nos basaremos directamente en el sector construcción. En el año 2015 el Sector Construcción registró un decrecimiento de 1.26%, que se confirma en la reducción del avance físico de obras en 30.22% y del consumo interno de cemento en 0.98%, motivo fortuito que obligaron a las empresas constructoras a abandonar las capitales y enfocarse en las provincias como Trujillo, Lambayeque, Piura, Cusco, Arequipa e Ica encontrando muchos espacios para su crecimiento. Baba Nakao (2015)

En la región Piura aproximadamente hay 40 constructoras al servicio de las entidades del sector privado y público, dentro de las cuales está la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. donde se desarrollará el proceso de investigación de tesis; es una Empresa dedicada, desde 2008, al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones obteniendo gran experiencia laboral mostrando desempeño en especialidad en su campo de acción. Uno de los principales problemas del tema a investigar fue vista en el punto que ahora las elaboraciones de los estados financieros son de manera fraudulenta no refleja confiabilidad en su expresión financiera de las operaciones de la entidad y hay entidades que no realizan controles internos para ver el estado en la que se encuentran. En este caso Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. durante su periodo de empresa en marcha no ha ejecutado auditoría alguna. Es por ello que el presente trabajo de investigación se basa en aplicar una Auditoría Financiera a la empresa en el periodo 2015.

# **CAPITULO I: PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Auditoría Financiera en su ámbito de aplicación se ha vuelto un tema de alta relevancia ya que esta ayuda en la en la toma de decisiones de cualquier empresa de los diferentes rubros existentes por lo que es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con las Normativas Contables existentes, con las políticas establecidas por la alta dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas. La Auditoría Financiera tiene como objeto principal verificar la autenticidad, exactitud e integridad en la que fueron elaborados los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo contables para así plantear alternativas de solución como mejora de la administración contable de la empresa.

Cuando se habla de las actividades de la construcción se refiere a la “construcción de obras civiles” que constituyen infraestructura como producto del esfuerzo humano, la incorporación de materiales, el uso de maquinarias y equipos para la obtención de bienes tales como: edificios, viviendas, departamentos, urbanizaciones, conjuntos residenciales, vías de comunicación, puentes, pavimentación, obras de alcantarillado, agua potable, energía eléctrica, sanitarias telefónicas.

El Sector Construcción registró un decrecimiento de 1.26%, que se constata en la reducción del avance físico de obras en 30.22% y del consumo interno de cemento en 0.98%. El empleo en el Sector Construcción en noviembre del 2015 presentó un crecimiento del 6.30%. Asimismo, el precio del barril de petróleo para noviembre de 2015 fue de \$ 42.652 y el tipo de cambio bancario para noviembre de 2015 fue de 3.338. El Despacho Nacional de Cemento en

noviembre del año 2015 presenta un decrecimiento del 4.84%. El resultado alcanzado por la actividad económica del país obedece al dinamismo mostrado por la demanda interna y la recuperación de la demanda externa de algunos productos primarios. Baba Nakao (2015)

En el 2015 las empresas constructoras han ido dejando de a pocos su nicho habitual que era la capital para empezar a mirar con más fuerza a las provincias, especialmente a Cusco, Piura, Chiclayo, Trujillo, Ica y Arequipa, ciudades donde han encontrado un buen espacio para crecer.

Se resaltó que el interés en estas ciudades del interior gira en torno a la compra de lotes y terrenos (19%), y no tanto de departamentos, lo que se explica por la costumbre de esta parte de la población de vivir en casas.

"Como la oferta de departamentos aún no ha llegado con toda la fuerza a estas ciudades, esta tendencia se ha mantenido, pero en la medida que haya más proyectos de este tipo esperamos que la intención de compra también varíe. Esto ya se está dando en Arequipa, por ejemplo, pues a través del portal hemos podido medir que los usuarios que buscan departamentos en esta ciudad han aumentado 200% en el último año.

Baba Nakao, (2015) profesor de la Maestría en Finanzas y Derecho Corporativo de ESAN, dijo que el mercado inmobiliario está cambiando y que, aparte delo mencionado, también están dándose otros fenómenos interesantes en este sector.

"Si uno recorre la ciudad se va a topa con un sinfín de avisos de alquiler y/o venta de inmuebles. Lo que ha pasado es que en los últimos meses no se están revaluando estos bienes, por lo que mucha gente que compró para alquilar ha dejado de ver negocio en esto y ahora prefiere vender. Ello ha generado un exceso de oferta de viviendas, lo que se ha traducido en una mayor lentitud en las ventas de éstas", explicó en entrevista con el diario Gestión.

El experto sostuvo que, debido a lo anterior, los precios de los inmuebles dirigidos a los estratos A+, A y B+ se han estacionado o están cayendo levemente. En cambio -agregó-, hay un gran mercado de inmuebles más baratos

y pequeños que sí está creciendo (y se prevé que lo siga haciendo), ya no solo en las grandes capitales de provincia, sino también en ciudades intermedias.

"En Piura, por ejemplo, Sullana, Chulucanas y Talara (que va a ser un mercado inmenso por la nueva refinería) tienen un gran potencial. En Moquegua este boom inmobiliario estará amparado en la ampliación de Cuajone y en el proyecto Quellaveco; mientras que en Apurímac se podrá ver este fenómeno en las localidades cerca del proyecto minero Las Bambas. Todos estos son lugares en los que los terrenos están baratos y va a haber una gran necesidad de viviendas, lo que va a generar que las ventas sean más rápidas. Ahí está el mercado para los próximos meses", sentenció.

CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. es una Empresa dedicada, desde 2008, al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones. La gran experiencia laboral adquirida por CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., se ha concebido, a lo largo de los últimos años debido a su gran desempeño en especialidad en su campo de acción lo cual le permite que abarque un gran parte del mercado laboral y a su vez estos participen en contratos de entidades privadas como públicas que requieran de alto grado de confiabilidad en las especialidades de preferencia de ingeniería civil, eléctrica y mecánica.

Durante su periodo de empresa en marcha no se realizó auditoria alguna es por eso que sería preferente que la empresa realice un análisis completo de sus estados financieros para verificar el grado de confiabilidad y autenticidad en la que han sido elaborados ayudando a esta a optar por una mejor toma de decisiones en cuanto a la gestión de la empresa permitiendo a dicha entidad desarrollarse y desempeñarse como una mejor empresa ante la competencia.

## **1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA**

¿Cómo aplicar la Auditoria Financiera en la empresa CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. del distrito de Piura – Provincia de Piura – Región de Piura año 2015?

## **1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

### **1.3.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar una auditoría financiera en CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. del Distrito de Piura – Provincia De Piura – Región De Piura Año 2015.

### **1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar la planificación de la auditoría financiera a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.
- Realizar la ejecución de la auditoría financiera a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.
- Elaborar el informe Final de Auditoría a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

## **1.4 JUSTIFICACION**

La presente investigación se enfocará en realizar una Auditoría a la empresa CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. con la finalidad de emitir una opinión de auditor de la razonabilidad con las que fueron elaborados los estados financieros, para la aplicación de la auditoría la empresa se ha comprometido en brindarnos toda la información que se requiera para la respectiva elaboración de la tesis contando con los suficientes recursos materiales y bibliográficos que me permitirá desarrollar un excelente trabajo sin requerir de muchos recursos económicos, a su vez será realizado de acuerdo a las normativas a las cuales está sujeta su ejecución, cuyo objetivo principal será beneficiar a todos los clientes que tenga la empresa, de esta forma podrá satisfacer las necesidades de los mismos con precios razonables y prestación de servicios garantizados y de la más

alta calidad. También se beneficiarán los empleados porque mejorará las condiciones laborales que ayudará a optimizar el nivel de vida de los mismos. Posteriormente en un futuro servirá como material de consulta para estudiantes de la Facultad, servirá de apoyo a otras tesis y también como una guía metodológica. A la vez me será muy beneficioso debido a que será un proceso que me llevará a obtener el grado de Contador Público.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES**

#### **2.1.1 INTERNACIONALES**

Suquilanda & Vázquez Carreño (2012) en su tesis "Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011.", donde cuyo objetivo general fue realizar una auditoria completa a la entidad y emitir un informe acerca de los hallazgos encontrados para lo cual empleó una metodología de análisis mixto (análisis cuantitativo y análisis cualitativo) obteniendo como resultados y conclusiones que la empresa cuenta con una planificación incompleta que impide establecer objetivos que pueden ser medidos en términos cuantitativos y cualitativos, así también el desarrollo de mecanismos de control y evaluación para monitorear el cumplimiento de los mismos.

Mercedes & Guerrero Marín (2014) en su tesis "Análisis financiero a la Avícola Rodríguez y propuesta de optimización en la toma de decisiones financieras." Cuyo objetivo general fue conocer cuál es la posición de la empresa dentro de la industria para lo cual empleó una metodología cuantitativo descriptivo correlacional en la cual concluyen que los estados financieros realizados de una manera responsable y correcta, son el espejo de la situación financiera de una empresa y a partir de los mismos se realiza una serie de análisis para evaluar sus componentes de liquidez, rentabilidad, eficiencia y apalancamiento.

Pacheco Solís & Rivera Reyes (2010) en su tesis "Aplicación de una Auditoría Financiera de la Cuenta de Inventarios de una empresa dedicada a la comercilaización de materia prima para la elaboración de plásticos: Periodo

2008" cuyo objetivo fue brindar una visión global del conocimiento necesario de la situación económica de la empresa, a su vez establecer si existen errores materiales y brindar sugerencias para llevar un mejor control interno de la compañía para lo cual empleó una metodología cuantitativo descriptivo obteniendo como resultados y conclusiones que no dispone de un sistema adecuado para el control de inventario y de otros activos.

Álvarez Freire (2012) en su tesis "Auditoría Financiera a la empresa Constructora del Pacifico Imerval CÍA. LTDA., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2011" donde cuyo objetivo fue emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros para lo cual empleó una metodología cuantitativa descriptiva comparativa obteniendo como resultados y conclusiones que la empresa no tiene un sistema de control interno adecuado, lo que ocasiona diversos problemas en la designación de responsabilidades dentro de la estructura organizacional de la empresa.

Soledispa Saltos (2007) en su tesis "La Auditoría Financiera como instrumento de control contable y financiero. Caso práctico Automotores y Anexos S.A. Manta", donde cuyo objetivo fue demostrar que la auditoria financiera es un instrumento válido de control contable y financiero para lo cual empleó una metodología cuantitativa descriptiva analítica obteniendo como resultados y conclusiones La investigación posibilitó el hallazgo de gastos sin el debido soporte de documentos y políticas internas que justifiquen el manejo de estos gastos en forma presupuestaria.

Poma Cargua (2009) en su tesis "Auditoría Financiera en una empresa de Servicios de Consultoría. Aplicación Práctica" donde su objetivo fue realizar una auditoría financiera completa para lo cual a empleado una metodología cuantitativa descriptiva obnetiendo como resultado que la realización de una Auditoría Financiera en una Empresa de Servicios de Consultoría, proporcionará los lineamientos necesarios de consulta para la planificación y ejecución de este tipo de Auditoría, formando de esta manera criterios estandarizados de educación sobre la información que se puede obtener.



Bernabé Cazco & Girón Morocho (2012) en su tesis "Auditoría Financiera de la Avícola Flor María del Recinto Guamanpata, Parroquia Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo, para el mejoramiento del Control de las Actividades Económicas período 2010", que tuvo por objetivo determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de dicha Avícola para lo cual empleó una metodología cuantitativo descriptivo obteniendo como resultados y conclusiones que la granja Avícola Flor María no cuenta con un adecuado sistema de control interno, razón por la cual se encuentra en posibilidades de desarrollar debilidades y como consecuencia no estarían en la capacidad de combatir las grandes amenazas que asechan a la empresa.

Loor Velez (2013) en su tesis "Auditoría Financiera en la Empresa Importaciones Loorzam S.A., de la ciudad de Quito, periodo 2009-2010." Indicando como objetivo general determinar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados para lo cual empleó una metodología cuantitativo descriptivo dando como resultados y conclusiones que la empresa posee un riesgo de control interno de las cuentas Caja y Bancos Bajo y un nivel de confianza Alto, un riesgo de control interno de la cuenta Cuentas por Cobrar Moderado y un nivel de confianza moderado, un riesgo de control interno de las cuentas de Activos Fijos Bajo.

## **2.1.2 NACIONALES**

Sandoval Zapata (2013) en su tesis "La Auditoría Financiera y su Influencia en la Gestión de las Medianas Empresas Industriales del Distrito de Ate - Lima" cuyo objetivo fue Determinar de qué manera la auditoría financiera influye en la gestión de las Medianas empresas industriales del distrito de Ate - Lima para lo cual a empleado una metodología cuantitativo descriptivo comparativo, crítico, estadístico, analítico dando como resultados y conclusiones que la auditoría financiera si influye en la gestión de las Medianas empresas industriales del distrito de Ate – Lima, fortaleciendo sus controles

internos y brindándoles mayores atributos de calidad y consistencia a su información financiera, de manera que se puede exponer a la globalización y competir en el mundo.

## 2.2 BASES TEÓRICAS

### 2.2.1 LA AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL PERÚ

#### 2.2.1.1 CONCEPTOS GENERALES DE AUDITORIA

##### 2.2.1.1.1 DEFINICIONES

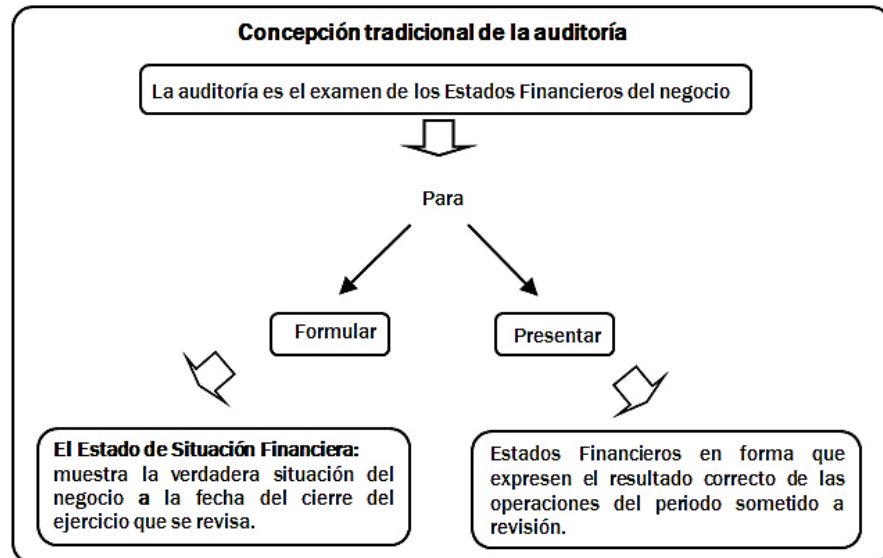
Apaza Meza, Mario (2015) en su libro nos dice que:

**Auditar:** es el proceso realizado por una persona independiente y competente, que consiste en acumular y evaluar evidencia, acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos. El concepto de auditoría varía de un autor a otro, pero la esencia del mismo se mantiene. Un concepto generalizado de lo que significa la auditoría es el siguiente:

**Auditoría:** es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones de una entidad o empresa, efectuado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlos y verificarlos en lo relacionado a la razonabilidad de su presentación, y con esta evaluación elaborar el correspondiente informe en el que el auditor incluye un dictamen del examen realizado.

El trabajo ejecutado por el auditor está estrechamente ligado a leyes, normas y código de ética, que deben ser observadas para la ejecución de su labor.

GRAFICO Nº 1 CONCEPCION TRADICIONAL DE LA AUDITORIA



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

**Auditoría Financiera:** es un examen sistemático de los Estados Financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a las NIIF-IFRS, a las políticas de dirección o los requerimientos establecidos. Es una constancia o evidencia soporte, dejada técnicamente en los papeles de trabajo, que se realiza a los Estados Financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

La Auditoría Financiera o examen de Estados Financieros es un servicio profesional por medio del cual un contador público (o una Sociedad de Auditoría) evalúa cierta Información Financiera preparada por su cliente a la luz de los principios de contabilidad aplicables a la misma. La

prestación de este servicio culmina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor expresa su opinión acerca del cumplimiento de la Información Financiera que evalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma si estos son razonablemente presentados o no.

Para Osorio Sanchez (2000) "Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o Contador Público independiente, de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera".

#### **2.2.1.1.2 OBJETIVOS**

La Auditoría Financiera tiene como objetivos los siguientes:

1. Hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre los Estados Financieros preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para Informes Financieros Identificados.
2. Aunque la opinión del auditor aumenta la credibilidad de los Estados Financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni garantiza la efectividad o eficiencia con que la administración ha conducidos los asuntos de la entidad".

La Norma Internacional de Auditoría N° 200 expresa que, "el objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los Estados Financieros estén preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para Informes Financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son 'dar un punto de vista verdadero y justo' o 'presentar razonablemente respecto de todo lo sustancial', que son términos equivalentes".

Consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia

comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el contador público y auditor emite sobre los Estados Financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un periodo determinado.

Los principales objetivos de una Auditoría Financiera según la NIA 200 son los que se indican a continuación:

- a) Obtener seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, como un todo, están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error, de esa manera se permite al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están elaborados, respecto a todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable; y
- b) Dictaminar sobre los Estados Financieros, y comunicar según requieren las NIA, de acuerdo con los resultados del auditor.

### **2.2.1.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA**

Apaza Meza, Mario (2015) nos comenta en su libro que:

Es un examen porque a la auditoría se le considera como un proceso de estudio de actividades, cuentas, programas, sistemas, etc.; que incluye revisiones, evaluaciones, diagnósticos e investigaciones necesarias para determinar su cumplimiento.

La auditoría es un examen objetivo porque el auditor debe adoptar una madurez de juicio bajo la condición de que sea independiente de las actividades realizadas y siempre manteniendo una independencia de actitud mental. Su opinión debe estar fundamentada en las evidencias que obtiene.

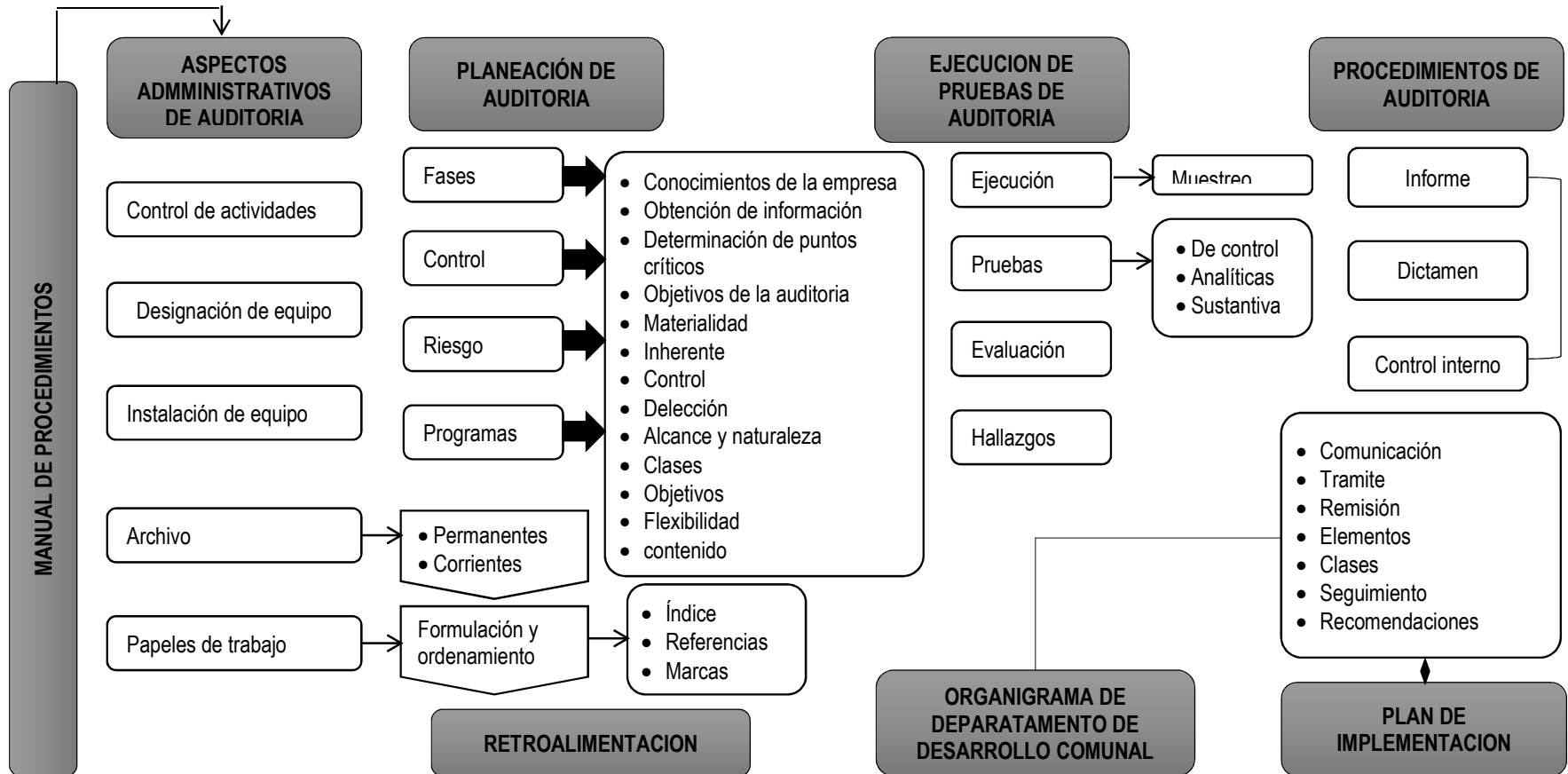
Es un examen sistemático, debido a que toda labor de auditoría debe estar planeada y programada, bajo una metodología claramente establecida y basada en las Normas Internacionales de Auditoría, Aseguramiento y Control (NIA).

A la auditoría se la efectúa con posterioridad a la realización de las operaciones; porque no podemos examinar algo que no haya pasado.

El propósito del examen es la evaluación y verificación de las operaciones examinadas comparándolas con normas de rendimiento, de calidad, y cualquier otra norma aplicable incluida las políticas, estrategias, planes, etc., y estableciendo su veracidad, legalidad y propiedad.

El producto final de la auditoría es un informe formal por escrito, además de comunicaciones verbales presentando la labor del auditor a la Gerencia y a otras partes interesadas. El informe debe contener comentarios o hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

GRAFICO N° 2: FASES O PROCESOS PARA REALIZAR UNA AUDITORIA FINANCIERA CONFORME A LAS NIA



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### **2.2.1.1.4 DISTINCIÓN ENTRE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Apaza Meza, Mario (2015) en su libro nos menciona que:

La auditoría está estrechamente relacionada con la contabilidad. Existen diferencias significativas, tanto en metodología como en objetivos entre el proceso contable (mediante el cual se formulan los Estados Financieros) y la auditoría de estos Estados Financieros.

La metodología contable involucra la identificación de eventos y transacciones que afectan a la entidad. Una vez identificados, estos se miden, registran, clasifican y resumen en los registros contables. El resultado de este proceso se refiere a la preparación y distribución de informes y estados contables.

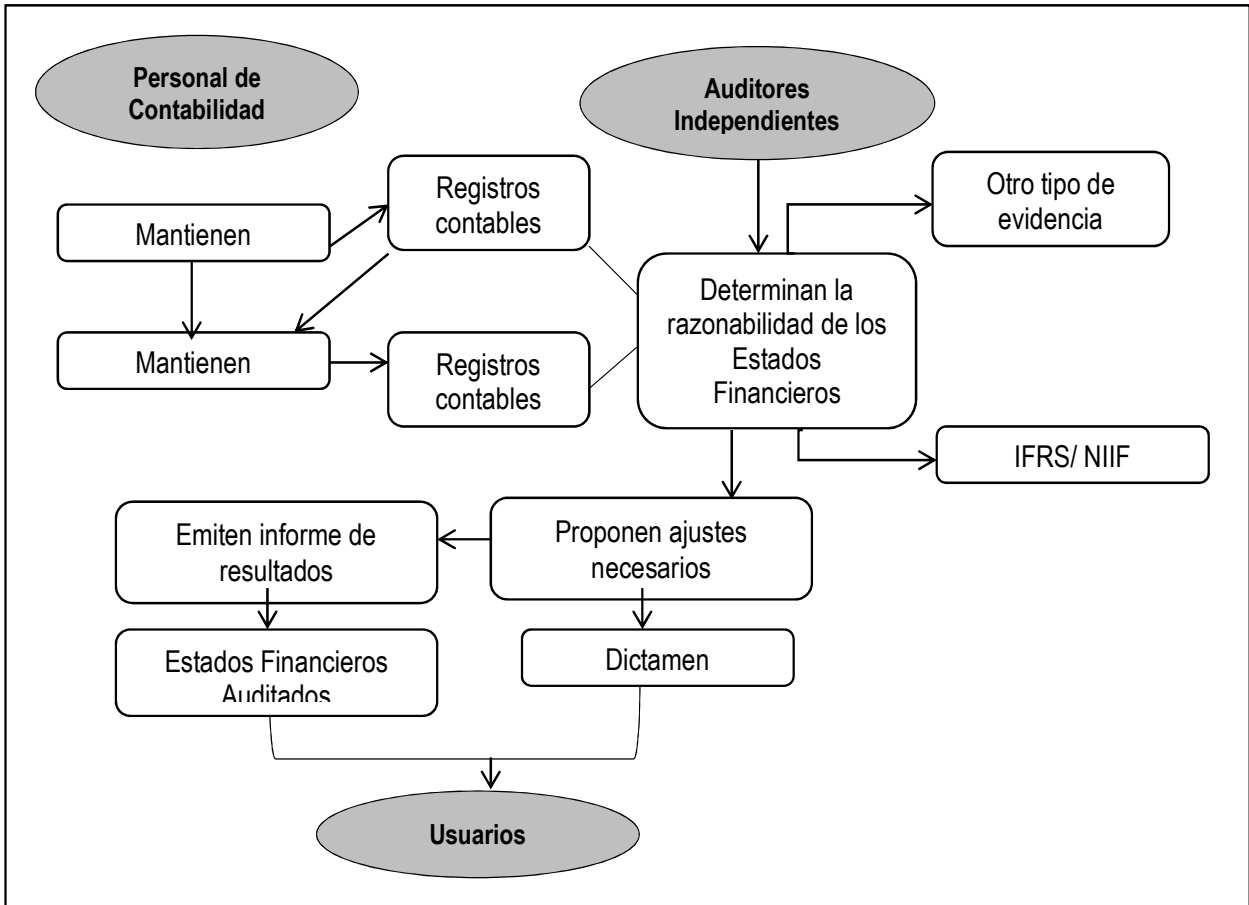
Conceptualmente, es correcto decir que el objetivo básico de la contabilidad es la comunicación de los datos financieros empleando una forma que sea útil para la toma de decisiones. En este sentido, la contabilidad evidentemente resulta ser un proceso creativo. Las personas, en forma directa involucradas en la contabilidad de la compañía, generalmente trabajan como contadores de la misma.

La metodología del examen contable que se debe seguir en una Auditoría de Estados Financieros involucra un estudio del sistema de Control Interno del Cliente, recaudar y evaluar evidencia acerca de las afirmaciones de los administradores que son incluidas dentro de los Estados Financieros. La auditoría culmina con una expresión de una opinión acerca de los Estados Financieros que surgieron en el proceso contable. Más que crear nueva información, la auditoría da el mayor valor a los Informes Contables existentes. En un sentido literario, la contabilidad es composición u obra en tanto que la auditoría es editar lo que está escrito. Los auditores independientes no son empleados de la compañía.

Para entender de una manera clara el objetivo de la Auditoría Financiera, se lo representa dentro del ciclo de actividades en el departamento financiero.



GRAFICO N° 3: CICLO DE ACTIVIDADES EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

El objetivo principal del auditor es opinar si los Estados Financieros de una empresa presentan o no, razonablemente, la situación financiera, el resultado de sus operaciones, y los cambios dentro de un periodo determinado.

La función principal de la contabilidad es la obtención de información respecto a las actividades financieras de empresas e instituciones, de tal manera que los usuarios se encuentren en condiciones apropiadas para tomar decisiones. Asimismo, como es sabido, establecer y mantener un sistema de contabilidad también es obligación de todos los negocios e instituciones a efectos fiscales.

Podemos clasificar a los usuarios de la contabilidad en dos grupos: en el primero se ubican quienes usan la contabilidad para fines internos, es decir, la utilización de esta disciplina por parte de los administradores de negocios para ayudar a resolver sus problemas financieros. Al segundo grupo pertenecen los usuarios que no tienen acceso o contacto con las operaciones de un determinado negocio, como son bancos, inversionistas, proveedores, etc.; y requieren descansar en alguien más para juzgar si la Información de la Situación Financiera de ese negocio es la correcta.

Los ejecutivos de empresas reconocen que tienen que dar a los usuarios del segundo grupo la seguridad de que los Estados Financieros se han presentado de un modo objetivo y de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Lo anterior se lleva a cabo mediante la auditoría practicada por la Sociedad de Auditoría registrada en un Colegio Profesional de Contadores Públicos del Perú.

#### **2.2.1.1.5 PASOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE UNA AUDITORIA**

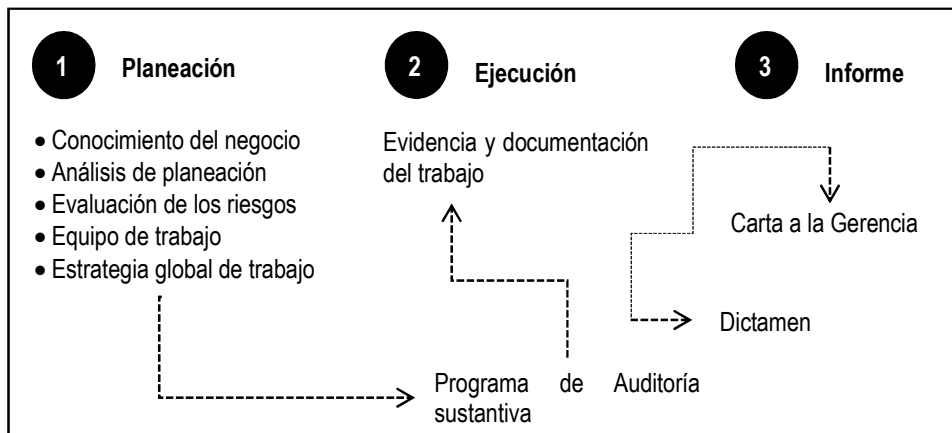
Apaza Meza, Mario (2015) en su libro nos comenta que:

El auditor planea la combinación adecuada de los objetivos de auditoría y evidencia que deben acumularse para cumplirlos en el proceso de auditoría. Un proceso de auditoría es una metodología bien definida para organizar una auditoría, a fin de asegurar que los datos reunidos sean suficientes y competentes, que se especifican y se cumplen con todos los objetivos adecuados de auditoría. En caso de que el cliente sea una entidad pública, el auditor también debe planear alcanzar los objetivos asociados con los informes de efectividad del control interno sobre los Estados Financieros.

La NIA 400 Evaluación del Riesgo y Control Interno requiere que la auditoría de la eficacia del control interno sea integrada por la auditoría de

los Estados Financieros. El proceso de auditoría descrito en este texto consta de tres fases específicas, que se muestran en la figura siguiente:

GRAFICO Nº 4: FASES ESPECÍFICAS DEL CONTROL INTERNO



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### 2.2.1.1.6 TIPOS Y CLASIFICACION DE AUDITORÍA

Apaza Meza, Mario (2015) clasifica a las auditorías en su libro de la siguiente manera:

- **Auditoría financiera:** tiene como objetivo la revisión o examen de los Estados Financieros por parte de un Contador Público distinto al que preparó la información y del usuario con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.
- **Auditoría de cumplimiento:** es un análisis de los registros financieros de un organismo que se hace para determinar si este sigue los procedimientos, reglas, o reglamentos específicos que se establece alguna autoridad superior.

- **Auditoría de gestión:** es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente.
- **Auditoría interna:** es la evaluación de los sistemas de contabilidad y control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Auditoría administrativa: es la evaluación y la forma en que la administración está cumpliendo con sus objetivos, desempeñando las funciones gerenciales de planeación, organización, dirección y control; logrando decisiones efectivas en el cumplimiento de los objetivos trazados por la organización.
- **Auditoría ecológica o ambiental:** consiste en un examen y evaluación independiente, sistemático, periódico, documentado y objetivo realizado por un equipo interdisciplinario de profesionales especializados en los campos Contable-Financiero, económico, de ciencias ambientales, de ingeniería, de derecho y expertos generalistas de la industria de gobierno.
- **Auditoría integral:** es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la Información Financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados. La auditoría integral implica la ejecución de un trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente.
- **Auditoría de sistemas:** la auditoría, en informática, es la revisión y la evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática; de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad, de la organización que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para una adecuada toma de decisiones.

- **Auditoría fiscal:** examen realizado para dar fe de que un contribuyente ha cumplido con sus obligaciones tributarias. El nombre que le daremos a la auditoría se hace para elaborar el informe y dictamen fiscal.

#### 2.2.1.1.7 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA EXTERNA

Existen diversos tipos de auditoría, las cuales para su mejor entendimiento se pueden clasificar de la siguiente forma:

##### a. Por las personas que las realizan:

- **Auditoría Interna:** "es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar, monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos".
- **Auditoría Externa:** conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto) y a los que se les reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen de los Estados Financieros.

Diferencias principales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa:

**TABLA N° 1 DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA**

<b>Auditoría Interna</b>	<b>Auditoría Externa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Se remunera en función de los sueldos.</li> <li>❑ La realiza personal de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Analizar los Estados Financieros.</li> <li>❑ Se remunera en función de los honorarios.</li> <li>❑ La realiza el personal ajeno a la</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ La puede ejercer cualquier persona con conocimientos de contabilidad y auditoría.</li> <li>❑ No emite opinión sobre los Estados Financieros.</li> <li>❑ Depende de la administración.</li> </ul>	<p>empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ La debe ejercer un CPC que sea colegiado activo o una firma de auditores.</li> <li>❑ Sí emite opinión sobre los Estados Financieros.</li> <li>❑ No depende de la administración.</li> </ul>
---	--

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### b. Por la fecha en que son aplicados los procedimientos

- **Auditoría preliminar:** es la auditoría que se efectúa dentro del periodo normal de operaciones, cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo de la auditoría final. Esta auditoría permite examinar con más detenimiento las diferentes áreas que integran los Estados Financieros. Es útil, ya que se efectúan algunos procedimientos de auditoría; por ejemplo, la confirmación de saldos con terceras personas; se pueden realizar oportunamente y sus resultados estarán disponibles para la auditoría final.
- **Auditoría final:** es la revisión en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando la razonabilidad de aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el periodo.

#### c. Por el objetivo que persigue

- **Auditoría financiera:** es el examen de los Estados Financieros con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.
- **Auditoría administrativa:** es el examen comprensivo y constructivo de la estructura y organización de una empresa en cuanto a sus

planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación, sus recursos humanos y físicos.

- **Auditoría operacional:** es el examen crítico y sistemático de las operaciones de una empresa, con el objeto de evaluar su grado de eficiencia y eficacia presentado en un informe, las observaciones, las conclusiones y recomendaciones para mejorarlo. La auditoría operacional u operativa involucra un examen a los procesos administrativo-financieros con el propósito de determinar el grado de eficiencia operativa de estos.
- **Auditoría fiscal o tributaria:** es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras, que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente. En el Perú, la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), y cumple esta función.  
La auditoría fiscal tiene como propósito verificar la correcta determinación y el pago de aspectos relacionados con tributos, y también puede practicarse por un contador público y auditor independiente, en calidad de consultaría a un cliente que lo requiera.

#### d. Otras clasificaciones

- **Auditoría continua:** es la realizada por el auditor que revisó e informó sobre los Estados Financieros del periodo anterior y continúa como auditor del periodo actual.
- **Auditoría especial:** esta auditoría incluye exámenes de rubros específicos; es decir, cuentas especiales, independientemente de las otras que integran los Estados Financieros de la entidad sujeta a examen.
- **Auditoría forense:** es el examen de auditoría efectuado con el objeto de conseguir documentación de respaldo que está relacionada o vinculada con un juicio oral. La auditoría forense tiene como

propósito determinar las causas de quiebra de una empresa o establecer la existencia de fraudes o irregularidades que afecten el patrimonio empresarial.

- **Auditoría con procedimientos convenidos:** es aquella en la cual el auditor lleva a cabo los procedimientos propios de auditoría, previo acuerdo del auditor, la entidad y cualesquiera terceras partes apropiadas, e informa sobre los resultados.

**e. Resúmenes de las clasificaciones de la auditoría**

◆ **Clasificación de la auditoría por sus objetivos**

*TABLA N° 2: CLASIFICACION DE LA AUDITORIA POR SUS OBJETIVOS*

<b>Clase</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Persona que la puede realizar</b>	<b>Calidad con la que puede actuar</b>
Financiera (externa)	Emitir opinión sobre razonabilidad de Estados Financieros. Emite dictamen.	Contador público y auditor	Independiente
Operacional (operativa)	Evaluar la eficiencia y proponer recomendaciones.	Contador público y auditor u otro profesional	Independiente o dependiente
Auditoría administrativa	Evaluar el funcionamiento de la organización.	Contador público y auditor u otro profesional	Independiente y dependiente
Interna	Evaluar la eficiencia de control, cumplimiento de políticas y adecuado registro. No emite dictamen.	Contador público y auditor u otro profesional	Dependiente
Tributaria (fiscal)	Comprobar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias.	Contador Público y Auditor o un funcionario de Gobierno	Independiente y dependiente
De Gestión	Verificar cuáles son las causas de quiebra o fraude	Contador público y auditor	Independiente



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

◆ **Por su alcance**

**TABLA N° 3: CLASIFICACION DE LA AUDITORIA POR SU ACANCE**

<b>Clase</b>	<b>Alcance</b>	<b>Base</b>
Auditoría de Estados Financieros	Estados Financieros	Prueba selectiva
Auditoría detallada	Estados Financieros	Completa (100%)
Auditoría específica o parcial	Una o varias cuentas	Prueba selectiva

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

◆ **Por la persona que la realiza**

**TABLA N° 4: CLASIFICACION DE LA AUDITORIA POR LA PERSONA QUE LO REALIZA**

<b>Clase</b>	<b>Persona que la puede realizar</b>	<b>Calidad con la que puede actuar</b>
Externa	Contador público y auditor	Independiente
Interna	Contador público y auditor u otro profesional	Dependiente

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

## **2.2.1.2 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

Apaza Meza, Mario (2015) describe que la NIA 200 señala que el propósito de una auditoría es incrementar el grado de confianza de los presuntos usuarios en los Estados Financieros. Esto se logra con la expresión de una opinión por el auditor sobre si los Estados Financieros

están elaborados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia de Información Financiera aplicable.

En el caso de la mayoría de los marcos de referencia de propósito general, esa opinión es sobre si los Estados Financieros están presentados, razonablemente, respecto de todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el marco de referencia. Una auditoría conducida según las NIA y los requisitos éticos relevantes, posibilita al auditor formarse esa opinión.

Los Estados Financieros sujetos a auditoría son los de la entidad, elaborados por la administración de la entidad con supervisión de los encargados del gobierno corporativo. Las NIA no imponen responsabilidades sobre la administración o los encargados del gobierno corporativo, y no sobrepasan las leyes y regulaciones que gobiernan sus responsabilidades. Sin embargo, una auditoría, de acuerdo con las NIA, se conduce sobre la premisa de que la administración y, cuando sea apropiado, los encargados del gobierno corporativo han reconocido ciertas responsabilidades que son fundamentales para la realización de la auditoría. La auditoría de los Estados Financieros no releva a la administración o a los encargados del gobierno corporativo de sus responsabilidades.

Como base para la opinión del auditor, las NIA requieren que este obtenga una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, como un todo, están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad. Se obtiene cuando el auditor ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor exprese una opinión no apropiada cuando los Estados Financieros están representados erróneamente en una forma de importancia relativa) a un nivel aceptablemente bajo. Sin embargo, la seguridad razonable no es un nivel absoluto de seguridad, porque hay limitaciones inherentes de una auditoría que dan como resultado que la

mayor parte de la evidencia de auditoría sobre la que el auditor funda conclusiones y basa la opinión del auditor a que sea persuasiva, más que conclusiva.

El concepto de importancia relativa lo aplica el auditor tanto en la planeación y desempeño de la auditoría, como en la evaluación del efecto sobre la auditoría de las representaciones erróneas identificadas y de las representaciones erróneas sin corregir, si las hay, sobre los Estados Financieros.

En general, las representaciones erróneas, incluyendo omisiones, se consideran de importancia relativa si, en lo individual o en agregado, se pudiera, razonablemente, esperar que influyan en las decisiones económicas de los usuarios tomadas sobre la base de los Estados Financieros. Los juicios sobre importancia relativa se hacen a la luz de las circunstancias del entorno, y los afecta la percepción del auditor de las necesidades de Información Financiera de los usuarios de los Estados Financieros, y el tamaño o naturaleza de una representación errónea, o una combinación de ambos.

La opinión del auditor maneja los Estados Financieros como un todo y, por tanto, el auditor no es responsable de la detección de representaciones erróneas que no sean de importancia relativa a los Estados Financieros como un todo.

Las NIA contienen objetivos, requisitos y material de aplicación y otro material explicativo que se diseñan para soportar al auditor para obtener seguridad razonable. Las NIA requieren que el auditor ejerza su juicio profesional y mantenga el escepticismo profesional durante la planeación y desempeño de la auditoría y, entre otras cosas: Identifique y juzgue los riesgos de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error, con base en un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad.

Obtenga suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre si existen re-presentaciones erróneas de importancia relativa, mediante diseño e implementación de respuestas apropiadas a los riesgos valorados.

Se forme una opinión sobre los Estados Financieros con base en conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

La forma de opinión expresada por el auditor dependerá del marco de referencia de Información Financiera aplicable y de cualquier ley o regulación aplicable.

El auditor puede, también, tener otras responsabilidades de comunicación e información a los usuarios, administración, encargados del gobierno corporativo, o partes fuera de la entidad, en relación con asuntos que se originen de la auditoría. Estas responsabilidades pueden establecerlas las NIA o la ley o regulación aplicable.

#### **2.2.1.2.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Apaza Meza, Mario (2015) nos dice que a opinión del auditor sobre los Estados Financieros se refiere a si los Estados Financieros están elaborados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de Información Financiera aplicable. Esta opinión es común a todas las auditorías de Estados Financieros. La opinión del auditor no asegura, por lo tanto, por ejemplo, la viabilidad futura de la entidad ni la eficiencia o efectividad con la que la administración ha conducido los asuntos de la entidad. En algunas jurisdicciones, sin embargo, la ley o regulación aplicable puede requerir que los auditores den opiniones sobre asuntos específicos, como la efectividad del control interno, o la uniformidad de un informe de la administración por separado con los Estados Financieros. Aunque las NIA incluyen requisitos y guías en relación con estos asuntos hasta donde son relevantes para formar una opinión sobre los Estados Financieros, se requeriría que el auditor hiciera un trabajo adicional si el auditor tuviera responsabilidades adicionales para dar dichas opiniones.

## **2.2.1.3 OBLIGACIÓN DE AUDITAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL PERÚ**

### **2.2.1.3.1 INTRODUCCIÓN**

En el Perú, el ejercicio profesional de la Auditoría, está normada por inciso c del art. 3 de la Ley N.° 28951, que establece que es función privativa del Contador Público Colegiado Certificado (CPCC) y su ejercicio está sujeto a las Normas Internacionales de Auditoría y Servicios Relacionados, aprobados por Resolución s/n, de fecha 15 de febrero de 2000 por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú; a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aprobadas en diversos Congresos Nacionales de Contadores Públicos del Perú, a las normas contenidas en el pronunciamiento N.° 3 "El Dictamen del Auditor Independiente" (revisado en diciembre de 2006), aprobado por la Junta de Decanos de Colegio de Contadores Públicos del Perú y a las normas del Código de Ética Profesional.

Como vamos a describir en el presente capítulo, en el Perú existen hasta cinco tipos de diferentes obligaciones de auditar los Estados Financieros, las cuales deben de realizarse conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), de obligatorio cumplimiento para empresas del sector privado y para entidades del sector público.

El Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) (por sus siglas en inglés), y la Federación Internacional de Contadores (IFAC), de la cual forma parte la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, han desarrollado y emitido las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Los Congresos Nacionales de Contadores Públicos del Perú han autorizado a la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, a poner en vigencia el Manual Internacional de Procedimientos de

Auditoría y Asechamiento; así como las actualizaciones que se emitan en el futuro.

Junta de Decanos aprobó con fecha 31 de diciembre de 2004 la aplicación en el Perú del Manual Internacional de Procedimientos de Auditoría y Aseguramiento, en su versión traducida al castellano revisada y actualizada al 31 de diciembre de 2003, del Manual Internacional de Pronunciamiento de Auditoría y Aseguramiento del IFAC edición 2004, vigente a partir del 1 de enero de 2005.

### **Obligaciones de aplicar las NIAS en el Perú**

#### **Ley N° 28051 y Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú** | El inciso c del art. 3 de la

■ Ley N.° 28951 establece que la Auditoría es función privativa del Contador Público Colegiado Certificado (CPCC) y su ejercicio está sujeto a las Normas Internacionales de Auditoría y Servicios Relacionados aprobados por Resolución s/n de fecha 15 de febrero de 2000 por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aprobadas en diversos Congresos Nacionales de Contadores Públicos del Perú, a las normas contenidas en el pronunciamiento N.° 3 "El Dictamen del Auditor Independiente" (revisado en diciembre de 2006) aprobado por la Junta de Decanos de Colegio de Contadores Públicos del Perú y a las normas del Código de Ética Profesional.

### **Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), antes CONASEV**

El artículo 3 de la Resolución CONASEV N.° 0103-1999 (Reglamento de Información Financiera y Manual para la Preparación de Información Financiera) señala que "los Estados Financieros básicos de una empresa, obtenidos luego del cierre de los libros oficiales, deberán ser dictaminados por Auditor debidamente habilitado; igual exigencia es aplicable

a los Estados Financieros consolidados de la matriz con sus subsidiarias. El informe de auditoría debe ser preparado y presentado con sujeción a los requisitos y formalidades establecidas por las NIA aprobadas y vigentes en el Perú y, de ser el caso, por las normas específicas emitidas por los Organismos de Supervisión y Control correspondientes.

### **Código de ética del Contador público emitido por la JDCCPP**

Artículo 15. El Contador Público Colegiado en el desempeño de sus funciones, cualquiera que sea el campo de actuación, debe mantener independencia de criterio, ofreciendo el mayor grado de objetividad e imparcialidad. Sus actuaciones, informes y dictámenes deben basarse en hechos debidamente comprobables en aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA); así como, de las técnicas contables aprobadas por la profesión en los congresos nacionales e internacionales. Artículo 37. El informe o Dictamen del Contador Público Colegiado en su calidad de perito, consultor o auditor independiente deberá estar debidamente sustentado con los papeles de trabajo o correspondencia en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y/o de las técnicas contables aprobadas por la profesión en congresos nacionales e internacionales.

### **Consejo Normativo de Contabilidad Resolución N° 008-97-EF/93.01**

Artículo 1. Precisar, que es obligación del Contador Público en el ejercicio profesional en función dependiente, observar bajo estricta responsabilidad y criterio profesional la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Internacionales de Contabilidad, reconocidas por la profesión, en los Congresos Nacionales de Contadores Públicos y oficializadas por el Consejo Normativo de

Contabilidad, las Leyes en general que son pertinentes, y el Código de Ética Profesional, cuando se prepara la información contable.

Artículo 2. Precisar, del mismo modo, que cuando actúe el Contador Público en función independiente, examinando y dictaminando la Información Financiera, es obligación profesional cumplir las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría, reconocidas por la profesión en los Congresos Nacionales de Contadores Públicos, con la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y observar las normas del Código de Ética Profesional; y que la misma obligación es aplicable en la asesoría, consultaría y pericia contable.

#### **2.2.1.3.2 COMPETENCIAS DEL CONTADOR PÚBLICO**

El inciso c del artículo 3 de la Ley N.º 28951 (Ley de Actualización de la Ley N.º 13253, de Profesionalización del Contador Público y Creación de Colegios de Contadores Públicos) señala que son competencias del contador público "realizar auditoría financiera, tributaria, exámenes especiales y otros inherentes a la profesión de contador público".

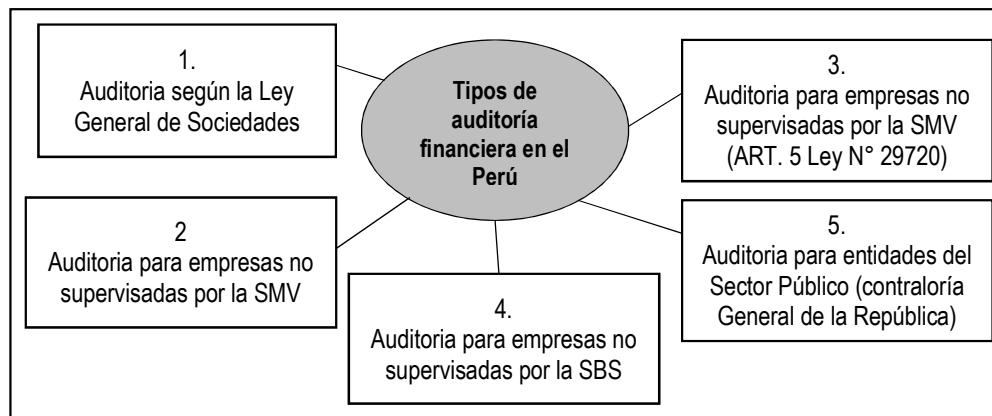
De otro lado, el artículo 4 de la misma Ley, señala que: "Las sociedades de auditoría estarán conformadas por contadores públicos colegiados e inscritas en el Registro de Sociedades de los Colegios de Contadores Públicos. Se constituirán bajo cualquiera de las formas establecidas en la Ley General de Sociedades".

#### **2.2.1.3.3 TIPOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN EL PERÚ**

En el Perú, existen hasta cinco diferentes tipos de obligaciones que las empresas del sector privado y las entidades del sector público tienen que realizar auditorías financieras anuales de sus Estados Financieros, como se detalla a continuación:



**GRAFICO N° 5: TIPOS DE AUDITORIA FINANCIERA EN EL PERÚ**



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

- a. La auditoría, según la Ley General de Sociedades (Ley N.° 26788), en sus artículos 226, 227, 242 y 253 obliga a las sociedades anónimas, las sociedades anónimas cerradas y sociedades anónimas abiertas que deben realizar auditoría de sus Estados Financieros.
- b. La auditoría para las compañías que se encuentren bajo supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), tal como lo dispone el artículo 196 del Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Supremo N.° 093-2002-EF y el Reglamento del Registro Público del Mercado de Valores, aprobado mediante Resolución CONASEV N.° 079-97-EF/94.10 y sus normas modificatorias.
- c. La auditoría, según el artículo 5 de la Ley N.° 29720, estableció que las sociedades o entidades distintas a las que se encuentran bajo la supervisión de CONASEV (hoy SMV), cuyos ingresos anuales por venta de bienes o prestación de servicios o sus activos totales sean iguales o excedan a tres mil unidades impositivas tributarias (UIT), estarán obligadas a presentar a dicha entidad sus Estados Financieros Auditados por sociedades de auditoría habilitadas por un colegio de contadores públicos en el Perú, conforme a las normas internacionales

de Información Financiera y sujetándose a las disposiciones y plazos que determine.

- d. La auditoría para las empresas que se encuentran supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, el artículo 180 de la Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N.º 26702 y sus modificatorias, corresponde a esta superintendencia establecer los requisitos y estándares de auditoría externa para las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros, con la finalidad de brindar al ahorrista y al asegurado una adecuada protección, mediante Resolución de SBS N° 17026-2010 (10 de diciembre de 2010), se establece los requisitos y estándares de auditoría externa para las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros, con la finalidad de brindar al ahorrista y al asegurado una adecuada protección. Asimismo, el numeral 1 del artículo 134 de la Ley N.º 26702, Ley General, establece que corresponde a esta superintendencia, disponer la práctica de auditorías externas por sociedades previamente calificadas e inscritas en el registro correspondiente.
- e. La auditoría para las entidades del sector público realizadas por la Contraloría General de la República, tal como lo dispone el artículo 20 de la Ley N.º 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y la Resolución de Contraloría N.º 063-2007-CG, Aprueban Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control.

## **2.2.1.4 NORMAS AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS) Y DECLARACIONES DE AUDITORÍA (SAS)**

### **2.2.1.4.1 NAGAS: CONCEPTO**

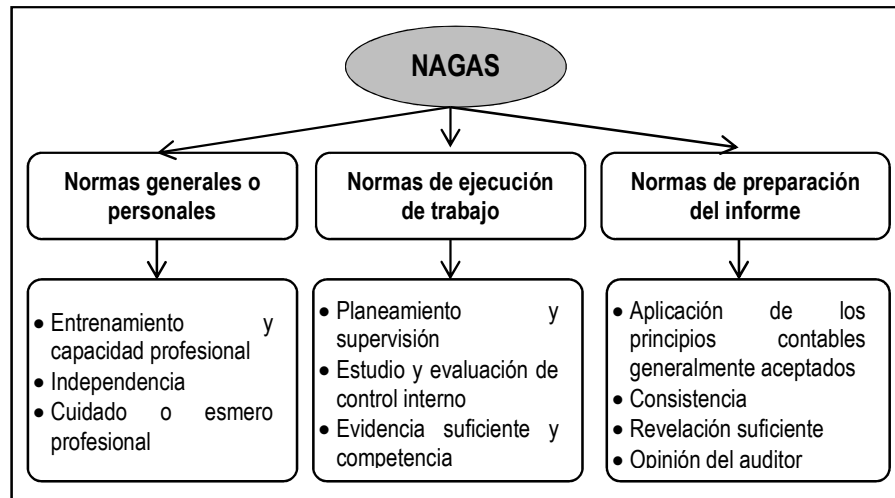
Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor minimizando el riesgo profesional del mismo. Las NAGAS tienen su origen en los boletines (Statements on Auditing standards -SAS-) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948. En el Perú, fueron aprobados en el mes de octubre de 1968 con motivo del II Congreso de Contadores Públicos, llevado a cabo en la ciudad de Lima. Posteriormente, se ha ratificado su aplicación en el III Congreso Nacional de Contadores Públicos, llevado a cabo en el año 1971, en la ciudad de Arequipa.

### **2.2.1.4.2 CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS**

Las NAGAS se han dividido en tres grandes grupos

GRAFICO N° 6: CLASIFICACION DE LAS NAGAS



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

## 1. Normas generales o personales

### ○ Entrenamiento y capacidad profesional

El auditor debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.

### ○ Independencia

Los auditores deben esforzarse por mantener un alto nivel de independencia para conservar la confianza de los usuarios que confían en sus informes.

### ○ Cuidado o esmero profesional

El auditor es un profesional responsable de cumplir con su trabajo de manera diligente y cuidadosa. El debido cuidado incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de las

pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de auditoría. Deben evitar la negligencia y la mala fe.

## **2. Normas de ejecución del trabajo**

### **○ Planeamiento y supervisión**

La auditoría debe ser suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supervisión de los asistentes. La supervisión es esencial porque gran parte del trabajo de campo lo realiza personal menos experimentado.

### **○ Estudio y evaluación del control interno**

La estructura del control interno es importante para salvaguardar los activos, registros y generar Información Financiera confiable.

CI confiable = > evidencia con alcance menor

CI no confiable = > evidencia con alcance mayor.

### **○ Evidencia suficiente y competente**

La decisión sobre cuánto y qué tipos de evidencia deben reconocerse en determinadas circunstancias, requiere de criterio profesional.

## **3. Normas de preparación del informe**

- Aplicación de los PCGA
- Consistencia
- Revelación suficiente
- Opinión del auditor

Las declaraciones de normas de auditoría (Statement on Auditing Standards -SAS) Son normas emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), son interpretaciones de las

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y directrices de auditoría autorizadas para los miembros de la profesión; sin embargo, proporcionan menos indicaciones a los auditores de lo que podría suponerse, ya que ante requerimientos específicos no existen procedimientos específicos.

### **2.2.1.5 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de auditoría profesional.

Por esta razón, durante muchos años han constituido y constituyen en la mayoría de países el soporte obligado de las actividades que conducen Contadores Públicos. La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) expedidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

Estamos ya con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS en inglés), pero ¿Quién nos asegurará que las compañías implementen las NIIF/NIC de la manera esperada?

La respuesta lógica es que las Auditorías deben asegurar, de manera razonable, que las compañías implementen las NIIE

¿Qué cualidades deben tener los auditores y las sociedades que ejercen esta profesión?

¿Todos los profesionales que auditan estarán preparados para opinar de acuerdo con esta base internacional?

No es suficiente que una compañía diga que cumple con las NIIF. Es imperativo que un Auditor de la credibilidad necesaria. Entonces, la lógica nos dice que deberían existir "Las Normas Internacionales de Auditoría" para todos los profesionales cuya misión sea atestiguar.

#### **2.2.1.5.1 UN POCO DE HISTORIA**

Debemos comenzar hablando del IFAC (Internacional Federation of Accountants) fundada en 1977 la organización que aglutina a los Contadores Públicos de todo el mundo y cuyos objetivos son los de proteger el interés público a través de la exigencia de altas prácticas de calidad.

El IFAC creó un Comité denominado IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board), antes denominado International Auditing Practices Committee (IAPC) con el fin de implantar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

El IAASB emite las Normas Internacionales de Auditoría (NIA o ISA, en inglés), utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite Estándares internacionales para trabajos de aseguramiento (ISAE), Control de calidad (ISQC), y Servicios relacionados (ISRS).

Asimismo, emite las denominadas declaraciones o prácticas (IAPS) para proveer asistencia técnica en la implementación de los estándares y promover las buenas prácticas.

#### **2.2.1.5.2 ISA O NIA**

Los ISA (International Standards on Auditing o Estándares Internacionales de Auditoría) empezaron a crearse a comienzos de los años 70 como fruto de la creación del IFAC (International Federation of Accountants o Federación Internacional de Contadores).

La nueva institucionalidad ha conducido a que, por un lado, el proceso de emisión de estándares de IFAC esté sometido a una supervisión independiente a cargo del PIOB (Public Interest Oversight Board o Junta de supervisión de interés público), y que la emisión de los estándares internacionales de auditoría sea realizada por un organismo independiente, IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board o Junta de Estándares Internacionales de Auditoría y Aseguramiento), dentro de la estructura de IFAC que actúa como fideicomisario. De ninguna manera, el IAASB es una organización representativa de los contadores profesionales.

Las NIA comprenden un conjunto de normas, que van a ser los lineamientos por los cuales los contadores profesionales que realicen actividades de auditoría se van a regir.

Cada una de ellas toca un punto en especial del proceso de auditoría, permitiendo al auditor realizar sus actividades de manera óptima y eficazmente.

#### **2.2.1.6 CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONTADOR PÚBLICO**

El Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) aprobó la publicación en julio de 1994, de la nueva edición de las Normas Internacionales de Auditoría y Servicios Relacionados.

La misión del IFAC, según se declara en su constitución, es "el desarrollo y enriquecimiento de una profesión contable que sea capaz de proporcionar servicios de una consistente alta calidad para el interés público".



Al trabajar por esta misión, el Consejo del IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IACP) para desarrollar y emitir, a nombre del consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados. El IACP considera que la emisión de dichas normas y declaraciones mejorará el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados en todo el mundo. El IACP es un Comité Permanente del Consejo del IFAC. Los miembros del IACP son aquellos denominados por los organismos miembros en los países seleccionados por el consejo para colaborar en el mismo. Los representantes designados por el organismo u organismos miembros para colaborar en el IACP deben ser miembros de alguno de esos mismos organismos.

De acuerdo con la autoridad que corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), estas deben ser aplicadas en la auditoría de Estados Financieros. Las NIA deben ser aplicadas, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando esta situación surge, el auditor debe estar preparado para justificar dicha desviación.

#### **2.2.1.6.1 CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO EN EL PERÚ**

El Código de Ética Profesional del Contador Público Colegiado Peruano, vigente a partir del 4 de agosto de 2005, en asamblea general extraordinaria de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú del 15 de junio de 2007, se le incorpora los cinco principios fundamentales enunciados por la IFAC, para que sea concordante con el Código de Ética de esta entidad mundial.

A continuación, transcribimos la parte pertinente del Código de Ética que los contadores públicos deben de cumplir al momento de prestar

los servicios de auditoría, ya sea en forma individual o a través de una sociedad de auditoría.

### **Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú Código de Ética Profesional lea, 15 de junio de 2007**

#### **Base legal**

- Constitución Política del Perú, Art. 209, dispone la autonomía de los Colegios Profesionales y les confiere personalidad de derecho público interno.
- Ley N° 28951, Ley de Competencias del Contador Público Colegiado y de los Fines, Naturaleza y atribuciones de los Colegios de Contadores Públicos y de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú. Decreto Supremo N.9 28-HC del 26 de agosto de 1960.
- Decreto Ley N° 25892, Ley de Creación de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- Decreto Supremo N° 008-93-JUS, Reglamento de la Ley N° 25892.
- Decreto Ley N° 25873, Ley de Libre Ejercicio de las Profesiones Universitarias Liberales en todo el Territorio Nacional.
- Ley N° 28948, Ley de Institucionalización del Consejo Nacional de Decanos de los Colegios Profesionales del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Código de ética profesional

#### **De los principios fundamentales de la ética profesional**

El Contador Público Colegiado deberá cumplir obligatoriamente los Principios fundamentales siguientes:

1. **Integridad:** El principio de Integridad impone sobre todo Contador Público Colegiado, la obligación de ser justo y honesto en sus relaciones profesionales. La Integridad obliga a que el Contador Público Colegiado, sea probo e intachable en todos sus actos.

2. **Objetividad:** El Contador Público Colegiado no debe permitir que los favoritismos, conflictos de interés o la influencia indebida de otros elimine sus juicios profesionales o de negocios.

El Contador Público Colegiado debe actuar siempre con independencia en su manera de pensar y sentir, manteniendo sus posiciones sin admitir la intervención de terceros.

3. **Competencia profesional y debido cuidado:** El Contador Público Colegiado tiene el deber de mantener sus habilidades y conocimientos profesionales en el más alto nivel, para asegurar que el cliente o empleador reciba un servicio profesional competente basado en la práctica, técnicas y legislación vigente. El mantenimiento de la Competencia Profesional requiere de conocimientos actualizados y de un entendimiento adecuado a las técnicas y normas profesionales.

4. **Confidencialidad:** El Contador Público Colegiado, debe respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de sus relaciones profesionales, y no debe revelar esa información a terceros, salvo que exista un deber legal o profesional.

El Contador Público Colegiado debe tomar todas las medidas necesarias para asegurar que el equipo bajo su control y las personas de las cuales obtiene asesoría o apoyo, respeten el deber de Confidencialidad.

5. **Comportamiento profesional:** El Contador Público Colegiado debe cumplir en forma obligatoria las leyes y reglamentos, y debe rechazar cualquier acción que desacredite a la profesión.

El Contador Público Colegiado debe ser honesto y sincero y no debe realizar afirmaciones exageradas sobre los servicios que pueden ofrecer, las calificaciones que posee, o la experiencia obtenida. El Contador Público Colegiado debe tratar a su colega con consideración, deferencia y manifestaciones de cortesía.

El Contador Público debe colaborar con sus colegas u otras personas en la difusión de los conocimientos, para la consecución de un mismo fin.

### **De la responsabilidad profesional**

Artículo 10°. El Contador Público Colegiado que actúe tanto en función independiente como en relación de dependencia, asumirá responsabilidad profesional en relación a sus informes, dictámenes, declaraciones juradas, etc., que estén refrendados por él.

### **De la independencia de criterio**

Artículo 15° El Contador Público Colegiado en el desempeño de sus funciones, cualquiera que sea el campo de actuación, debe mantener independencia de criterio, ofreciendo el mayor grado de objetividad e imparcialidad. Sus actuaciones, informes y dictámenes deben basarse en hechos debidamente comprobables en aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA); así como, de las técnicas contables aprobadas por la profesión en los congresos nacionales e internacionales.

Artículo 16° Se considera que no hay independencia de criterio ni imparcialidad para expresar una opinión acerca del asunto que se somete a su consideración en función de Auditor, cuando el Contador Público Colegiado sea pariente consanguíneo o colateral sin limitación de grado, del propietario o socio principal de la entidad o de algún director, administrador, gerente o funcionario. Artículo 17a. Tampoco se considera que hay independencia de criterio, cuando el Contador Público Colegiado, actuando como Auditor Independiente, esté vinculado económica o administrativamente con la entidad o sus filiales y con sus directivos, o cuando es propietario de la empresa o tenga vinculación con ella en grado tal, que pueda afectar su libertad de criterio.

De la relación con otros colegas

Artículo 19°. El Contador Público Colegiado podrá asociarse para el ejercicio profesional de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y los que rijan en el futuro para nuestra profesión.

La sociedad o estudio deberá darse a conocer con el nombre de uno o más de sus miembros y/o sus iniciales, debiendo añadir la expresión de Contadores Públicos Colegiados.

Ningún Contador Público Colegiado podrá ser socio de más de una Sociedad de Contadores Públicos Colegiados.

### **El contador público y sus actividades profesionales ejercidas en forma Independiente**

Artículo 28°. Para efectos de la Interpretación del ejercicio de las actividades profesionales en forma independiente, se considera como tal cuando la actuación del Contador Público Colegiado no está subordinada a los órganos de dirección o a los juicios de sus clientes.

Artículo 29°. El Contador Público Colegiado que ejerza en forma independiente la profesión, no expresará su opinión profesional sobre los Estados Financieros o sobre cualquier otra Información Financiera complementaria, si el examen de dichos estados o información no ha sido practicado por él, o bajo su supervisión. Artículo 30°. El dictamen, informe u opinión del Contador Público Colegiado debe ser redactado de tal manera que exprese claramente su opinión profesional sobre el particular, en concordancia con las normas y procedimientos aprobados para la profesión contable.

Artículo 31°. El Contador Público Colegiado no permitirá que se presente Estados Financieros, documentos o informes en papel con su membrete cuando no hayan sido formulados o examinados por él.

Artículo 32°. El Contador Público Colegiado que teniendo conocimiento para dictaminar Estados Financieros a una misma fecha en que hayan sido examinados por otro u otros Contadores Públicos, evitará dicho encargo, salvo casos de exámenes especiales o de fuerza mayor, con

conocimiento expreso o escrito del Colegio de Contadores Públicos al que pertenece, antes de iniciar sus labores.

Artículo 33°. Ningún Contador Público Colegiado que ejerza la profesión en forma independiente, permitirá actuar en su nombre a persona distinta que no sea su representante debidamente acreditado o empleado bajo su autorización y responsabilidad.

Artículo 34°. El Contador Público Colegiado no podrá realizar ningún tipo de trabajo de auditoría o peritaje contable en las empresas en que haya trabajado como contador, sino después de dos años. Mientras dure su actuación como Contador no podrá actuar como auditor.

Artículo 35°. No es posible efectuar trabajos de auditoría o peritaje contable en las empresas en donde se actúa como contador a través de empresas de servicios de contabilidad vinculadas con los auditores o por personas que tengan dependencia con los auditores o peritos contables.

Artículo 36°. En los servicios de contabilidad, consultoría, peritajes o auditoría prestados en forma independiente por personas jurídicas, asume la responsabilidad el profesional Contador Público que firme o suscriba los Estados Financieros e informes o dictámenes en general.

Artículo 37°. El informe o Dictamen del Contador Público Colegiado en su calidad de perito, consultor o auditor independiente deberá estar debidamente sustentado con los papeles de trabajo o correspondencia en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría - NIA y/o de las técnicas contables aprobadas por la profesión en congresos nacionales e internacionales.

### **De las infracciones al código de ética y sanciones De las infracciones**

Artículo 45°. La inobservancia de lo normado en el presente Código de Ética Profesional constituye infracción, la cual será sancionada de acuerdo con la gravedad de la misma, sin perjuicio de lo expresamente tipificado como infracción en el presente Código.

Artículo 46°. El Contador Público Colegiado, cualquiera que fuera el campo en el que actúa, es responsable de sus actos y considerado causante de una acción de descrédito para la profesión, si al expresar su opinión sobre el asunto que haya examinado o sobre cualquier información de carácter profesional:

- a) Encubra un hecho importante a sabiendas que es necesario dejar en forma expresa su opinión, para que induzca a conclusiones erradas.
- b) Deje de expresar cualquier dato importante en los Estados Financieros y/o en sus informes, del cual tenga conocimiento.
- c) Incurra en negligencia a emitir el informe correspondiente a su trabajo, sin haber observado las normas, técnicas y procedimientos de contabilidad o auditoría exigidos en las circunstancias, para respaldar su trabajo profesional sobre el asunto encomendado o expresa su opinión cuando las limitaciones al alcance de su trabajo son de tal naturaleza que le limiten emitir tal opinión.
- d) No revele, siendo de su conocimiento, sobre cualquier desviación sustancial de los principios, normas y procedimientos que regulan el ejercicio de la profesión o de cualquier omisión importante aplicable en las circunstancias.
- e) Induzca a falsear los Estados Financieros y cualquier otra información de su competencia.

En suma, las opiniones, informes, dictámenes y documentos que presente el Contador Público Colegiado deberán contener la expresión de su juicio fundado, sin ocultar o desvirtuar los hechos que puedan inducir a error.

De las sanciones

Artículo 50°. El Contador Público Colegiado que infrinja este Código de Ética Profesional será sancionado por el Colegio de Contadores Públicos de la respectiva región (departamento).

Artículo 51°. Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, evaluándola de acuerdo a la

trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la profesión de Contador Público.

Artículo 52°. Según la gravedad de la falta cometida por el Contador Público, la sanción podrá consistir en:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal en el ejercicio de la profesión entre uno y veinticuatro meses.
- d) Expulsión y cancelación definitiva de la matrícula en el Registro del respectivo Colegio de Contadores Públicos.

Los documentos de amonestación escrita, las suspensiones temporales y la cancelación definitiva de la matrícula, deberán ser archivados en el file personal, publicadas en la revista oficial y en la página web del respectivo Colegio, así como en el diario en el que se publiquen las notificaciones judiciales. La Suspensión Temporal y la Cancelación Definitiva del Registro deberán, además, ser puesta en conocimiento de manera obligatoria de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores públicos del Perú para su registro y comunicación a todos los Colegios de Contadores Públicos del país y de las entidades relacionadas a la Profesión, así como la publicación en su página web.

## **2.2.1.7 RESPONSABILIDAD LEGAL DE LOS AUDITORES EN EL PERÚ**

### **2.2.1.7.1 RESPONSABILIDAD CIVIL**

El primer párrafo del artículo 1321 de nuestro Código Civil establece que "queda sujeto a la indemnización de daños y perjuicios quien no ejecuta sus obligaciones por dolo, culpa inexcusable o culpa leve" y la primera parte



del artículo 1969 del mismo cuerpo legal precisa que "aquél que por dolo o culpa causa un daño a otro está obligado a indemnizarlo".

En consecuencia, podemos apreciar que sea por incumplimiento de las obligaciones, sea por lesionar un derecho o un legítimo interés y, por ello, se ocasionan daños, la sanción que impone el Código Civil al responsable" es "la de indemnizar".

La responsabilidad civil, en general, está referida a la indemnización de los daños ocasionados dentro de una relación contractual o extracontractual, bien se trate de daños producidos como consecuencia del incumplimiento de una obligación voluntaria, principalmente contractual; o bien se trate de daños que sean el resultado de una conducta, sin que exista entre los sujetos ningún vínculo de orden obligacional, refiriéndonos a la responsabilidad extracontractual.

Cuando el daño es consecuencia del incumplimiento de una obligación voluntaria, se habla en términos doctrinarios de responsabilidad civil contractual, y dentro de la terminología del Código Civil peruano, responsabilidad derivada de la inejecución de obligaciones

Esta responsabilidad se deriva de la ley y existe el deber jurídico de resarcir o indemnizar. La responsabilidad contractual precisa de la plena capacidad civil del obligado. La responsabilidad será mancomunada cuando hay pluralidad de autores.

En consecuencia, la Responsabilidad Contractual en nuestro ordenamiento legal consiste en la obligación del deudor de indemnizar al acreedor por los perjuicios que le ha originado por el incumplimiento de su obligación o por el cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de dicha obligación, el mismo que se encuentra normado en los artículos 1314 al 1332 del Código Civil, relativos a la inejecución de obligaciones.

### **Culpa inexcusable según el Consejo Normativo de Contabilidad**

El Consejo Normativo de Contabilidad en la Resolución N.º 008-97-EF/93.01 de fecha 23 de febrero de 1997, ha señalado lo siguiente:

Artículo 1.- PRECISAR, que es obligación del Contador Público en el ejercicio profesional en función dependiente, observar bajo estricta responsabilidad y criterio profesional la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Internacionales de Contabilidad, reconocidas por la profesión, en los Congresos Nacionales de Contadores Públicos y oficializadas por el Consejo Normativo de Contabilidad, las Leyes en general que son pertinentes, y el Código de Ética Profesional, cuando se prepara la información contable.

Artículo 2.- PRECISAR, del mismo modo, que cuando actúe el Contador Público en función independiente, examinando y dictaminando la Información Financiera, es obligación profesional cumplir las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría, reconocidas por la profesión en los Congresos Nacionales de Contadores Públicos, con la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y observar las normas del Código de Ética Profesional; y que la misma obligación, es aplicable en la asesoría, consultoría y pericia contable.

Artículo 3.- PRECISAR, como conclusión, que en caso que el Contador Público Colegiado, no cumpla lo prescrito en los artículos anteriores, incurre en el comportamiento de culpa inexcusable a que se refiere el Código Civil.

En consecuencia, el auditor y las sociedades de auditoría, al examinar y dictaminar los Estados Financieros y la Información Financiera, tienen la obligación profesional de cumplir las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría, reconocidas por la profesión en los Congresos Nacionales de Contadores Públicos, y observar las normas del Código de Ética Profesional, en caso de incumplimiento incurre en el comportamiento de culpa inexcusable a que se refiere el Código Civil".

#### 2.2.1.7.2 RESPONSABILIDAD PENAL

Con fecha 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el diario oficial El Peruano la Ley N.º 29307, que modifica los artículos 198 y 245 del Código Penal e incorpora el artículo 198-A al mismo texto legal. El artículo 198, circunscrito a los delitos de fraude en la administración de personas jurídicas, regula la norma básica de "administración fraudulenta". Por su parte, el artículo 245, ubicado dentro de los delitos financieros, tipifica el "ocultamiento, omisión o falsedad de información". Finalmente, se incorpora el artículo 198-A, ahora también en materia de delitos de fraude en la administración de personas jurídicas, legisla los "informes de auditoría distorsionados".

##### **"Artículo 19º. Administración fraudulenta**

Será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años el que, en su condición de fundador, miembro del directorio o del consejo de administración o del consejo de vigilancia, gerente, administrador, auditor interno, auditor externo o liquidador de una persona jurídica, realiza, en perjuicio de ella o de terceros, cualquiera de los actos siguientes;

1. Ocultar a los accionistas, socios, asociados, auditor interno, auditor externo, según sea el caso o a terceros interesados, la verdadera situación de la persona jurídica, falseando los balances, reflejando u omitiendo en los mismos beneficiosos o pérdidas o usando cualquier artificio que suponga aumento o disminución de las partidas contables.
2. Proporcionar datos falsos relativos a la situación de una persona jurídica.
3. Promover, por cualquier medio fraudulento, falsas cotizaciones de acciones, títulos o participaciones.
4. Aceptar, estando prohibido hacerlo, acciones o títulos de la misma persona jurídica como garantía de crédito.
5. Fragar balances para reflejar y distribuir utilidades inexistentes.

6. Omitir comunicar al directorio, consejo de administración, consejo directivo u otro órgano similar, o al auditor interno o externo, acerca de la existencia de intereses propios que son incompatibles con los de la persona jurídica.
7. Asumir préstamos para la persona jurídica.
8. Usar, en provecho propio o de otro, el patrimonio de la persona jurídica.
9. Emitir informes o dictámenes que omitan revelar, o revelen en forma distorsionada, situaciones de falta de solvencia o insuficiencia patrimonial de la persona jurídica, o que no revelen actos u omisiones que violen alguna disposición que la persona jurídica está obligada a cumplir y que esté relacionada con alguna de las conductas tipificadas en el presente artículo". [El resaltado es nuestro y corresponde a las modificaciones al texto original].

**Artículo 24°. Ocultamiento, omisión o falsedad de información**

El director, gerente, administrador, representante legal, miembro del consejo de administración, miembro del consejo de vigilancia, miembro del comité de crédito, auditor interno, auditor externo, liquidador o funcionario de una institución bancaria, financiera u otra que opere con fondos del público, que con el propósito de ocultar situaciones de iliquidez o insolvencia de la institución, omita o niegue proporcionar información o proporcione datos falsos a las autoridades de control y regulación, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa". [El resaltado es nuestro y corresponde a las modificaciones al texto original].

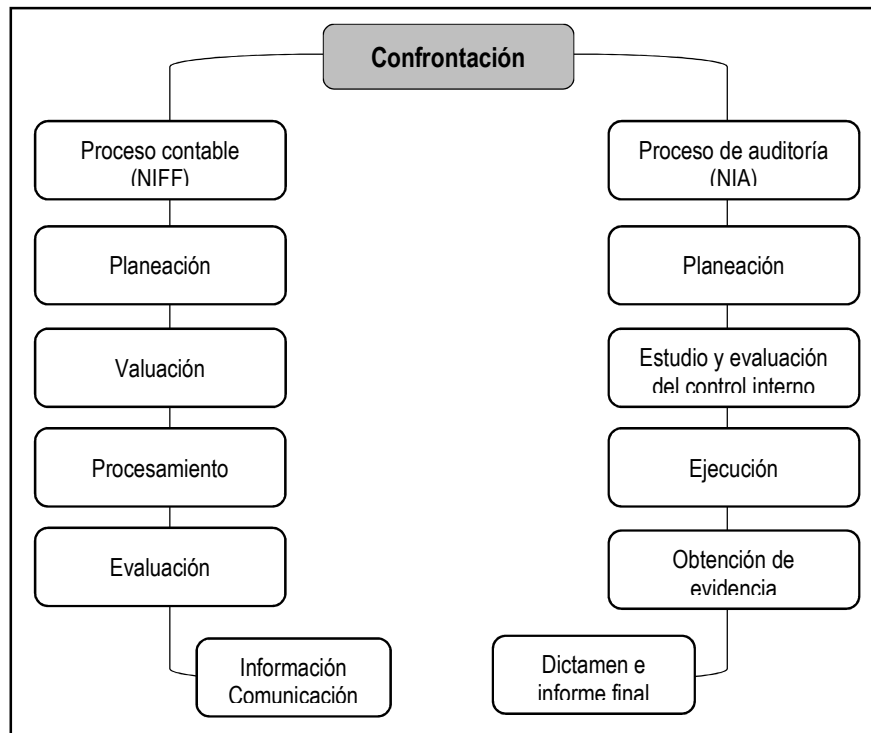
## 2.2.2 LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS BASADA EN LAS NIAS Y CONFORME A LAS NIIF

### 2.2.2.1 INTRODUCCIÓN

Apaza Meza, Mario (2015) nos comenta que:

En el Perú, las entidades deben preparar sus Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), en cumplimiento del artículo 223 de la Ley N.º 26787, Ley General de Sociedades. Los exámenes de los Estados Financieros desarrollados por los auditores externos se realizarán observando obligatoriamente las disposiciones normativas establecidas en las NIA.

GRAFICO N° 7: EL PROCESO CONTABLE Y LA AUDITORIA FINANCIERA



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

La implantación de la auditoría es muy importante en una organización, ya que al examinar la información que contienen los Estados Financieros se puede determinar si los recursos que la empresa posee y debe son verdaderos. Además, esta evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la gerencia.

El propósito del examen es la evaluación y verificación de las operaciones examinadas, comparándolas con normas de rendimiento, de calidad, y cualquier otra norma aplicable, incluidas las políticas, estrategias, planes, etc., y estableciendo su veracidad, legalidad y propiedad.

El producto final de la auditoría es un informe formal por escrito, además de comunicaciones verbales presentando la labor del auditor a la gerencia y a otras partes interesadas. El informe debe contener comentarios o hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

**TABLA N° 5 ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LAS NIIF Y A LAS NIA**

<b>Elaboración de los Estados Financieros conforme a las NIIF</b>	<b>Auditoría de los Estados Financieros basada en las NIA</b>
<p>Los Estados Financieros ordinariamente son preparados y presentados anualmente y están dirigidos hacia las necesidades comunes de información de un amplio rango de usuarios. Muchos de esos usuarios confían en los Estados Financieros como su fuente principal de información porque no tienen el poder de obtener información adicional para satisfacer sus necesidades específicas de información.</p>	<p>El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los Estados Financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo" o "presentar razonablemente, respecto de todo lo sustanciar. Son términos equivalentes.</p>
<p>Los Estados Financieros preparados, de conformidad con las Normas Internacionales de Información financiera (en adelante referidas como "IFRS" o "NIIF), deben cumplir todos los requisitos de las IFRS. El término "IFRS" comprende</p>	<p>Un objetivo similar aplica a la auditoría de Información financiera o de otro tipo preparada de acuerdo con criterios apropiados. En la formación de la opinión de auditoría, el auditor obtiene suficiente evidencia de auditoría apropiada para</p>

<p>todas las IFRS aplicables, las Interpretaciones del Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información financiera ("IFRIC" o "CINIIF"), las Normas Internacionales de Contabilidad ("IAS" o "NIC") y las Interpretaciones del Comité de Interpretaciones Permanente ("SIC").</p> <p><b>Presentación razonable</b> Los Estados Financieros deben mostrar la imagen fiel de, o presentar razonablemente, la situación financiera, resultados y cambios en la posición financiera de la empresa. Esto se logra mediante la aplicación de la IFRS correspondiente y de las principales características cualitativas antes mencionadas.</p>	<p>poder sacar conclusiones sobre las cuales basar dicha opinión.</p> <p>La opinión del auditor enriquece la credibilidad de los Estados Financieros al proporcionar un alto, pero no absoluto, nivel de certeza. La absoluta certeza en auditoría no se obtiene como un resultado de factores, tales como la necesidad de ejercer juicio, el uso de pruebas, las limitaciones inherentes de cualesquiera sistemas de contabilidad y de control interno, y el hecho de que la mayor parte de la evidencia disponible al auditor es de naturaleza más persuasiva que conclusiva.</p>
--	---

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

## 2.2.2.2 ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LAS NIIF/IFRS

Uno de los elementos importantes en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF) o IFRS en inglés, es la incorporación de un nuevo modelo de medición, se transita del enfoque del método de medición del costo al enfoque del valor razonable, conocido también como *fair value*. Ello implica un cambio de paradigma, es decir, el objeto material de estudio es el mismo; sin embargo, el objeto formal cambia, se trata de otra forma de pensar sobre la contabilidad. La incorporación de este modelo de medición ofrece como principal ventaja presentar a los usuarios de la información, los activos y pasivos valorizados de manera más cercana a un valor económico o valor de mercado.

La dificultad de su aplicación se origina en la determinación del correspondiente valor razonable para cada partida de activo y de pasivo, y también en la cantidad y calidad de información exigida respecto de ello.

El cambio es de suma trascendencia para comprender la razón de ser de la reforma contable. Ya se ha indicado que lo sustancial es controlar activos y pasivos; y, ahora, todo ese inventario de criterios valorativos persigue una finalidad: controlar el cambio de valor de los activos y pasivos.

Esos cambios son muy significativos y necesarios para que la información proporcionada por cada entidad sea útil a sus usuarios, y además promueva el desarrollo de mercados de capitales eficientes, más transparentes en el contexto de una mayor simetría en la información.

Además, no constituyen simples cambios en materia de normativa contable que afecta en el reconocimiento y medición de activos y pasivos que surgen de hechos pasados, por el contrario, estas normas y principios contables serán tomadas en cuenta por la Administración en el proceso de toma de decisiones, antes de que se produzcan los hechos que afectarán la valoración del patrimonio.

Es responsabilidad de los administradores involucrarse y conocer acerca del alcance del cambio normativo que afectará a los negocios y entidades que gestionan. Es responsabilidad de los elaboradores de información, de los auditores de esta, y de los organismos fiscalizadores cumplir estrictamente con el espíritu y letra de estas normas para que se alcance el objetivo último que es proporcionar información que facilite una integración comercial global. Es responsabilidad de los directivos y académicos de entidades de formación técnica o profesional incorporar tan significativa materia a los planes de estudios.

La medición es "el proceso de determinación de las cantidades monetarias por las que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los Estados Financieros para su inclusión en el balance de situación y el estado de ganancias y pérdidas".



Se incluyen como bases por utilizar la de costo histórico, costo de reposición, valor de realización y valor actual neto, ya que la recomendación realizada, como ya se ha indicado, es utilizar el criterio de costo histórico de forma general.

**TABLA N° 6: CRITERIOS DE VALORACION PARA LA MEDICION DE LOS ELEMENTOS DE LOS EE.FF.**

<b>Elemento</b>	<b>Activo</b>	<b>Pasivo</b>	
Costo histórico	Valor razonable de la contrapartida entregada	Valor del importe recibido. Cantidad que se espera pagar para satisfacer la deuda.	← Pasado
Costo corriente (reposición)	Importe que debería pagar si se adquiriera en la actualidad el mismo activo o un equivalente	Valor del importe recibido. Cantidad que se espera pagar para satisfacer la deuda	
Valor realizable (liquidación)	Importe que podría obtener, en el momento presente, por la venta no forzada de los activos	Importe (sin descontar) que se espera pueda pagar las deudas en el curso normal de la operación	← Presente
Valor presente o actual neto	Descuento de entradas netas de efectivo que se espera genere el activo	Descuento de las salidas netas de efectivo que se necesita para pagar las deudas	← Futuro

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

### **2.2.2.3 LAS NIA EN LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Las NIA deben ser aplicadas de forma obligatoria en la auditoría de los Estados Financieros y deben ser aplicadas también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de

una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

### **Generalidades de las NIA**

La aparición de las NIA expedidas por la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad Internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

El consejo del IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (AIPC) para desarrollar y emitir a nombre del consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados en todo el mundo.

Es importante destacar que las organizaciones de profesionales existentes en el ámbito Internacional hacen referencia a estas normas de auditoría. Así, de acuerdo con los antecedentes que se derivan de la actuación del Instituto Americano de Contadores de Estados Unidos de Norteamérica (AICP), puede apreciarse que tales normas datan desde 1934.

Las NIA contienen principios básicos y procedimientos esenciales, los cuales han sido destacados en el texto respectivo, mediante el uso de letra negrita, a fin de procurar su correcta identificación. En forma complementaria, se agregan lineamientos relacionados que pretenden hacer mayormente explicativos los conceptos. Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales, es necesario considerar todo el texto de la NIA, incluyendo el material explicativo y de otro tipo contenido en ella y no solo el texto resaltado.

## **Base legal de las NIA**

Las NIA que tienen su base legal en el Perú fueron aprobadas por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, su aplicación es obligatoria en la ejecución del examen de los Estados Financieros.

### **2.2.2.3.1 EXAMEN DE AUDITORÍA Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA AUDITADA**

El artículo 3 de la Resolución CONASEV N.º 0103-1999 (Reglamento de Información financiera y Manual para la Preparación de Información financiera) señala que "los Estados Financieros básicos de una empresa, obtenidos luego del cierre de los libros oficiales, deberán ser dictaminados por Auditor debidamente habilitado; igual exigencia es aplicable a los Estados Financieros consolidados de la matriz con sus subsidiarias. El informe de auditoría debe ser preparado y presentado con sujeción a los requisitos y formalidades establecidas por las NIA aprobadas y vigentes en el Perú y, de ser el caso, por las normas específicas emitidas por los Organismos de Supervisión y Control correspondientes.

El dictamen se prepara según las pautas contenidas en la Sección Cuarta del Manual". Por su parte, la Sección Cuarta del Manual para la Preparación de Información financiera establece lo siguiente:

**TABLA N° 7: SECCION CUARTA DEL MANUAL PARA LA PREPARACION DE INFORMACION FINANCIERA**

**11.000. Información financiera auditada**

**11.101. Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo sirven de base para la preparación del informe y sustentación del dictamen emitido, constituyendo prueba y soporte del mismo. Están constituidos por el conjunto de cédulas, medios magnéticos y documentos en los que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas durante las aplicaciones de procedimientos de auditoría, las conclusiones alcanzadas y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aprobadas y vigentes *en el Perú*.

**11.102. Dictamen**

El dictamen debe contener lo siguiente:

1. Título: "Dictamen del Auditor independiente".
2. Destinatario: a quién está dirigido.
3. Párrafo introductorio respecto a:
  - a) La identificación de los Estados Financieros de la entidad que ha sido auditado,
  - b) El periodo cubierto por los Estados Financieros;
  - c) Declaración de que la preparación de los Estados Financieros es de responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor, es expresar una opinión sobre los Estados Financieros basada en la auditoría que efectuó.
4. Párrafo de alcance: Declaración de que el examen ha sido realizado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y normas relevantes, incluyendo, que fue planeada y realizada con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros no contengan errores importantes.
5. Párrafo de Opinión: Debe expresar claramente que los Estados Financieros indicados en el numeral 3) presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la entidad, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
6. Lugar y fecha del dictamen: Debe ser la fecha que coincida con la finalización de la auditoría. El auditor no debe fechar su dictamen antes de que los Estados Financieros sean aprobados por la gerencia. El lugar debe corresponder a la localidad donde está domiciliado el auditor.
7. Firma e identificación del Auditor: El dictamen debe ser firmado por el Contador Público responsable de la auditoría, indicando su nombre completo y número de matrícula.

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

### **2.2.2.3.2 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

Las Normas Internacionales de Auditoría o Internacional Standard Auditing (ISA), en inglés son un conjunto de principios, reglas o procedimientos que obligatoriamente debe seguir o aplicar el profesional, contador público, que se dedique a labores de auditoría de Estados Financieros, con la finalidad de evaluar de una manera razonable y confiable la situación financiera de la empresa o ente por él auditados, y sobre la base

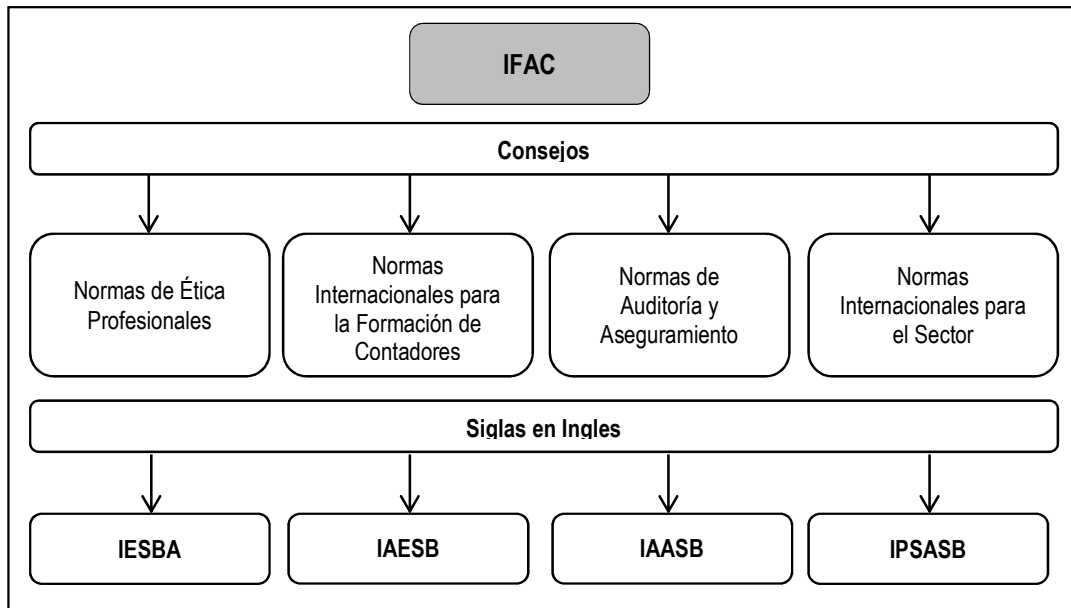
de aquello le permita emitir su opinión en forma independiente con criterio y juicio profesional.

Estas normativas tienen un rango superior al haberse introducido el acápite del Aseguramiento, con el fin de proporcionar un alto nivel de seguridad por cuanto el contador público debe evaluar adecuadamente el riesgo de auditoría, que da inicio desde los aspectos previos a la contratación, siguiendo con la planeación hasta concluir con el informe, proporcionando de esta manera un alto índice de confianza a los diferentes usuarios de los Estados Financieros, y por consiguiente la correspondiente credibilidad de sus contenidos.

El Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) desarrolla Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Normas Internacionales de Trabajo de Revisión, las cuales tratan de la auditoría y revisión de Estados Financieros históricos, y normas internacionales de trabajos para atestiguar que no sean de auditoría o revisión de Información financiera histórica; también desarrolla declaraciones relacionadas con la profesión. Estas normas y declaraciones sirven como punto de referencia en cuanto a las normas de auditoría y para atestiguar declaraciones de alta calidad en el mundo. Establecen normas y lineamientos para auditores y otros contadores profesionales, dándoles herramientas para enfrentar las demandas crecientes y cambiantes de reportes de Información financiera, y proporcionan también guías en áreas especializadas.

La Federación Internacional de Contadores (IFAC) es el vocero principal de la profesión internacional y se pronuncia sobre temas de interés general, especialmente aquellos donde la capacidad profesional es la más relevante, y también acerca de los asuntos de regulación relacionados con auditoría e Información financiera. Esto se logra, en parte, mediante el contacto con numerosas organizaciones que se apoyan o tienen interés en las actividades de la profesión contable internacional y por medio de la emisión de la normatividad general.

GRAFICO N° 8: ORGANIZACIONES APOYADAS A LA IFAC



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

## 2.2.3 FASES O ETAPAS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

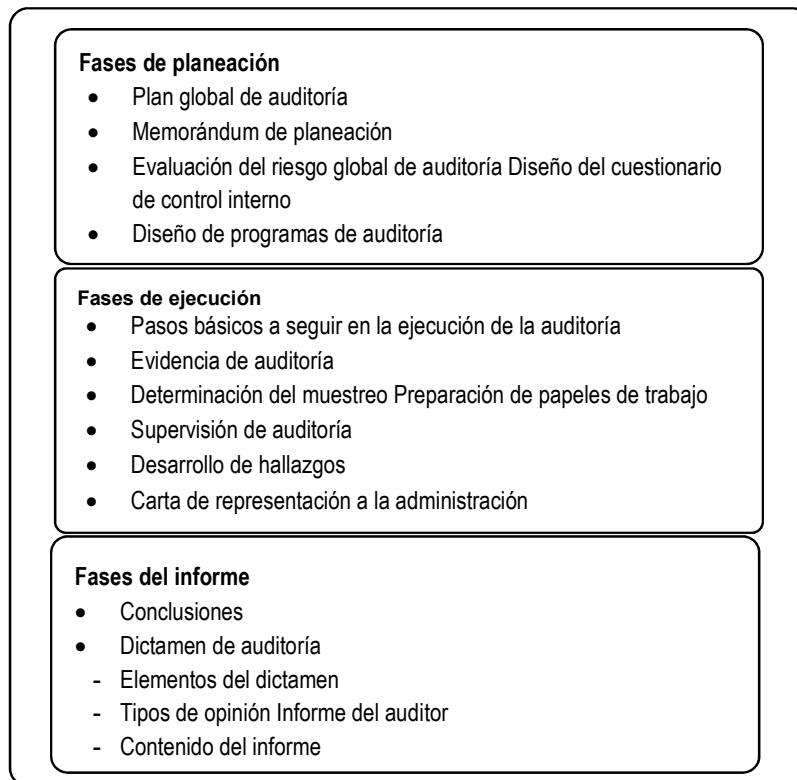
### 2.2.3.1 INTRODUCCIÓN

Apaza Meza, Mario (2015) explica en su libro que:

Las fases o procesos de la auditoría de los Estados Financieros son los procedimientos que constituyen los pasos necesarios para realizar los diferentes análisis sobre los cuales fundamenta su opinión el auditor como resultado de la utilización de técnicas aplicables en las fases preliminares y finales, cuyo propósito fundamental es la obtención de la razonabilidad de los saldos de las cuentas contenidas en los Estados Financieros.

La auditoría se efectúa en tres etapas:

**GRAFICO N° 9: FASES DE AUDITORIA**



Fuente: CPMC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

**TABLA N° 8: RESUMEN DE LAS FASES O PROCESOS DE AUDITORIA**

Planificación	Ejecución	Evaluación y comunicación de resultados
<p><b>Definición</b> La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera, y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe recaer en los miembros</p>	<p><b>Generalidades</b> Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo. Se espera que al aplicar los programas específicos, se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente</p>	<p>El auditor tomará en cuenta las evidencias obtenidas en la auditoría para formarse una opinión sobre si los Estados Financieros carecen de errores importantes que puedan afectarlos. Una conclusión de que los Estados Financieros carecen de errores importantes, significa que el auditor estará satisfecho de que el riesgo de que ocurran tales circunstancias en los Estados Financieros, se ha reducido a un nivel bajo. Si se establece la existencia de errores se podrán realizar</p>

<p>más experimentados del grupo.</p> <p><b>Fases de la planificación</b></p> <p>La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados: Planificación preliminar y Planificación específica. En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.</p>	<p>examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría. La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.</p>	<p>procedimientos adicionales de auditoría para asegurarse que los mismos realmente existen. Esta evaluación permite al auditor valorar, que la evidencia obtenida en el desarrollo de la auditoría cumpla con los requisitos de suficiencia, competencia y pertinencia, a efecto de que las conclusiones estén adecuadamente respaldadas y permitan una opinión técnica, independiente y objetiva. Para respaldar las conclusiones a que ha llegado el auditor, debe archivar en sus papeles de trabajo las evidencias suficientes y competentes</p>
---	---	---

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

El punto de partida para hablar de auditoría es conocer cuál es el objetivo que el auditor tiene al efectuar la auditoría de los Estados Financieros.

Según NIA 700, los objetivos del auditor son:

1. La formación de una opinión sobre los Estados Financieros, basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia, de auditoría obtenida.
2. La expresión de dicha opinión con claridad, mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.

La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los Estados Financieros.

Las etapas generales del proceso de auditoría, según las NIA, son los siguientes:

1. Acuerdo de los términos del trabajo de auditoría (NIA 210).



2. Desarrollo de la estrategia y planeación de una auditoría de Estados Financieros (NIA 240; 300; 315; 320; 330).
3. Ejecución de la auditoría (NIA serie 500).
4. Dictamen de auditoría (NIA serie 700-800).

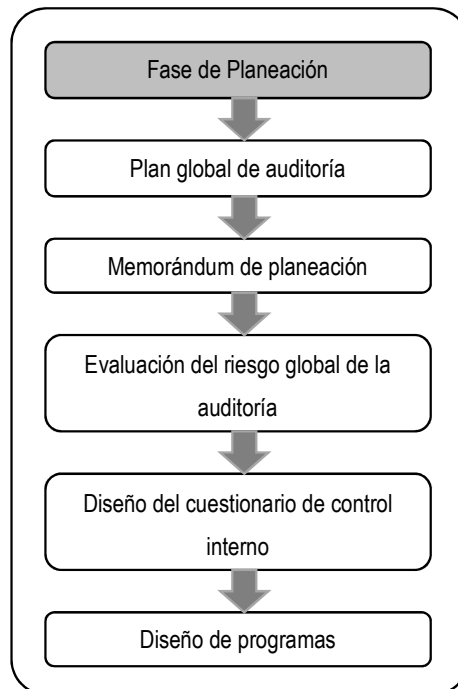
### **2.2.3.2 FASES DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA**

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global con base en el objetivo, alcance del trabajo y la forma en que se espera que responda la organización de la empresa que se proponga examinar. El alcance con que se lleve a cabo la planificación varía según el tamaño y la complejidad de la empresa, de la experiencia que el auditor tenga de la misma, del conocimiento del tipo de actividad en que el ente se desenvuelve, de la calidad de la organización y del control interno de la empresa.

Al planear su trabajo, el auditor debe considerar, entre otros asuntos, los siguientes:

- ◆ Una adecuada comprensión de la actividad del ente, del sector en que este opera y de la naturaleza de sus transacciones.
- ◆ Los procedimientos y normas contables que sigue la empresa, y la uniformidad con que han sido aplicados, así como el sistema contable utilizado para realizar las transacciones, los sistemas operativos de información y gestión.
- ◆ El grado de eficacia, efectividad, eficiencia y confianza inicialmente esperado de los sistemas de control interno.

**GRAFICO N° 10: FASE DE PLANEACION**



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

El auditor deberá documentar adecuadamente el plan de la auditoría. Para planificar su trabajo, el contador público debe tener en cuenta, entre otros aspectos, la naturaleza, el alcance y el momento de ejecución del trabajo a realizar, y debe preparar un programa de auditoría por escrito.

El programa de auditoría se utiliza para transmitir instrucciones al equipo de trabajo, en cuanto a la labor a realizar y facilitar un control y seguimiento más eficaz del trabajo realizado.

Debe indicar con suficiente detalle los procedimientos de auditoría que el auditor considera necesarios para conseguir los objetivos del examen. La forma del programa de auditoría y el grado de detalle que convenga variará según las circunstancias.

Al desarrollar el programa, el auditor debe guiarse por los resultados obtenidos en los procedimientos y consideraciones de la fase de planificación. Conforme el examen o revisión se avanza, es posible que se

produzcan cambios respecto de las condiciones esperadas, que hagan necesario modificar los procedimientos de auditoría inicialmente previstos.

### 2.2.3.2.1 LAS NIA RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

**TABLA N° 9: LAS NIA RELACIONADAS CON LA PLANEACION DE AUDITORIA**

<b>PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES GLOBALES</b>	NIA 200	Objetivo y principios generales que rigen la auditoría de Estados Financieros.
	NIA 210	Acuerdo en las condiciones de los compromisos de auditoría.
	NIA 220	Control de calidad para una auditoría de Información Financiera histórica.
	NIA 230	Documentación de auditoría.
	NIA 240	Responsabilidad del auditor en materia de fraude, en una auditoría de Estados Financieros.
	NIA 250	Consideraciones de leyes y reglamentos en la auditoría de Estados Financieros.
	NIA 260	Comunicación con los responsables de la dirección.
	NIA 265	Comunicación de deficiencias de control interno.
<b>PLANIFICACIÓN, RIESGOS Y RESPUESTAS</b>	NIA 300	Planificación de una auditoría de Estados Financieros.
	NIA 315	Identificación y análisis de los riesgos de distorsiones significativas.
	NIA 320	Significación en el planeamiento y desarrollo de la auditoría.
	NIA 330	Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
	NIA 402	Consideraciones sobre auditorías relacionadas con entidades que utilizan organizaciones de servicios.
<b>RESUMEN DE LAS PRINCIPALES NIA RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<p><b>NIA 200 Objetivos globales del auditor independiente y realización de una auditoría da principal es conformidad con sus normas Internacionales</b></p> <p>El propósito de una auditoría es incrementar el grado da confianza de los presuntos usuarios en los Estados Financieros. Esto se logra con la expresión de una opinión por el auditor, sobre si los Estados Financieros están elaborados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia de Información Financiera aplicable.</p> <p>En el caso de la mayoría de los marcos de referencia de propósito</p>	

	<p>general, esa opinión es sobre si los Estados Financieros están presentados, razonablemente, respecto de todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el marco de referencia. Una auditoría conducida de acuerdo con las NIA y los requisitos éticos relevantes, posibilitan al auditor a formarse esa opinión (Ref. A1).</p> <p>4. Los Estados Financieros sujetos a auditoría son los de la entidad, elaborados por la administración de la entidad con supervisión de los encargados del gobierno corporativo. Las NIA no imponen responsabilidades sobre la administración o los encargados del gobierno corporativo y no sobrepasan las leyes y regulaciones que gobiernan sus responsabilidades. Sin embargo, una auditoría, de acuerdo con las NIA, se conduce sobre la premisa de que la administración y, cuando sea apropiado, los encargados del gobierno corporativo han reconocido ciertas. En la realización de la Auditoría de Estados Financieros, los objetivos globales del auditor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la obtención de una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los Estados Financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de Información Financiera aplicable.</li> <li>b) la emisión de un informe sobre los Estados Financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a luz de los hallazgos del auditor.</li> </ul> <p>En todos los casos en los que no pueda obtenerse una seguridad razonable y, dadas las circunstancias, una opinión con salvedades en el informe de auditoría no sea suficiente para informar a los usuarios de los Estados Financieros, las NIA requieren que el auditor deniegue la opinión o que renuncie al encargo (o dimita), si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten.</p> <p><b>NIA 210 Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría</b></p> <p>Trata de las responsabilidades del auditor para acordar los términos del trabajo de auditoría con la administración y, cuando sea apropiado, con los encargados del gobierno corporativo. El objetivo del auditor es aceptar o continuar con un encargo de auditoría, únicamente cuando se haya acordado la premisa sobre la que la auditoría se va a realizar mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la determinación de si concurren las condiciones previas a una auditoría.</li> <li>b) la confirmación de que existe una comprensión común por parte del auditor y la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad acerca de los términos del encargo de auditoría.</li> </ul>
--	--

	<p>El auditor confirma el inicio de la auditoría en una carta compromiso que son términos por escrito de un trabajo, en forma de carta; la misma que no tiene carácter de autoridad, sino que se propone ser solo una guía.</p> <p><b>NIA 230 Documentación de la auditoría</b>  Trata de la responsabilidad del auditor de preparar la documentación de la auditoría para una Auditoría de Estados Financieros. La documentación de la auditoría (papeles de trabajo) es el registro de los procedimientos de auditoría realizados, la evidencia relevante obtenida de la auditoría y las conclusiones que el auditor alcanzó. La documentación de auditoría provee:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia sobre las bases que el auditor utilizó para emitir una conclusión sobre el logro de los objetivos generales del auditor.</li> <li>• Evidencia que la auditoría se planeó y realizó de acuerdo con las NIA y los requisitos aplicables a aspectos legales y de regulación.</li> <li>• La documentación de la auditoría sin/e para:</li> <li>• Ayudar al equipo de trabajo a planear y desempeñar la auditoría.</li> <li>• Ayudar a los miembros del equipo del trabajo, responsables de la supervisión a dirigir y supervisar el trabajo de auditoría.</li> <li>• Facilitar al equipo del trabajo la rendición de cuentas sobre su trabajo.</li> <li>• Tener un registro de los asuntos importantes para futuras auditorías.</li> <li>• Facilitar la conducción de revisiones e inspecciones de control de calidad.</li> <li>• Facilitar la conducción de inspecciones externas de acuerdo con los requisitos legales, regulatorios u otros que sean aplicables.</li> <li>• El objetivo del auditor es aceptar o continuar con un encargo de auditoría únicamente cuando se haya acordado la premisa sobre la que la auditoría se va a realizar mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la determinación de si concurren las condiciones previas a una auditoría.</li> <li>b) la confirmación de que existe una comprensión común por parte del auditor y la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad acerca de los términos del encargo de auditoría.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NIA 240 Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de Estados Financieros</b>  Trata de las responsabilidades del auditor con relación al fraude en una auditoría de Estados Financieros. Los errores en los Estados Financieros pueden surgir, ya sea por fraude o equivocaciones; el</p>
--	---

factor distintivo entre fraude y equivocación es si la acción fundamental que produce al error en los Estados Financieros es intencional o no. Los objetivos del auditor son:

- a) Identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude.
- b) obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de Incorrección material debida a fraude, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.
- c) responder apropiadamente al fraude o a sus indicios identificados, durante la realización de la auditoría.

Un auditor que conduce una auditoría de acuerdo con las NIA es responsable de obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de errores de Importancia relativa, ya sea por causa de fraude o equivocaciones.

#### **NIA 265 Comunicación de deficiencia en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración**

Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar, de manera apropiada, a los encargados del gobierno corporativo y a la administración las deficiencias en el control interno que el auditor ha Identificado en una auditoría de Estados Financieros. Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno para planear los procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control Interno. Un control interno es deficiente cuando opera de manera tal que no tenga capacidad de prevenir o detectar y corregir, errores en los Estados Financieros oportunamente; o, cuando falta un control necesario para prevenir o detectar y corregir errores en los Estados Financieros oportunamente.

El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección de las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.

#### **NIA 300 Planeación de una auditoría de Estados Financieros**

Se refiere a la responsabilidad del auditor para planear una auditoría de Estados Financieros. Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría y desarrollar un plan de trabajo; el auditor puede resumir la estrategia general de auditoría en forma de un memorándum, que contiene las decisiones claves al alcance general, oportunidad y conducción de la auditoría. El objetivo del auditor es planear la auditoría para que esta sea realizada de manera efectiva.

**NIA 315 Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno**

Trata de la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los Estados Financieros, mediante el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad. El objetivo del auditor es identificar y evaluar los riesgos de error material, ya sea debido a fraude o error, que pudieran existir a los niveles de Estados Financieros y aseveraciones, dando así una base para diseñar e implementar las respuestas a los riesgos evaluados de error material.

La evaluación del auditor de los riesgos de error material a nivel aseveración puede cambiar durante el curso de la auditoría al irse obteniendo evidencia adicional de auditoría. El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, tanto en los Estados Financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.

**NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos evaluados**

Trata de la responsabilidad del auditor de planear e implementar respuestas a los riesgos de representación errónea de importancia relativa, identificados y evaluados por el auditor. El objetivo del auditor es obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, respecto a los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa, mediante la planeación e implementación de respuestas apropiadas a dichos riesgos.

El auditor deberá diseñar y desempeñar los procedimientos adicionales de auditoría, cuya naturaleza, oportunidad y extensión, se basen en, y respondan a, los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa a nivel aseveración. El auditor deberá diseñar y desempeñar pruebas de controles para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría en cuanto a la efectividad operativa de los controles; así como también procedimientos sustantivos para cada clase de importancia relativa de transacciones, saldo de cuenta y revelación. El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### **2.2.3.2.2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

La etapa preliminar en una Auditoría de Estados Financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevará a cabo un examen de Estados Financieros.

Esta etapa se inicia, de hecho, desde el momento mismo en que un auditor independiente es llamado por el dueño o representante legal de una empresa para solicitarle sus servicios.

De este modo, el auditor establecerá un primer contacto con la empresa a auditar; procederá enseguida a efectuar un estudio y una evaluación de la organización, de sus sistemas y procedimientos, de su sistema de control interno, y el análisis de sus factores clave de operación. Pasará a obtener información y documentación base para conocer la empresa, estudiará y evaluará su función de auditoría interna, establecerá comunicación con el auditor predecesor. Todo ello le permitirá a este profesional allegarse de elementos en los que se apoyará para elaborar y presentar su propuesta de servicios honorarios profesionales.

Una vez que los servicios han sido formalmente aceptados y contratados, el auditor procederá a efectuar la planeación definitiva de su auditoría; ampliando, para tal propósito, la investigación de aquellos conceptos que no fueron cubiertos con profundidad y amplitud en la planeación previa.

Obtendrá un ejemplar de los Estados Financieros de que disponga la empresa. En este punto es de suponerse que la empresa está previendo con oportunidad el que sean examinados sus Estados Financieros, por ejemplo, del ejercicio fiscal, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, y ha concertado los servicios de su auditor durante el mes de setiembre de 2014; para lo cual proporcionará los Estados Financieros al cierre del mes de diciembre de 2014.



Con base en dichos estados y en las perspectivas de la auditoría en su conjunto, el auditor planeará las actividades y fechas de cumplimiento de las tareas a desarrollar durante las etapas intermedia y final.

En esta etapa se diseñarán las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregarán a la empresa aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programará la asignación de auditores y las tareas que se les encomendarán, se elaborarán los programas de auditoría a utilizar.

### **Reporte o memorándum de la planificación preliminar**

El auditor debe confeccionar un informe con los resultados obtenidos en la etapa de la planificación preliminar.

Este informe constituye uno de los elementos más importantes dentro del proceso de planeamiento de la auditoría. Es elaborado por el supervisor y aprobado por el gerente de auditoría o auditor adjunto. Si existiera alguna modificación, se debe seguir el mismo procedimiento.

El contenido básico del memorándum de planificación preliminar es el siguiente:

- Antecedentes
- Motivo de la auditoría
- Objetivos de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Conocimiento de la empresa y su base legal
- Principales políticas contables
- Grado de confiabilidad de la Información Financiera
- Sistemas de información computarizada
- Puntos de interés para el examen
- Transacciones importantes identificadas
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores

- Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas
- Identificación específica de las actividades sustantivas no tomadas en cuenta para ser evaluadas en la siguiente fase.

## **1. Memorándum de planeación**

El memorándum de planeación describe los procedimientos y consideraciones generales de la auditoría, requiere de un formato, además no necesita ser muy extenso. Puede constituirse como una narración concisa que documenta la consideración de los factores que afectan el plan de auditoría, áreas importantes de énfasis en el trabajo e información necesaria para administrar el mismo.

Los elementos que debe contener el memorándum de planeación.

### **a) Elementos de memorándum de planeación**

El memorándum de planeación debe contener los siguientes elementos.

Elaborar programas de trabajo a la medida por cada rubro, cuenta componente o transacción, desarrollándolos en forma detallada y flexible, conforme a los objetivos del examen.

### **b) Evaluación del riesgo de auditoría**

El riesgo concebido como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos de la empresa y el tratamiento del mismo, constituye el punto determinante para la decisión sobre qué procesos y áreas serán objeto de evaluación de profundidad.

Dicha evaluación se llevará a cabo solo si el auditor ha comprendido apropiadamente los objetivos de la empresa a auditar. En función de la información obtenida por el auditor, debe evaluarse el

riesgo de auditoría a efectos de establecer procedimientos a aplicar para asegurar que este se reduce a un nivel aceptablemente bajo. La evaluación de riesgos se realiza en dos niveles:

- Evaluación referida a la auditoría en su conjunto. En este nivel se identifica el riesgo global de que existan errores o irregularidades no detectados por los procedimientos de auditoría y que en definitiva, lleven a emitir un informe de auditoría incorrecto.
- Evaluación de riesgo de auditoría específico para cada componente en particular.

### c) **Riesgo de auditoría**

Es aquel que puede causar la emisión de un informe de auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían su opinión.

El riesgo de auditoría se clasifica en:

- **Riesgo inherente.** Es la posibilidad de que el saldo de una cuenta o una clase de transacción hayan sufrido distorsiones que puedan resultar significativas. Estas distorsiones pueden producir efectos en una sola cuenta o acumularse con distorsiones de otros saldos o clases de transacción. La causa se origina en la falta de implementación de los correspondientes controles internos. Este riesgo es propio de la unidad auditada.
- **Riesgo de control.** Es la posibilidad de que distorsiones que pueden resultar significativas pueden producir errores de registro y/o exposición, como consecuencia de no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de procesamiento de datos y control interno.
- **Riesgo de detección.** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos aplicados por un auditor no detecten un error en el sistema de control interno o en un saldo de una cuenta o transacción, que podría resultar de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones

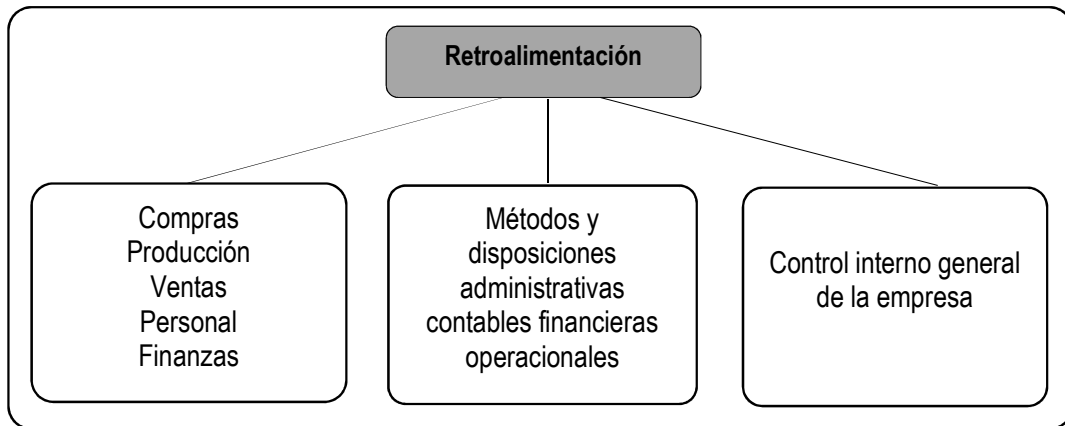
erróneas en otros saldos o clases. A diferencia de los riesgos de auditoría mencionados anteriormente, el de detección es totalmente controlable por el auditor y se relaciona directamente con los procedimientos de auditoría a aplicar.

La evaluación del riesgo de control, junto con el riesgo inherente, afecta la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar, para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptablemente bajo.

Definición del sistema de control interno. El Comité de Organizaciones Participantes (COSO) define el control interno como un pro-ceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:
- El control interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la empresa.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan.

GRAFICO N° 11: EL CONTROL INTERNO COMO SISTEMA DE LA EMPRESA



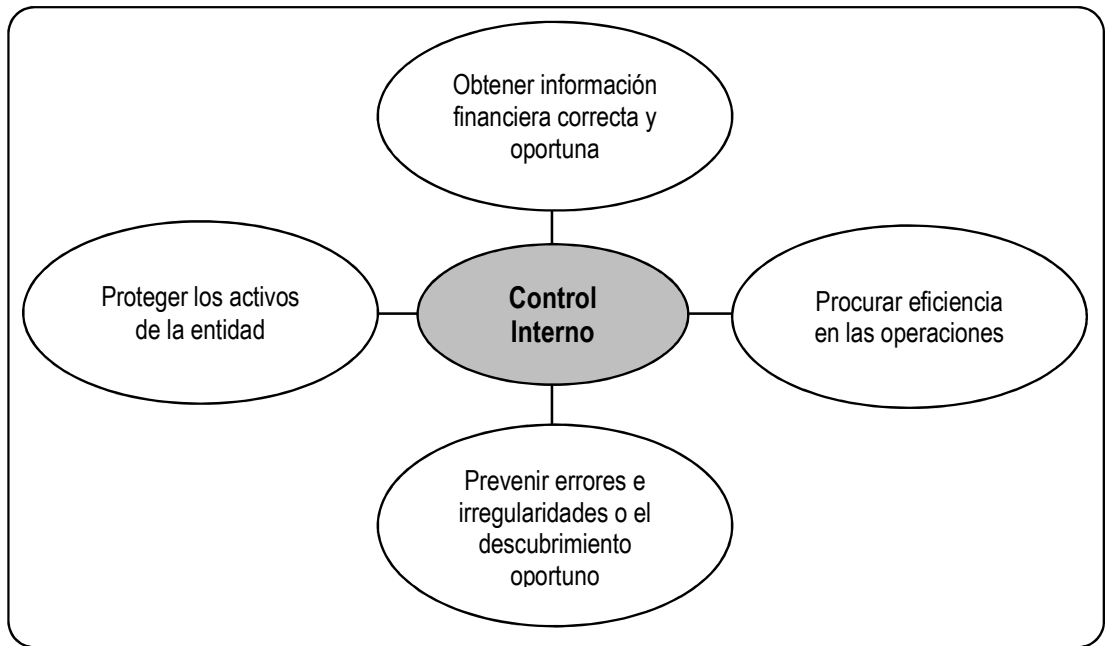
Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

## 2. Evaluación del control interno

La evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que: "El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

El conocimiento y evaluación del control interno permiten al auditor establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la empresa y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría. Por otra parte, el auditor deberá comunicar las debilidades o desviaciones al control interno del cliente.

GRAFICO N° 12: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### a) Métodos para evaluar los controles internos

De acuerdo con las normas de auditoría, relativas a la ejecución del trabajo, el auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa cuyos Estados Financieros va a dictaminar.

El estudio es el examen mismo, la investigación y análisis del control interno existente.

La evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se forma en la mente del auditor al recibir los resultados del estudio del control interno.

Existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno: descriptivo, de cuestionarios y gráficos.

- **Método descriptivo.** Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno, es decir, es la formulación

de memoranda, donde se transcriben en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

- **Método de cuestionarios.** En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y, a continuación, se procede a obtener las respuestas a tales preguntas; las respuestas pueden ser afirmativas o negativas. La calificación del riesgo de auditoría y nivel de confianza se efectúa mediante fórmulas de ponderación así: Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas.

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación} * 100}{\text{Ponderación}}$$

Los intervalos de calificación del riesgo son los siguientes:

**TABLA N° 10: INTERVALOS DE CALIFICACION DEL RIESGO DE AUDITORIA**


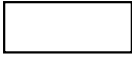
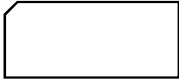


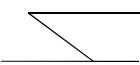







Rangos %	Nivel de confianza	Nivel riesgo de control
Menor 15	Mínimo	Máximo
15-50	Bajo	Alto
51-75	Moderado	Moderado
76-95	Alto	Bajo
Mayor 95	Máximo	Mínimo

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

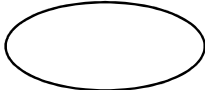

- **Método de diagrama de flujo.** Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas); en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

A continuación, se presenta la simbología del flujo diagramación:

**TABLA N° 11: SIMBOLOGIA DEL FLUJO DE DIAGRAMACION**

Simbología	Descripción
	Proceso
	Operación
	Tarjeta perforada
	Exposición
	Cinta magnética
	Vinculo de comunicación
	Cinta de control
	Demora
	Alternativa, decisión
	Documento
	Documento prenumerado
	Archivo transitorio
	Traslado o línea de flujo



	Inicio o fin
	Conector de página

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos, ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones. En cualquier caso, el examen del control interno consta de dos fases: la investigación con los funcionarios y empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario; y el estudio real de la operación; para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación anterior.

#### b) Método COSO: Componentes de control interno

Según el COSO, desde el año 1992, el control interno se evalúa de acuerdo a cinco componentes.

- **Ambiente de control.** El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades, y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

- **Evaluación de riesgos.** Cada empresa se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
- **Actividades de control.** Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, todos los niveles y todas las funciones. Incluye una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.
- **Información y comunicación.** Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no solo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de

decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones, a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba a abajo y a la inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro: las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

- **Supervisión.** Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

### c) COSO II Modelo ERM

El COSO ERM o COSO II comenzó en el año 2004 en las empresas de servicio financiero, seguros, servicios públicos, petróleo, gas e industrias manufactureras químicas. Se inicia en estas industrias debido a que los riesgos están bien documentados y medidos; comúnmente se utilizan sofisticados modelos estadísticos; existen entendimiento y supervisión sobre la sensibilidad del mercado y riesgo.

Este modelo se dedica a mejorar la calidad de los reportes financieros, mediante la ética de negocio, controles internos eficaces y gobierno corporativo; y es importante porque proporciona un marco integral de control interno y herramientas de evaluación para sistemas de control; además proporciona una terminología utilizada comúnmente y principios usados como guía para desarrollar una arquitectura efectiva para la administración de riesgos; así como una visión integral del sistema de control Institucional.

El COSO ERM tiene ocho componentes; cinco componentes conserva del COSO 1 (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación; y, Supervisión); y se incorporan tres nuevos componentes que son: establecimiento de objetivos, identificación de eventos y respuesta al riesgo.

**Establecimiento de objetivos.** Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la empresa y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

### **Objetivos seleccionados**

- Condición previa para la identificación de eventos, evaluación de riesgos y respuesta al riesgo.

### **Objetivos estratégicos**

- Consisten en metas de alto nivel que sustentan y se alinean con la misión/visión.
- Reflejan las elecciones estratégicas de la gerencia sobre cómo la organización buscará crear valor para sus grupos de interés.

### **Objetivos relacionados**

- Deben estar alineados con la estrategia seleccionada y el apetito de riesgo deseado.
- Se categorizan en forma amplia en operativos, confiabilidad de la información y cumplimiento.
- Cada nivel de objetivos se relaciona con objetivos más específicos bajo un esquema de cascada.

### **Tolerancia al riesgo**

- La tolerancia al riesgo es el nivel aceptable de desviación en relación con el logro de los objetivos, se alinea con el apetito de riesgo (directamente relacionado con la definición de la estrategia).
- Al establecer las tolerancias al riesgo, la gerencia considera la importancia relativa de los objetivos relacionados.

**Identificación de eventos.** Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la empresa deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

### **Eventos**

- Se deben identificar elementos potenciales que afecten la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos con

impacto positivo, negativo o ambos; distinguiendo riesgos y oportunidades.

- Los eventos con un Impacto negativo representan riesgos, los cuales necesitan ser evaluados y administrados.
- Los eventos con un Impacto positivo representan oportunidades, las cuales son re canalizadas por la gerencia al proceso de establecimiento de estrategia y objetivos.

#### **Factores por considerar**

- Los eventos pueden provenir de factores internos y externos. La gerencia debe reconocer la importancia de comprender dichos factores y el tipo de eventos que pueden estar asociados a los mismos.

**Respuesta al riesgo.** La dirección selecciona las posibles respuestas: evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos; desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la empresa. Una vez evaluado el riesgo, la Gerencia identifica y evalúa posibles respuestas al riesgo en relación con el apetito de riesgo de la empresa.

#### **Evaluando posibles respuestas:**

- Las respuestas son evaluadas con el objetivo de obtener un riesgo residual alineado con el nivel de tolerancia definido.
- En la evaluación de las respuestas al riesgo, la gerencia considera varios aspectos, siendo las categorías de respuesta al riesgo las siguientes:
  - ❑ Evitarlo. Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.
  - ❑ Reducirlo. Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.

- ▣ Compartirlo. Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- ▣ Aceptarlo. No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

### **3. Programas de auditoría**

La actividad de la auditoría se sujeta mediante la aplicación de los correspondientes programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

El Programa de Auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimiento a ser aplicado durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación.

El auditor deberá preparar un programa escrito de auditoría en donde se establezcan los procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo el plan global de auditoría. El programa debe incluir también los objetivos de auditoría para cada área y deberá ser lo suficientemente detallado para que sirva de instrucciones al equipo de trabajo que participe en la auditoría. En la preparación del programa de auditoría, el auditor puede considerar oportuno confiar en determinados controles internos en el momento de determinar la naturaleza, fecha de realización y amplitud de los procedimientos de auditoría.

El auditor deberá considerar también el momento de realizar los procedimientos, la coordinación de cualquier ayuda que se espera de la empresa, la disponibilidad de personal y la participación de otros expertos.

El plan global y el correspondiente programa se deben revisar a medida que progresa la auditoría. Cualquier modificación se basará en el

estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando.

Supervisión. La primera norma relativa a la ejecución del trabajo establece que el auditor debe ejercer una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere. Esto obedece a un principio lógico de que cuando una persona se responsabiliza de un trabajo y emplea asistentes, el responsable del mismo debe supervisar a sus auxiliares para garantizar que el trabajo se va a ejecutar con un grado de calidad adecuado.

La supervisión debe ejercerse en todos los trabajos en los que se empleen asistentes y en todas las fases del trabajo, teniendo como base la capacidad y experiencia de estos. La supervisión es inversamente proporcional a la experiencia, es decir, se debe ejercer una mayor supervisión a los asistentes con poca experiencia; y se ejerce una menor supervisión a los asistentes con un mayor grado de experiencia. De otra parte, el grado de supervisión guarda relación directa con el grado de complejidad del trabajo que se asigna a los asistentes.

El auditor debe dejar constancia de la supervisión del trabajo, con la cual comprueba que cumplió con esta norma de auditoría y en los papeles de trabajo se debe dejar evidencia de que se ejerció la supervisión requerida. Los asistentes que intervienen en un trabajo, deben tener un claro conocimiento de sus responsabilidades y los objetivos que se persiguen a través de los procedimientos de auditoría que se han de ejecutar.

Asimismo, el auditor responsable o el revisor fiscal deben asegurarse de que sus asistentes conocen suficientemente la naturaleza de la actividad del ente al que se le presta el servicio y los posibles problemas de contabilidad y auditoría que se puedan presentar.

El auditor jefe debe revisar el trabajo de los asistentes, con el objeto de determinar si se ha ejecutado adecuadamente y si se han incluido los comentarios y las conclusiones apropiadas.



#### **4. Informe control interno**

El informe del contador sobre el estudio y la evaluación del sistema de control interno contable especifica con claridad que los objetivos del sistema son prestar a la administración seguridad razonable, aunque no absoluta de que los activos están protegidos y que las transacciones se realizan de acuerdo con la autorización de la administración y están registradas de tal modo que permitan la preparación de Estados Financieros apropiados.

Es posible que al auditor se le solicite que informe sobre un sistema de control interno contable con base en el estudio y la evaluación del sistema hecho como parte de una auditoría de los Estados Financieros. El auditor puede redactar este informe si describe en él la naturaleza limitada del estudio y evaluación, y también se abstiene de opinar sobre el sistema de control contable tomado en su conjunto. El informe debe señalar que fue preparado para uso exclusivo de la administración, para una agencia reguladora específica u otra parte interesada especialmente.

#### **5. Muestreo en auditoría**

El muestreo en auditoría es el proceso de selección de un grupo de elementos (muestra), a partir de una población, y de utilizar las características de la muestra para sacar conclusiones sobre las características de la población completa. Es evidente que el aumento del tamaño de la muestra reduce el riesgo del muestreo, pero en auditoría las muestras grandes resultan costosas.

El muestreo en el proceso de la auditoría consiste en la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100 % de la población total, para obtener evidencia de auditoría sobre ciertas características de la población. Dadas las limitaciones de costo y tiempo, no es factible

examinar el 100% de las partidas que compongan un saldo o una clase de transacciones. Por lo tanto, es necesario examinar una cantidad de partidas que sea representativa de la población entera, y que permita al auditor llegar a una opinión sobre dicha población.

Obtener una muestra representativa es el objetivo principal en la selección de una muestra de la población. Una muestra representativa tiene características similares a las partidas en la población en su totalidad.

Riesgo de muestreo. También conocido como «error de muestreo», el cual tiene que ver con la posibilidad de que una muestra, apropiadamente escogida, no sea representativa de la población. En otras palabras, la conclusión del auditor sobre los controles internos o los detalles de transacciones basadas en la muestra, pueden ser diferentes de la conclusión que resultaría de un examen de la población entera.

#### **a. Enfoques generales del muestreo de auditoría**

Este puede ser de tipo:

- Estadístico
- No estadístico

##### **a. 1. Muestreo estadístico**

El auditor puede medir y controlar el riesgo, definiendo el tamaño de la muestra acorde al riesgo aceptado. El muestreo estadístico puede ser:

##### **1. Muestreo de atributos**

###### **a) Determinación del tamaño de la muestra**

- El auditor debe determinar el riesgo razonable de selección incorrecta.

- Definir el porcentaje máximo de desvío en el universo.
- Determinar el porcentaje conservador de desvío esperado en el universo.
- Calcular el tamaño de la muestra. Para ello puede utilizar programas de computación o tablas estadísticas.

**b) Riesgo de aceptación incorrecta - tasa de desvío tolerable.** Es el porcentaje de error que está dispuesto a aceptar el auditor y que, si fuera superado, modificaría el grado de confianza depositado en los controles. El auditor deberá aplicar su juicio profesional para determinar el riesgo de aceptación incorrecta.

**c) Tasa de desvío esperada.** Es la estimación de los posibles errores que puede tener el universo. La tasa de desvío esperada no puede superar la tasa máxima aceptable.

## 2. Muestreo de variables.

Este método se utiliza para examinar los saldos de las cuentas. Los métodos más comunes son los siguientes:

**a) Muestreo proporcionado al tamaño.** Esta técnica considera como unidad de muestreo a cada unidad monetaria. La probabilidad de que cada unidad física sea incluida en la muestra es proporcional a su tamaño. Cuando mayor es el valor monetario, es mayor la probabilidad de ser seleccionada en la muestra.

### **b) Muestreo clásico de variables**

- Proyección directa
- Estimación por proporción y por diferencia

Este método define a cada unidad física como una unidad de muestreo y estima el monto del universo, calculando el

porcentaje que representa el monto auditado de las partidas seleccionadas en la muestra, sobre el total de las partidas del universo.

### **c) Muestreo no estadístico de variables**

#### **a.2. Muestreo no estadístico**

Cuando la muestra se obtiene aplicando el juicio profesional en lugar de hacerlo sobre la base de técnicas estadísticas.

Algunos de los métodos de muestreo no estadístico son los siguientes:

##### **1. Muestreo por probabilidades (también puede ser usado en el muestreo estadístico)**

**a) Muestreo de números al azar.** Es un proceso para seleccionar una muestra, en el cual todos los elementos de la población y todas las combinaciones de elementos tienen la misma oportunidad de ser elegidos. El auditor debe determinar el tamaño de la muestra y seleccionar los números al azar con unidades de muestreo específicas del universo.

**b) Muestreo sistemático de probabilidades.** Consiste en la selección de una muestra con base en uno o más intervalos uniformes de muestreo. El intervalo se obtiene dividiendo el universo en el número de elementos que se desea tenga la muestra.

**c) Muestreo por bloques.** Selección al azar de grupos de unidades continuas.

##### **2. Muestreo basado en criterios**

**a) Muestreo por selección específica.** Se basa fundamentalmente en el criterio del auditor para identificar una

muestra que sea representativa del universo. Este tipo de muestreo requiere del conocimiento del auditor sobre el universo que desea probar.

**b) Muestreo sistemático de criterio.** Es similar al muestreo sistemático de probabilidades, excepto que no es necesario, aunque sí conveniente, elegir un punto de partida inicial. Otra forma es no utilizar intervalo fijo.

### **a.3 Muestreo sistemático**

Como se ha mencionado, este tipo de muestreo es considerado no estadístico, ya que consiste en un método de selección en el cual el auditor selecciona una muestra con el mismo intervalo entre cada unidad elegida, escogiendo un punto de partida aleatorio y se busca relacionarlo con una unidad de muestreo.

Al utilizar este tipo de muestreo, debe dividirse el universo real entre la muestra aproximada y obtener un resultado; luego se selecciona un número aleatorio al azar entre 1 y el número anterior al resultado que se obtuvo. Obtenidos esos números condicionantes se procede a establecer la ruta a seguir partiendo del segundo elemento a analizar, al cual se le debe sumar el número aleatorio escogido y sumarle el resultado que se obtiene de dividir el universo real entre la muestra aproximada. Para ilustrar mejor el caso, se plantean los siguientes ejemplos:

1. Correlativo de formularios de ingresos, del número 1,549 al 11,949
2. Universo real de 10,400 formularios de ingreso emitidos
3. Muestra aproximada de 200 formularios de ingresos
4. Número aleatorio escogido es 26. Este número se selecciona a criterio o juicio del auditor, únicamente se debe tener en

cuenta que no debe ser mayor al coeficiente resultante de dividir el universo real entre la muestra aproximada.

Resolviendo el problema, se desarrollan entonces los pasos siguientes:

1. Universo real dividido entre muestra aproximada:

$i$  = fracción de la muestra

$n$  = muestra aproximada

$M$  = universo real

$$i = \frac{M}{n} = \frac{10,400}{200} = 52$$

2. Selección del número aleatorio que va entre 1 al 51 = 26.

3. Ruta a seguir. El primer documento de ingresos emitido = 1,549, al cual se le suma el número aleatorio escogido: 1,549 más 26 = 1,575.

4. Por último, se suma a 1,575 el resultado de 52 = 1,627, que sería entonces el primer documento de ingresos a solicitar. Para obtener el segundo documento a solicitar, al resultado de 1,627 se suma 52 y se obtiene 1,679, que representa el segundo documento a solicitar, y así sucesivamente hasta disponer de los 200 elementos que demuestran la muestra aproximada.

El muestreo sistemático es muy similar al aleatorio. Para el efecto debe elaborarse un listado de todos los elementos que incluye la población, Se determina una fracción de muestreo; es decir, la fracción resultante de dividir el tamaño de la población y el tamaño de la muestra; luego se selecciona un número comprendido entre 1 y la fracción de muestreo de una manera aleatoria, después los demás números se seleccionan de una manera sistemática, aumentando al número aleatorio

seleccionado un número igual a la fracción de muestreo al tamaño de la muestra. El procedimiento asegura una mayor dispersión de la muestra, que la que pudiera aparecer con el muestreo aleatorio.

#### **a.4 Etapas del muestreo**

El muestreo de auditoría, al ser de tipo estadístico o no estadístico, involucra las siguientes etapas:

- Planificación y diseño de la muestra
- Determinación del tamaño de la muestra y la selección de las partidas
- Auditoría de las partidas
- Evaluación de los resultados

### **6. Entendimiento de la entidad y su entorno, y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa**

La Norma Internacional de Auditoría N° 315 establece que "el auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno incluyendo su control interno, suficiente para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los Estados Financieros, ya sea debido a fraude o error y suficiente para diseñar procedimientos adicionales de auditoría".

Consiste en obtener un conocimiento del sistema contable y los controles respectivos del cliente, para realizar una evaluación preliminar del grado de confianza sobre dichos controles y, por ende, asegurar la exactitud y la confidencialidad de los registros contables. Además, la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa comprende el plan de organización y el conjunto coordinado de los métodos, y medidas aplicados por el cliente para salvaguardar sus

activos y promover la eficiencia operativa y conceder al auditor la base para determinar el riesgo existente en cada cuenta a examinar.

Para obtener una comprensión de la empresa del cliente y planificar e iniciar la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa, es necesaria la recopilación de información y documentos través de dos fuentes: interna y externa.

Se entenderá por fuente interna la información, documentación y registros del cliente, y como fuente externa, la información obtenida de proveedores, clientes, instituciones financieras, o aquellas instituciones que intervienen directa o indirectamente en el giro de la entidad del cliente.

La Norma Internacional de Auditoría N° 315 establece que el control interno abarca cinco componentes:

**a) Ambiente de control.** Incluye las actitudes, conciencia y acciones de la administración y de los encargados del mando. Es el fundamento para un control interno efectivo. El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- Comunicación y ejecución de la integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Participación de los encargados del mando
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- DISEÑO DE Estructura organizacional
- Asignación de la entidad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

**b) Proceso de evaluación del riesgo por la entidad.** Este proceso sirve para identificar y responder al riesgo del negocio y los resultados consecuentes. Los riesgos pueden surgir o cambiar por las siguientes razones:

- Cambios en el entorno de operaciones
- Personal nuevo
- Sistemas de información nuevos o renovables



- Crecimiento rápido
- Nueva tecnología
- Nuevos modelos y nuevos pronunciamientos contables

**c) Sistema de información**, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la Información Financiera y la comunicación. Consiste en infraestructura, software, personas, procedimientos y datos. Un sistema de información abarca métodos y registros que generan estados financieros.

- Identifican y registran todas las transacciones válidas
- Describen oportunamente las transacciones con suficiente detalle para permitir la clasificación apropiada de las mismas para la Información Financiera
- Determinan el periodo de tiempo en que las transacciones ocurrieron para permitir registrar las transacciones en el ejercicio contable apropiado

**d) Actividad de control.** Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la administración se lleven a cabo; por ejemplo, tomar acciones necesarias para atender los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de la entidad. Las actividades de control relevantes para una auditoría son:

- Revisiones de desempeño
- Procedimientos de información
- Controles físicos
- Segregación de deberes

**e) Monitoreo de controles.** Es un proceso para evaluar la calidad del desempeño del control interno después de un tiempo. Dentro de las áreas más importantes, a que sus factores de riesgos sean siempre evaluados, están los siguientes:

- Efectivo
- Inversiones
- Cuentas por cobrar

- Inventarios
- Gastos pagados por anticipado
- Propiedad, planta y equipo
- Cuentas por pagar
- Cuentas por pagar a largo plazo
- Planilla de remuneraciones
- Venta y costo de venta

La sociedad auditora debe considerar la elaboración de una matriz de evaluación de riesgos y calificación global del riesgo de auditoría con el objetivo de identificar las áreas críticas, los factores de riesgos y la evaluación respectiva del negocio.

## **7. Instrucciones para la utilización del cuestionario de control interno**

La revisión de las diferentes partes del control interno, consiste en un proceso de evaluación, el cual exige el ejercicio de un criterio experto y esto hace que tenga que ser realizado por el auditor encargado del trabajo; no obstante, dicha revisión puede ser delegada en los asistentes de auditoría, desde luego con una estricta y adecuada supervisión. La selección de los procedimientos integrales de auditoría tomando como base la evaluación, son también responsabilidad del auditor encargado del trabajo, ya que es él quien está más próximo a la misma y mejor capacitado profesionalmente para tomar las decisiones que exige la revisión inicial o recurrente del control interno.

Uno de los medios más utilizados en la recopilación de la información necesaria para la revisión y evaluación adecuada del sistema de control interno, es el conocido como "cuestionario de control interno". Este consiste en una serie de instrucciones que debe seguir el auditor. Algunos de los lineamientos en la utilización del cuestionario son los siguientes:

- a) Cuando se trate de una pregunta, la respuesta (que por lo general es SI o NO) se anota al lado de la pregunta.
- b) El cuestionario de control interno es girado al contador general de la empresa, debido a que este es la persona idónea para responder las preguntas, es quien conoce la operatividad, el sistema contable, las políticas de la empresa, los manuales de procedimientos y los aspectos generales del giro del negocio.
- c) Finalizada la recopilación de la información, el auditor debe comprobar si los procedimientos realmente utilizados son los indicados, y rellenará el cuestionario personalmente.
- d) El auditor deberá comprobar si los procedimientos empleados en la realidad, se adaptan a las normas de control interno de la empresa, objeto de la auditoría.
- e) Se debe tomar en cuenta que el cuestionario hace preguntas específicas y que normalmente una respuesta negativa refleja la existencia de una deficiencia en el sistema de control interno.
- f) Después de haber obtenido un conocimiento adecuado del control interno, mediante la utilización del cuestionario y otras indagaciones por parte del auditor, se debe proceder con los siguientes pasos:
  - Seleccionar los procedimientos de auditoría adecuados, dependiendo de que si existen unos controles internos fuertes o débiles.
  - Hacer las recomendaciones oportunas a la administración, para la instrucción de mejoras en el control interno; por medio de la carta a la gerencia.
  - Llevar a cabo un proceso de seguimiento, después de haber hecho estas recomendaciones para determinar si han sido aceptadas y puestas en práctica.

## **8. Programa de auditoría**

El programa conforma un plan para obtener la evidencia justificación contradictoria de las distintas afirmaciones de los Estados Financieros y la información de otras áreas del negocio auditadas.

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría N.º 300 titulada "planeación"; se exige preparar un programa por escrito, que consta "general", mente de una lista de los pasos principales que se han de realizar en el desarrollo del examen. El programa de auditoría debe contener objetivos de auditoría por cada área a examinar; establece la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global; contribuye a informar a los asistentes sobre el trabajo que se ha de realizar; ayuda a organizar y distribuir el trabajo.

El programa de auditoría debe ser aprobado por el socio encargado antes del comienzo del trabajo de campo, si existen modificaciones posteriores durante el desarrollo del trabajo, estas deben también ser aprobadas y además deben documentarse.

### **2.2.3.3 FASE DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**

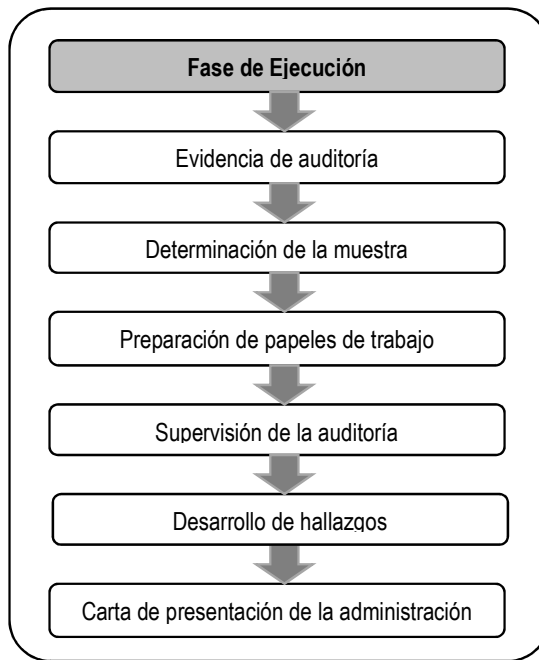
Al momento de desarrollar la auditoría externa, se tiene que analizar el programa de auditoría con el objeto de obtener evidencias a través de los procedimientos de auditoría que se encuentren contenidos en sus programas respectivos a efecto de obtener como resultado los papeles de trabajo y la evaluación de la evidencia para fundamentar las conclusiones y recomendaciones.

La finalidad del desarrollo de los procedimientos del programa de auditoría, consiste en validar la operatividad del cliente y sus registros

contables. Por lo tanto, el auditor utilizará los registros y documentación del cliente, además deberá auxiliarse de técnicas y procedimientos de auditoría como:

- Cuestionarios
- Entrevistas
- Confirmaciones a terceros

**GRAFICO N° 13: FASE DE EJECUCION:**



Fuente: CPMC. Mario Apaza Meza en su libro “Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF” (2015)

### 2.2.3.3.1 NIA RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

**TABLA N° 12: NIA RELACIONADAS CON LA EVIDENCIA DE AUDITORIA**

<b>Evidencia de auditoría</b>	NIA 500	Evidencia de auditoría
	NIA 501	Evidencia de auditoría: consideraciones adicionales para elementos específicos
	NIA 505	Confirmaciones externas
	NIA 510	Compromisos iniciales: saldos de apertura

NIA 520	Procedimientos analíticos
NIA 530	Muestreo de auditoría
NIA 540	Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables de valores razonables y revelaciones relacionadas
NIA 550	Partes relacionadas
NIA 560	Hechos posteriores
NIA 570	Empresa en marcha
NIA 580	Manifestaciones escritas
NIA 450	Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la auditoría

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

**TABLA N° 13: NIA RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE LA AUDITORIA**

<b>Principales NIA relacionadas con la ejecución de la auditoría</b>	<p><b>NIA 500 Evidencia de auditoría de Estados Financieros</b> Explica lo que constituye la evidencia de una auditoría de Estados Financieros y trata de la responsabilidad del auditor para diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la evidencia suficiente y apropiada de auditoría, así como las conclusiones razonables que le permitan sustentar su opinión como auditor. El objetivo del auditor es diseñar y realizar los procedimientos de auditoría en forma tal que le permitan obtener la evidencia suficiente y apropiada de auditoría y obtener las conclusiones razonables que le permitan sustentar su opinión como auditor.</p> <p>El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permitan obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.</p> <p>La evidencia de auditoría es necesaria para soportar la opinión del auditor en el dictamen relativo. Es acumulativa por naturaleza y se obtiene principalmente de los procedimientos de auditoría realizados durante el curso de la auditoría.</p>
	<p><b>NIA 501 Evidencia de auditoría Consideraciones específicas para determinadas áreas</b> Trata las consideraciones específicas del auditor para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada de acuerdo con la NIA 330, la NIA 500 y otras NIA relevantes, con respecto a ciertos aspectos relativos a los inventarios, litigios y reclamaciones, así como información por segmentos en una auditoría de Estados Financieros. El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre las siguientes cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La realidad y el estado de las existencias.</li> <li>b) La totalidad de los litigios y reclamaciones en los que interviene la</li> </ul>

entidad.

- c) La presentación y revelación de la información por segmentos de conformidad con el marco de Información Financiera aplicable.

#### **NIA 505 Confirmaciones externas**

Trata del uso del auditor de procedimientos de confirmación externa para obtener evidencia de auditoría, de acuerdo con los requisitos de la NIA 330 y la NIA 500. No trata de litigios y reclamaciones, que se tratan en la NIA 501.

El objetivo del auditor cuando utiliza procedimientos de confirmación externa es diseñar y aplicar dichos procedimientos con el fin de obtener evidencia de auditoría relevante y fiable.

#### **NIA 510 Trabajos iniciales de auditoría - Saldos iniciales**

Trata de las responsabilidades del auditor; relativas a la revisión de los saldos iniciales en los trabajos iniciales de auditoría. Además de los montos de los Estados Financieros, los saldos iniciales incluyen asuntos que requieren la revelación de asuntos que existían al principio del ejercicio, como son las contingencias y los compromisos.

Para la realización de un encargo inicial de auditoría, el objetivo del auditor, con respecto a los saldos de apertura, consiste en obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en:

- a) Los saldos de apertura que contienen incorrecciones que pueden afectar, de forma material, los Estados Financieros del periodo actual.
- b) La aplicación uniforme en los Estados Financieros del periodo actual de las políticas contables adecuadas, reflejadas en los saldos de apertura, o si los cambios efectuados en ellas se han registrado, presentado y revelado adecuadamente, de conformidad con el marco de Información Financiera aplicable.

#### **NIA 520 Procedimientos analíticos**

Trata del uso del auditor de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos (procedimientos analíticos sustantivos). También trata de la responsabilidad del auditor de efectuar procedimientos analíticos cerca del final de la auditoría para ayudar al auditor cuando forma una conclusión general sobre los Estados Financieros. La NIA 315 trata del uso de procedimientos analíticos como procedimientos de evaluación del riesgo. La NIA 330 incluye requisitos y lineamientos respecto de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos evaluados; estos procedimientos pueden incluir procedimientos analíticos sustantivos. Los objetivos del auditor son:

- a) La obtención de evidencia de auditoría relevante y fiable, mediante la utilización de procedimientos analíticos sustantivos.
- b) El diseño y aplicación, en una fecha cercana a la finalización de la

auditoría, de procedimientos analíticos que le ayuden a alcanzar una conclusión global sobre si los Estados Financieros son congruentes con su conocimiento de la entidad.

**NIA 530 Muestreo de auditoría**

Aplica cuando el auditor ha decidido usar muestreo de auditoría en el desarrollo de los procedimientos de auditoría. Trata del uso del muestreo de auditoría estadístico y no estadístico cuando diseña y selecciona la muestra de auditoría, para desarrollar pruebas de control y de detalle y evaluar los resultados de la muestra.

El objetivo del auditor, cuando usa muestreo de auditoría, es proporcionar una base razonable para que el auditor extraiga conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

**NIA 540 Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar**

Trata de las responsabilidades del auditor relativas a las estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonable, y las revelaciones relacionadas en una auditoría de Estados Financieros.

Específicamente, aborda en cómo deben aplicarse la NIA 315 y la NIA 330, así como otras NIA relevantes, en relación con las estimaciones contables. También incluyen requisitos y lineamientos sobre representaciones erróneas de estimaciones contables individuales e indicadores de posible riesgo de la administración. El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que:

- a) Las estimaciones contables, incluidas las del valor razonable, reconocidas o reveladas en los Estados Financieros, son razonables.
- b) La correspondiente información revelada en los Estados Financieros es adecuada en el contexto del marco de Información Financiera aplicable.

**NIA 450 Evaluación de las Incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría**

Trata de la responsabilidad del auditor al evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas en la auditoría, así como de las representaciones erróneas no corregidas, si las hubiera, en los Estados Financieros. La NIA 700 trata de la responsabilidad del auditor al formarse una opinión sobre los Estados Financieros y concluir si se ha obtenido la seguridad razonable sobre si los Estados Financieros como un todo están libres de alguna(s) representación(es) errónea(s) de importancia relativa. La conclusión del auditor que requiere la NIA 700, toma en cuenta la evaluación del auditor de las representaciones erróneas no corregidas, si las hubiere, sobre los Estados Financieros, de acuerdo con esta NIA. La NIA 3202 trata de la responsabilidad del auditor para aplicar el concepto de importancia relativa de manera apropiada al planear y realizar una auditoría de Estados Financieros. El



	<p>objetivo del auditor es evaluar:</p> <p>a) El efecto en la auditoría de las incorrecciones identificadas.</p> <p>b) En su caso, el efecto de las Incorrecciones no corregidas en los Estados Financieros.</p>
--	--

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

### 2.2.3.3.2 PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Es necesario revisar y examinar la documentación que respalde la información proporcionada por el cliente, para lo cual es necesaria la siguiente información:

- a) Analizar antecedentes del cliente
  - Fecha de constitución
  - Nacionalidad
  - Finalidad principal
  - Representante legal
  - Modificación del pacto social
- b) Evaluar la actividad económica del cliente
- c) Conocer la legislación que se aplicará en la auditoría, según el giro del cliente
- d) Conocimiento del sistema de contabilidad
- e) Conocimiento del ambiente de control
- f) Estructura contable. Verificar que el catálogo y el manual de aplicaciones de cuentas estén autorizados por el contador público y diseñado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- g) Conocimiento de las políticas contables
- h) Naturaleza y volumen de las transacciones de la empresa
- i) Ubicación comercial: Se refiere al lugar dónde está ubicada la empresa

- j) Ambiente económico y aspectos comerciales. Significa conocer el tipo de mercado en que opera la empresa
- k) Inspeccionar físicamente las instalaciones
- l) Elaborar en forma completa las cédulas de trabajo, indicando su índice o referencia y marcas de auditoría

### 2.2.3.3.3 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La Norma Internacional de Auditoría N.º 500 revisada establece que el auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

La evidencia de auditoría comprende documentos y registros contables que respalden a los Estados Financieros e información corroborativa de otras fuentes como las instituciones financieras, información solicitada al abogado del cliente, proveedores y clientes.

### 2.2.3.3.4 PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EVIDENCIA DE AUDITORÍA

El auditor debe obtener evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables que respalden su opinión. Se obtiene evidencia de auditoría suficiente y apropiada por medio de técnicas como:

**TABLA N° 14: TECNICAS DE AUDITORIA**

<b>Inspección de registros o documentos</b>	La inspección consiste en examinar registros o documentos, ya sean internos o externos en forma impresa, electrónica, o en otros medios. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza, fuente, en el caso de registros y documentos internos, de la efectividad de los controles sobre su producción.
<b>Inspección de activos tangibles</b>	Esta proporciona evidencia confiable de la existencia de los activos, pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones o la valuación de

	los activos.
<b>Observación</b>	Consiste en mirar un proceso o procedimiento que se desempeña por otros. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre el desempeño de un proceso o procedimientos, pero está limitada por el momento en que tiene lugar la observación y por el hecho de que el acto de ser observado puede afectar la manera en la cual se desempeña el proceso.
<b>Confirmación</b>	Es un tipo específico de investigación, es el proceso de obtener una representación de información o de una condición existente directamente de un tercero. Las afirmaciones también se usan para obtener evidencia de auditoría sobre la ausencia de ciertas condiciones.
<b>Volver a desarrollar</b>	Esta es una ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que originalmente se desarrollaron como parte del control interno de la entidad.
<b>Procedimientos analíticos</b>	Consisten en evaluar la Información Financiera realizada por un estudio de relaciones posibles entre datos financieros y no financieros. Por ejemplo: análisis de índices y tendencias significativas, incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones.

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### 2.2.3.3.5 INFORMACIÓN SOLICITADA AL ABOGADO DEL CLIENTE

El auditor deberá llevar a cabo procedimientos para enterarse de cualquier litigio o reclamaciones que involucren a la entidad que puedan tener un efecto importante sobre los Estados Financieros.

La carta que solicita la información del abogado del cliente es el medio principal para corroborar la información proporcionada por la gerencia, referente a los litigios, demanda y avalúos.

La carta debe ser preparada por la administración y enviada por el auditor y solicitar al abogado que se comunique directamente con el auditor, como lo establece la Norma Internacional de Auditoría N.º 501, párrafo 34.

Cuando se considera poco probable que el abogado responda a una investigación general, ordinariamente la carta especificaría:

- Una lista de litigios y reclamaciones
- Evaluación de la administración del resultado del litigio o reclamación y su estimación de las implicaciones financieras, incluyendo costos implicados.

## **2.2.3.3.6 PREPARACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

### **2.2.3.3.6.1 Definición**

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando, y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas.

Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el auditor y de los hechos precisos en que basan sus conclusiones e informes. Los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren:

- ◆ Las informaciones y hechos concretos
- ◆ El alcance del trabajo efectuado
- ◆ Las fuentes de la información obtenida
- ◆ Las conclusiones a que llegó

"Los papeles de trabajo deben ser preparados de tal manera que en cualquier fecha futura un miembro de la empresa auditora, que no haya estado relacionado con el trabajo, pueda revisar los papeles y atestiguar con respecto a la labor realizada y a la evidencia contenida en los mismos".

Por lo tanto, los papeles de trabajo constituyen un conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contiene los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas, sobre los cuales sustenta la opinión que emite el auditor al suscribir su informe.

El cumplimiento de la segunda Norma de Auditoría referente a la "obtención de evidencia suficiente y competente" queda almacenado en los papeles de trabajo del auditor.

#### **2.2.3.3.6.2 Papeles de trabajo según las NIA**

##### **NIA 230 Documentación de auditoría**

###### **Introducción**

- ◆ El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de Estados Financieros.
- ◆ El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de la auditoría y dar evidencia de que esta se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.
- ◆ "Documentación" significa el material (papeles de trabajo) preparado por y para, u obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con el desempeño de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden estar en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.
- ◆ Los papeles de trabajo:
  - a. Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría.
  - b. Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
  - c. Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado para apoyar la opinión del auditor.

### 2.2.3.3.6.3 Forma y contenido de los papeles de trabajo

- El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría.
- El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditorías desempeñadas, y, por lo tanto, los resultados y las conclusiones extraídos de la evidencia de auditoría obtenida. Los papeles de trabajo incluirían el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión del auditor. En áreas que impliquen cuestiones difíciles de principio o juicio, los papeles de trabajo registrarán los hechos relevantes que fueron conocidos por el auditor en el momento de alcanzar las conclusiones.
- La extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional, ya que ni es necesario ni práctico documentar todos los asuntos que el auditor considera. Al evaluar la extensión de los papeles de trabajo que se deberán preparar y ser retenidos, puede ser útil para el auditor considerar qué es lo que sería necesario para proporcionar a otro auditor sin experiencia previa con la auditoría, una posibilidad de comprensión del trabajo desempeñado y la base de las decisiones de principios tomadas, pero no los aspectos detallados de la auditoría. Ese otro auditor quizá solo pueda obtener una comprensión de los aspectos detallados de la auditoría, para discutirlos con los auditores que prepararon los papeles de trabajo.

La forma y el contenido de los papeles de trabajo son afectadas por asuntos como:

- ▣ La naturaleza del trabajo
- ▣ La forma del dictamen del auditor
- ▣ La naturaleza y complejidad del negocio

- La naturaleza y la condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad
- Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión, y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares
- Metodología y tecnología de auditoría específicas, usadas en el curso de la auditoría
  - Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular. El uso de papeles de trabajo estandarizados (por ejemplo, listas de control, cartas machote, organización estándar de papeles de trabajo) puede mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo, a la vez que proporcionan un medio para controlar su calidad.
  - Para mejorar la eficiencia de la auditoría, el auditor puede utilizar calendarios, análisis y otros documentos preparados por la entidad. En tales circunstancias, el auditor necesitaría estar satisfecho de que esos materiales han sido apropiadamente preparados.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios y minutas.
- Información concerniente a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planeación, incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambios al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.

- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquiera revisiones al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién desempeñó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados.
- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos Estados Financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor concernientes a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los Estados Financieros y dictamen del auditor.
- En el caso de auditorías recurrentes, algunos archivos de papeles de trabajo pueden ser clasificados como archivos de auditoría "permanentes" que son actualizados con nueva información de importancia que subsiste, distinto de los archivos de auditoría periódicos que contienen información que se relaciona, primordialmente, con la auditoría de un único periodo.



### **Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo**

- El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un periodo suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.
- Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad.

#### **2.2.3.3.6.4 Contenido de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de Información Financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas.

Por lo tanto, los papeles de trabajo están constituidos por:

- ✓ Programas de trabajo
- ✓ Planillas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.
- ✓ Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- ✓ Manifestaciones obtenidas de la compañía.
- ✓ Extractos de documentos y registros de la compañía.
- ✓ Planillas con comentarios preparados por el auditor.
- ✓ Memorandos preparados por el auditor, para exponer algunos hechos, que complementan la información de las planillas.

#### **2.2.3.3.6.5 Objetivos de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo permiten al auditor dejar constancia de los procedimientos por él seguidos de las comprobaciones y la información obtenidas. Los objetivos de los papeles de trabajo para el contador público que efectúe la auditoría de Estados Financieros, pueden ser relacionados así:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- Suministrar la base para los informes y las opiniones del auditor independiente.
- Constituir una fuente de información concerniente a detalles de saldo de cuentas, rubros de los Estados Financieros y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras auditorías.
- Facilitar los medios para una revisión de los supervisores, jefes, organismos gubernamentales u otros contadores que determinen la suficiencia y efectividad del trabajo realizado y las bases que respaldan las conclusiones expresadas; probar; a la vez; que el trabajo se realizó con calidad profesional.
- Ayudar al auditor a la conducción de su trabajo.

#### **2.2.3.3.6.6 Requisitos de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo deberán adecuarse a cada trabajo en particular, pero deben poseer las características que les permitan servir de suficiente soporte para demostrar que los Estados Financieros u otra información sobre los que el auditor independiente o revisor fiscal esté emitiendo su opinión, concuerden con los registros contables de la compañía, o han sido conciliados con los mismos.

Los papeles de trabajo deben dejar expreso que la auditoría ha sido planeada mediante el uso de programas y el desempeño de los ayudantes ha sido revisado y supervisado en forma adecuada. También los papeles de trabajo deben demostrar que la eficiencia del sistema de control interno de la compañía ha sido revisada y evaluada al determinar el alcance y oportunidad de las pruebas a los cuales se limitaron los procedimientos de auditoría.

El respaldo o soporte de los papeles de trabajo para cumplir los anteriores requisitos podrá tomar variadas formas incluyendo: anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el auditor independiente o sociedad de auditoría.

#### **2.2.3.3.6.7 Estructura de las cédulas de auditoría**

Las cédulas que elabora el auditor pueden tener variadas formas de acuerdo con su criterio, pero en la práctica común se utilizan hojas multicolumnares manuales o electrónicas, las cuales llevan la siguiente estructura formal:

- ◆ **Índice de la cédula o memorando.** Ubicada en la parte superior derecha, permite la localización rápida del papel de trabajo. Se acostumbra a marcarse con lápiz de auditoría de color, rojo, verde o azul, de tal manera que sea visible y no quede oculto cuando se pliega la cédula. Si se trata de una cédula cuya información ocupa más de una planilla, se indicará con una numeración en cada una así: 1 de 3; 2 de 3; y 3 de 3, etc. En el caso de las hojas electrónicas como Excel, el índice se ubicaría en la parte inferior del libro, en la pestaña que se utiliza para nominar las diferentes hojas de dicho libro.

- ◆ **Encabezamiento.** Donde va el nombre de la compañía auditada, rubro de los Estados Financieros examinados, el cual da el nombre a la cédula, memorando u otro tipo de papel de trabajo, con la fecha de auditoría que es la misma de los Estados Financieros examinados.
- ◆ **Responsables.** Se colocan los nombres, iniciales o rúbrica de los responsables por la elaboración y supervisión de la cédula.
- ◆ **Cuerpo del trabajo.** En esta parte se desarrolla toda la auditoría y se consignan los datos obtenidos por el auditor para llegar a la evidencia suficiente y competente.
- ◆ **Conclusión.** Cada área de trabajo donde se ha desarrollado de una manera completa un trabajo, debe tener conclusiones adecuadas, basadas en el trabajo de auditoría, respaldada por la evidencia contenida en los papeles de trabajo, que corresponda a los objetivos que se persiguen en el trabajo. Las conclusiones deben expresar en forma clara la opinión de la persona que efectuó el trabajo con el cual se responsabiliza del mismo.
- ◆ **Significado de marcas.** Al final de la cédula; a manera de convenciones, se coloca el significado de las marcas de auditoría utilizadas en el cuerpo del trabajo.
- ◆ **Fuente de información.** Si se amerita, se coloca la fuente donde se obtuvieron los datos del desarrollo del trabajo.

#### 2.2.3.3.6.8 Planeación de los papeles de trabajo

La planeación de los papeles de trabajo consiste en determinar con antelación todas y cada una de las cédulas que se utilizarán en el desarrollo del trabajo.

Con la planeación de los papeles de trabajo, el auditor inicia el examen en las oficinas del cliente sin perder tiempo, pues ya tiene preestablecidos todos los detalles de importancia y ejecuta los

procedimientos sobre la base de las cédulas que elaboró en sus propias oficinas.

La planeación se inicia con la determinación de los índices y las marcas de auditoría a usar, las hojas de trabajo en las cuales se consignan los datos tomados de los estados de situación financiera del periodo y el año anterior.

De acuerdo a la planeación de las hojas de trabajo, se determinan las cédulas sumarias, las cuales son indexadas y llenadas en sus datos pertinentes. Las cédulas analíticas se planean sobre la base de las cédulas sumarias, y al igual que estas últimas, se indexan y se llenan de los datos necesarios.

La NIA N° 230 establece que los papeles de trabajo tienen su respectivo diseño de acuerdo a circunstancias, necesidades de cada auditor en particular. Estos deben incluir documentación que muestre:

- Que el trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente.
- Que el sistema de control interno ha sido suficientemente estudiado para determinar si se deben utilizar otros procedimientos de auditoría.
- Proporcionar suficiente evidencia probatoria para soportar las situaciones expresadas en el dictamen.

Los papeles de trabajo que tiene que elaborar el auditor para dar cumplimiento al programa de auditoría son los siguientes:

**a) Cédulas elaboradas por el auditor**

- Cédula sumaria. En ella se clasifican las cuentas de mayor, contiene columnas específicas para ajustes y saldos determinados, la conclusión del trabajo realizado se elabora en hoja de 14 columnas.
- Cédula de detalle. Se preparan con la finalidad de detallar los saldos de las subcuentas de mayor reflejadas en las cédulas sumarias.

- Cédula analítica. Revelan el análisis y las evidencias probatorias, facilita el cálculo, verificaciones, toma de inventarios, conciliaciones de saldos y otros procedimientos de auditoría.
- Cédula de hallazgos. Contiene todos los incumplimientos determinados durante la ejecución del trabajo.
- Cédula narrativa. Contiene información obtenida mediante entrevistas con el cliente, el contador, empleados y otras fuentes que tengan relación con el cliente.

**b) Cédulas elaboradas por el cliente.**

Son preparadas y proporcionadas por el cliente a requerimiento del auditor; cuando la información es recibida se le coloca a la cédula con lápiz rojo las siglas CPC (cédula proporcionada por el cliente) y su información deberá cruzarse con los registros y documentos del cliente.

**c) Cédulas obtenidas de otras fuentes**

Son independientes del cliente y el auditor, resultan de las confirmaciones a terceras personas.

**2.2.3.3.6.9 Propiedad y custodia de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de Va entidad a discreción del auditor, no son sustitutos de los registros contactes de Va entidad. El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención al menos por un periodo de cinco años, para

satisfacer las necesidades de la práctica, según lo estipula el art. 23 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.

#### **2.2.3.3.6.10 Archivo de papeles de trabajo**

De una manera general y no limitada, los archivos de papeles de trabajo son los que apoyan las pruebas del auditor y se clasifican así:

**a) Archivo permanente.** Se forma con los papeles transferidos del archivo corriente una vez finalizado el examen: es decir, contiene la información que el auditor considera será utilizada en un periodo mayor de un año. solo debe contener información básica como:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios y minutas.
- Información concerniente a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Análisis de transacciones y balances.
- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos Estados Financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados y discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.

**b) Archivo corriente.** Este se forma con los papeles datos y correspondencia relativos a la auditoría que se ejecuta, los cuales son:

- Evidencia del proceso de planeación, incluyendo programas de auditoría y cualquier cambio al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad.

- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes, de control y cualquier revisión al respecto.
  - Análisis de tendencias e índices importantes.
  - Un registro de la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos.
  - Una indicación sobre quien desempeño los procedimientos de auditoría y cuando fueron desempeñados.
  - Conclusiones alcanzadas por el auditor concernientes a aspectos importantes de las auditorías, incluyendo como se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay revelados por los procedimientos de auditor
  - Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.
- c) Archivo administrativo.** Incluye la recopilación que sirve de base para realizar las pruebas que se utilizan como fuente. Contiene Información relacionada con la administración del trabajo de auditoría y está limitado solo al periodo sujeto a revisión, los cuales son:
- Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
  - Plan de auditoría y presupuesto
  - Detalle del personal asignado
  - Resumen del tiempo asignado
  - Limitaciones en el alcance

#### **2.2.3.3.6.11 Hoja de trabajo**

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agolpamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los Estados Financieros en conjunto. Aquí se inicia la



técnica del análisis; pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas. El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple Estado de Situación Financiera de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados Integrales.

Cada rubro de la hoja de trabajo estará representado por una cédula sumaria. Es de advertir que no necesariamente el rubro debe representar una cuenta de mayor, pues a criterio del auditor, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen. El criterio para agrupar las cuentas en cédulas sumarias es la homogeneidad de las cuentas agrupadas, pues se requiere que las conclusiones del examen del grupo sean aplicables a todas las cuentas examinadas.

Las hojas de trabajo contendrán los saldos del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones. También se anotarán en estas hojas de trabajo los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales o de auditoría que son las referidas en el dictamen.

El esquema de una hoja de trabajo es el presentado cuando se describió la estructura de las cédulas de auditoría. Es importante destacar que la columna que contiene los saldos a examinar representa el primer término de la ecuación de auditoría; es decir, la evidencia primaria. Estos saldos son la primera evidencia que el auditor tiene acerca de los Estados Financieros a dictaminar, por tanto él debe comprobar la razonabilidad de estos saldos para emitir su opinión; en otras palabras debe obtener evidencia corroborativa de esta evidencia primaria para encontrar la evidencia suficiente y competente que le exige la norma relativa a la ejecución del trabajo.

La obtención de evidencia corroborativa constituye en sí el trabajo de campo y es la labor más dispendiosa de la auditoría. Esta evidencia corroborativa se obtiene por medio de técnicas y procedimientos de

auditoría, las cuales tienen el propósito de convencer al auditor y solo al auditor de la razonabilidad o no de los saldos sometidos a examen. Dado que estas técnicas y procedimientos de auditoría solo buscan convencer al auditor, este tiene la plena autonomía de determinar las técnicas a aplicar y el alcance de las mismas, cualquier interferencia en la aplicación de las técnicas y procedimientos que el auditor ha decidido se constituye en una limitación al alcance del examen y amerita una salvedad en el informe, en el párrafo del alcance, la cual puede tener trascendencia en el párrafo de la opinión si el auditor por medio de otras técnicas y procedimientos alternativos no logra obtener evidencia suficiente y competente.

En la hoja de trabajo, la evidencia primaria la constituye los saldos a examinar los cuales se encuentran en la columna "Saldo a dic. 31 año de examen", mediante el uso de técnicas y procedimientos de auditoría, que ocupan la labor del trabajo de campo se encuentra la evidencia corroborativa, la cual se plasma en las columnas "Ajustes y Reclasificaciones" si existen discrepancias con la evidencia primaria. A continuación, se obtiene la evidencia suficiente y competente que es el saldo que le consta al auditor, el cual se encuentra en la columna "Saldo a dic. según auditoría".

#### **a) Cédulas sumarias o de resumen**

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre esta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a las que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de

manera más eficiente. Para cada Cédula sumaria debe existir un rubro en la hoja de trabajo.

#### **b) Cédulas analíticas o de comprobación**

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, con esto se desglosan los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar subcédulas.

En términos generales, la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las analíticas deben obligatoriamente describir todas y cada una de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y las subanalíticas se plasma el trabajo del auditor, y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

En este nivel se ha desarrollado el método deductivo, pues se ha partido de lo general (los Estados Financieros) y se ha llegado a lo particular (la cédula analítica o subanalítica). Ahora se debe iniciar el método deductivo; es decir, partir de lo particular (la cédula analítica o subanalítica) para llegar a lo general (los Estados Financieros), y de esta manera emitir una opinión sobre estos estados tomados en conjunto. Para iniciar el método deductivo es necesario ir registrando los valores obtenidos en las subanalíticas con las analíticas, los de las analíticas con las sumarias y las sumarias con las hojas de trabajo. En otras palabras, realizar el trabajo inverso, hasta llenar completamente las hojas de trabajo. Cuando se termina de llenar la última hoja de trabajo se ha terminado el trabajo de campo de la auditoría y se procede entonces a la labor de evaluación para emitir el dictamen. Es necesario efectuar referencias cruzadas de los saldos

que obtiene el auditor a raíz de su examen, estas consisten en anotar frente al valor y dentro de un círculo el índice de la cédula a la cual se traslada el saldo obtenido, y en la cédula que lo recibe igualmente, anotar el índice de la cédula de donde procede. Ambos valores deben coincidir exactamente para que se considere referencia cruzada.

### **c) Cédulas subanalíticas**

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como anexo entre esta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a las que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada Cédula sumaria debe existir un rubro en la hoja de trabajo.

### **d) Cédulas de ajuste y/o reclasificación**

Contienen, como su rubro lo indica, el resumen o detalle de los ajustes o reclasificaciones que el auditor haya considerado como necesarios, que fueron surgiendo en el desarrollo del trabajo y deben estar ligados con las cédulas o de análisis de donde se originaron.

Los asientos de ajuste deben ser hechos del conocimiento del cliente e incluidos en los libros de contabilidad, en caso que merezcan su conformidad. A los asientos de reclasificación se acostumbra elaborarlos para fines de presentación de los Estados Financieros y, por lo tanto, no son registrados en los libros de la empresa.

En caso de que el cliente no acepte los ajustes derivados del trabajo del auditor, siendo estos de importancia, será necesario hacer las salvedades o comentarios que a su juicio estimen convenientes.

#### **2.2.3.3.7 MEMORANDOS**

Son documentos que el auditor redacta para complementar la ejecución de ciertos trabajos o para resumir la información que contienen las planillas o cédulas de detalles.

Uno de los memorandos más importantes en la auditoría es el memorando de operaciones, el cual se usa para hacer explicaciones generales de los aumentos y disminuciones de las cuentas del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados Integrales, durante el año que se auditan en comparación con las mismas cuentas del año anterior.

#### **2.2.3.3.8 MARCAS DE AUDITORÍA**

Todo hecho, técnico o procedimiento que el auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma y la haría prácticamente ilegible, no solo para los terceros, sino aun para el mismo auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el auditor con una significación especial.

Por ejemplo, al efectuar una reconciliación bancaria, los cheques pendientes de cobrar y las consignaciones bancarias deben ser cotejadas con el libro de bancos para comprobar que están bien girados y elaborados, en cuanto al importe, número, fecha, beneficiario, número de cuenta, etc. Cada

uno de los cheques y consignaciones cotejadas debe tener una descripción de lo realizada. En lugar de escribir toda esta operación junto a cada cheque y consignación, se utiliza un símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en el lugar apropiado de la cédula a manera de convención; detallando todo el procedimiento realizado.

Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, darás y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del archivo de la auditoría debe ser la cédula de las marcas de auditoría.

**TABLA N° 15: MARCAS DE AUDITORIA**

<b>Mario Apaza Meza &amp; Asociados SC</b>		
<b>Ciente:</b>		
<b>Marca</b>	<b>Significado</b>	<b>Auditoría A:</b>
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
¶	Sumado verticalmente	
©	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme, pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	

Σ	Totalizado	
©	Conciliado	
∅	Circularizado	
Ψ	Inspeccionado	

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

### 2.2.3.3.9 SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

Es necesaria la supervisión de la auditoría y la revisión de los trabajos realizados por el auditor. La supervisión incluye la dirección de los esfuerzos de los asistentes que contribuye al logro de los objetivos del examen y a la determinación de si se cumple o no tales objetivos según la NIA N.º 220.

Los requerimientos de la supervisión incluyen la formación de los asistentes, la supervisión constante de los problemas encontrados, la revisión de los trabajos realizados y la recopilación de las diferentes opiniones entre el personal de la firma de auditoría, por lo que la supervisión es obligatoria desde el esfuerzo inicial de la planificación hasta la emisión del dictamen de auditoría.

El personal que desempeña responsabilidades de supervisión desarrolla las siguientes funciones durante la auditoría:

- a) Monitorear el avance de la auditoría para considerar si
  - Los asistentes tienen la habilidad y competencia necesarias para llevar a cabo las tareas asignadas.
  - Los asistentes comprenden las direcciones de auditoría
  - El trabajo está siendo realizado de acuerdo con el plan global y el programa de auditoría
- b) Ser informados de plantear cuestiones importantes surgidas durante el proceso de la auditoría, mediante la valoración de su importancia y la modificación del plan global, y del programa de auditoría según sea apropiado
- c) Resolver diferencias de juicio profesional entre el personal y considerar el nivel de consulta que sea apropiado. El papel del supervisor consiste en la

responsabilidad diaria de supervisar la auditoría, revisar los papeles de trabajo y la adopción de decisiones, y lograrlo por medio de una guía de chequeo, herramienta que permite evaluar el trabajo elaborado por los asistentes. También es responsable de evaluar objetivamente su rendimiento e informar al auditor sus puntos fuertes y débiles cuando sea oportuno de forma expresiva y discreta.

Por lo general, el supervisor debe cumplir con requisitos de formación y experiencia comparable a los de un nivel de examen uniforme de un auditor, con un grado académico superior, alta experiencia en el campo de la auditoría externa y que haya ejercido funciones de auditor.

**TABLA N° 16: GUIA DE CHEQUEO**

No	Comentario	OK
1	Cada cédula de trabajo detallado contiene lo siguiente:	
	Nombre de la compañía	
	índice de referencia	
	Área examinada	
	Nombre de la prueba específica	
	Referencia a programa y punto	
	Indicación CPC cuando es necesario	
	Referenciación y marcas	
	Iniciales del auditor	
	Fecha en que la cédula fue preparada	
	Fuente de información (especificando el registro donde fue preparado o el nombre del empleado que dio la información)	
2	Todos los papeles de trabajo tienen índice de referenciación	
3	Los PT están referenciados en ascendencia numérica	
4	Los hallazgos se han documentado por medio de notas en los PT y se ha hecho referencia al I sumario de hallazgos	
5	Contiene el sumario de hallazgos:	
	Nombre de la compañía	
	índice de referencia	
	Área examinada	
	Título	
	Condición	
	Criterio	
	Causa	
	Efecto	
	Recomendación	



	Seguimiento	
	iniciales del auditor	
	Fecha en que la cédula fue preparada	
6	Las cubiertas de papeles de trabajo tienen la firma o las iniciales del auditor que ejecutó la prueba, de quien revisó y aprobó los papeles	
7	El programa está desarrollando, en forma completa, todos los puntos que se han referenciado a la Cédula de Trabajo Detallado y han sido firmados por el auditor	
8	Se ha adicionado a los PT la copia del dictamen	

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

### 2.2.3.3.10 EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA

Es el resultado de las pruebas aplicadas por el auditor, ya sean estas de control o sustantivas, a las diferentes cuentas, o la información que pueda recopilar; no toda la información tiene la misma importancia. El auditor debe identificar si la información obtenida es relevante para el examen y si estas le ayudan a formarse una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas.

Según la NIA 500 "Evidencia de auditoría" significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los Estados Financieros e información corroborativa de otras fuentes.

El auditor puede obtener varios tipos de evidencia, que le permitan soportar su opinión; entre estas tenemos:

- **Física.** Se obtiene por observación directa como, por ejemplo, la verificación física de un activo, visita de campo.
- **Testimonial.** Se obtiene a través de las declaraciones orales o escritas, o mediante preguntas realizadas al encargado de un proceso, si son orales, estas pueden ser grabadas.
- **Documentada.** Consiste en archivos, anexos, reportes, manuales, políticas, proporcionados por la administración de la entidad.

- **Electrónica.** Constituye la evidencia generada por el computador como, por ejemplo, las bases de datos.

El auditor para determinar la utilidad de la evidencia obtenida, debe determinar si esta cumple con los atributos de suficiencia, competencia y relevancia. La suficiencia se refiere a la cantidad de evidencia obtenida, el auditor deberá recopilar la cantidad de evidencia que le satisfaga y le sirva para respaldar su opinión; la competencia se refiere a la calidad de la evidencia recopilada, la información que recopile el auditor deberá ser adecuada en términos de calidad, debido a que la opinión que emita el auditor depende de la evidencia obtenida; la relevancia se refiere a la importancia de la evidencia, esta debe tener un impacto significativo en la opinión que pueda hacerse el auditor acerca de la razonabilidad de los saldos incluidos en los Estados Financieros. Para la determinación de los aspectos antes mencionados, no existe una fórmula o estándares, estos estarán sujetos al juicio del auditor.

Debido a que el auditor realiza su examen con base en una selección estadística o muestreo para llegar a las conclusiones de los saldos de cuentas o clase de transacciones, deberá evaluar la evidencia obtenida, teniendo en cuenta algunos de los siguientes aspectos:

La evaluación realizada por el auditor de la naturaleza y los riesgos inherentes a nivel de balances, saldos de cuenta o clase de transacciones. Evaluación de los errores en los sistemas de contabilidad y control interno. Evaluación del diseño, implementación y operación de los controles. Importancia relativa de la partida analizada. Experiencia de auditorías pasadas.

El auditor también deberá tener en cuenta las aseveraciones de la administradora, al momento de realizar la evaluación de la evidencia recolectada.

Según la NIA 500, señala que las aseveraciones pueden categorizarse como sigue:

- a) Existencia. Un activo o pasivo existe en una fecha dada.

- b) Derechos y obligaciones. Un activo o pasivo pertenece a la entidad en una fecha dada.
- c) Ocurrencia. Una transacción o evento tuvo lugar, lo cual pertenece a la entidad durante el periodo.
- d) Integridad. No hay activos, pasivos, transacciones o eventos sin registrar, ni partidas sin revelar.
- e) Valuación. Un activo o pasivo es registrado a un valor en libros apropiada
- f) Medición. Una transacción o evento es registrado a su monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.
- g) Presentación y revelación. Una partida se revela, se clasifica y describe de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros aplicables.

Otro aspecto que se debe evaluar al momento de recopilar la evidencia, es la confiabilidad que el auditor puede tener sobre esta, para esto debe analizar entre otras cosas la fuente, la naturaleza del origen de la evidencia; como resultado de qué prueba se originan, así como las circunstancias que rodean a cada partida.

Con lo anteriormente mencionado, se puede tener en cuenta las siguientes conclusiones:

- ❖ La evidencia obtenida de fuentes externas, tales como confirmaciones recibidas de terceros, es de mayor confiabilidad que la generada al interior de la entidad examinada.
- ❖ La evidencia generada al interior de la entidad, es más confiable cuando los controles implementados y los sistemas de contabilidad operan de manera efectiva.
- ❖ La evidencia documental, como las representaciones escritas, son más confiables que las orales.

Cuando el auditor se ve imposibilitado de obtener evidencia apropiada y suficiente, deberá emitir una opinión calificada o abstenerse de opinar.

#### **2.2.3.3.11 DESARROLLO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

En el desarrollo de la auditoría, el auditor va identificando el incumplimiento de los procedimientos establecidos. Los hallazgos deben quedar documentados para respaldar la opinión que emite el auditor.

Los hallazgos resultantes de la evaluación realizada se dan a conocer y se discuten con el personal encargado del área.

#### **2.2.3.3.12 CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA GERENCIA**

El auditor debe obtener evidencia de que la gerencia reconoce su responsabilidad por la presentación razonable de los Estados Financieros de acuerdo con el marco de referencia relevante para informes financieros, y que ha aprobado los Estados Financieros, como lo establece la NIA 580.

Una representación por escrito es mejor evidencia de auditoría que una representación oral.

##### **Elementos de la carta de representación de la gerencia**

- a. Nombre de la empresa
- b. Fecha
- c. Debe ir dirigida al auditor
- d. Contener información específica
- e. Firmada por los representantes de la administración
- f. Fechada. Con la misma fecha del dictamen del auditor

Al solicitar una carta de representación a la gerencia, el auditor debería pedir que sea dirigida al auditor, que contenga información especificada y que esté apropiadamente fechada y firmada.

Una carta de representación de la gerencia, ordinariamente estaría fechada en la misma fecha del dictamen del auditor. Sin embargo, en

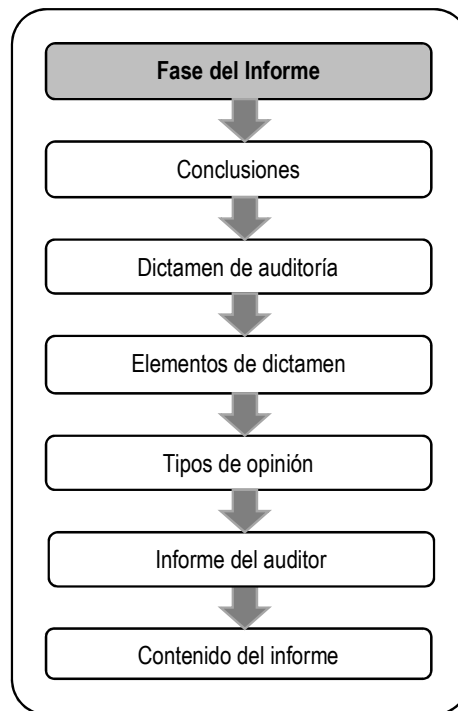
ciertas circunstancias, puede también obtenerse una carta de representación por separado respecto de transacciones específicas u otros eventos, durante el curso de la auditoría o en una fecha después de la fecha del dictamen del auditor, por ejemplo, en la fecha de una oferta pública.

#### **2.2.3.4 FASE DEL INFORME Y CONCLUSIONES**

Obtener conclusiones apropiadas es una parte muy importante del proceso de auditoría, ya que estos resúmenes los resultados del trabajo y establecen si los objetivos han sido alcanzados. Sin conclusiones apropiadas, la labor de auditoría está incompleta. Desde la recopilación de información preliminar y la revisión analítica de la organización, hasta la evaluación de los resultados, tras la aplicación de los procedimientos analíticos de la auditoría y la identificación de causas y efectos de los hallazgos, el auditor obtiene conclusiones preliminares. Dichas conclusiones se elaboran en relación con los objetivos de la auditoría.

Tanto los resultados o hallazgos, como las conclusiones preliminares, deben estar probados con la evidencia acumulada y discutidos para conseguir valiosos datos, de esta forma se validará la corrección de las desviaciones encontradas.

**GRAFICO N° 14: FASE DEL INFORME**



Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro “Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF” (2015)

Deben ser específicas, su fuerza depende de la evidencia que apoya los resultados y la lógica usada para formularlas. El proceso de desarrollar una conclusión es sistemático, basado en una propuesta, objetivos, criterios o estándares y los resultados de la auditoría.

Todas las conclusiones son preliminares hasta tanto no sean discutidas y aprobadas por el nivel directivo de la auditoría y, por supuesto, con la empresa auditada. El auditor determinará la conclusión de la auditoría, en la cual conjuga criterio, condición, causa y efecto de los resultados; sin embargo, lo que proporcionará será una conclusión total de cada aspecto examinado.

### 2.2.3.4.1 NIA RELACIONADOS CON LAS CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA

TABLA N° 17: NIA RELACIONADAS CON LAS CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORIA

<b>Conclusiones e Informe de auditoría</b>	NIA 700	Formación de una opinión e Informe sobre Estados Financieros
	NIA 705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
	NIA 706	Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente
	NIA710	Información comparativa. Cifras correspondientes y Estados Financieros comparativos
<b>Consideraciones especiales</b>	NIA 720	La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen Estados Financieros auditados
	NIA 800	Consideraciones especiales: Auditoría de Estados Financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales
	NIA 805	Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero
	NIA 810	Compromisos para informar sobre Estados Financieros resumidos
	NICC 1	Control de calidad para firmas que realizan auditorías y revisiones de Información Financiera histórica, y otros compromisos de seguridad y servicios relacionados

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

### 2.2.3.4.2 LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

El segmento del informe que contiene las recomendaciones es sumamente importante, es aquí que se orienta a la administración auditada hacia la solución de los hechos deficientes susceptibles de ser mejorados. Las recomendaciones deben agruparse por el nivel administrativo responsable de aplicarlas, partiendo de la autoridad más alta y llegando hasta los niveles directivos que corresponden. Las recomendaciones se realizan donde se encuentran los hallazgos desfavorables y los efectos nocivos significativos que se han identificado. No es suficiente indicarle a la gerencia de un programa en particular, que requiere una mejora, sin señalarle también las opciones a considerar para su realización.

Cuando se formulan recomendaciones, el auditor debe estimar en lo posible, los probables ahorros o mejoras derivadas de las mismas, de esta manera el "valor agregado" de la auditoría y los beneficios serán claramente identificados.

Son acciones correctivas sugeridas por el auditor para superar los hallazgos, los cuales deben ser: específicas y oportunas, factibles y económicas, deben reflejar el criterio y experiencia del auditor, y además deben estar orientadas a una mejor utilización de los recursos existentes de la empresa.

#### 2.2.3.4.3 CLASES DE INFORME DE AUDITORÍA

- **Informe corto.** Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades. Además, este documento contendrá el dictamen profesional sobre los Estados Financieros Auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la Información Financiera complementaria.
- **Informe largo.** Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que consta comentarios, conclusiones y recomendaciones; incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditorías financieras; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. El informe solo incluirá hallazgos y conclusiones sustentados por evidencia suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.



#### **2.2.3.4.4 FORMACIÓN DE UNA OPINIÓN**

##### **2.2.3.4.4.1 Dictamen sin salvedades**

El auditor deberá expresar una opinión sin salvedades cuando concluye que los Estados Financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de Información Financiera aplicable.

Si el auditor:

- a. Concluye que, con base en la evidencia de auditoría obtenida, el juego completo de los Estados Financieros no está libre de representación errónea material.
- b. No puede obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para concluir que el juego completo de los Estados Financieros está libre de representación errónea material, deberá modificar la opinión en su dictamen de acuerdo con la NIA 705.

##### **2.2.3.4.4.2 Determinación del tipo de modificación a la opinión del auditor**

###### **a) Opinión con salvedad**

El auditor deberá expresar una opinión con salvedad cuando:

- Al haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, concluye que las representaciones erróneas, de manera individual o colectiva, son materiales, pero no penetrantes, para los Estados Financieros,
- No puede obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre la cual basar la opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los Estados Financieros de representaciones erróneas detectadas, si los hubiese, podrían ser materiales, pero penetrantes.

###### **b) Opinión negativa**

El auditor deberá expresar una opinión negativa cuando, al haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, concluye que las

representaciones erróneas, individualmente o en conjunto, son tanto materiales como penetrantes para los Estados Financieros.

**c) Abstención de opinión**

El auditor deberá abstenerse de una opinión cuando no puede obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre la cual basar la opinión, y concluye que los posibles efectos sobre los Estados Financieros de representaciones erróneas no detectadas, si las hubiera, podrían ser tanto materiales como penetrantes.

El auditor deberá abstenerse de una opinión cuando, en circunstancias extremadamente raras que impliquen varias faltas de seguridad, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto de cada una de las faltas de seguridad individuales, no es posible formarse una opinión sobre los Estados Financieros, debido a la interacción potencial de las faltas de seguridad y su posible efecto acumulativo sobre los Estados Financieros.

**2.2.3.4.5 COMPONENTES PRINCIPALES DEL INFORME DE AUDITORÍA BASADO EN LA NIA 700**

- **Título**
- **Destinatario** (Normalmente son los accionistas o socios de la entidad auditada).
- **Apartado introductorio.** Se identificará a la entidad auditada, se manifestará que los Estados Financieros han sido auditados, se identificará el título de cada estado incluido en los Estados Financieros, remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa (es decir, las notas); y finalmente especificará la fecha o periodo cubiertos.

- **Responsabilidad de la administración en relación con los Estados Financieros.** Normalmente se entenderá como administración a la gerencia de la compañía. Esta sección tiene un título propio dentro del informe de auditoría. El informe describirá que la gerencia es la responsable de la preparación de los Estados Financieros de conformidad con el marco contable (NIIF Completas o NIIF para Pymes), así como del Control Interno que permita preparar unos Estados Financieros sin incorrecciones materiales y que reflejen la imagen fiel.
- **Responsabilidad del auditor.** Esta sección también va titulada. En los Párrafos de esta sección (tres en total), se dirá que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los Estados Financieros, así como que la auditoría se ha llevado a cabo de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría. También se expresará que las NIA exigen que el auditor cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de incorrección material. Posteriormente, se hará mención a los procedimientos de auditoría (incluida la valoración de riesgos), tomándose en cuenta el control interno para diseñarlos, pero no siendo la finalidad del auditor el expresar una opinión sobre el control interno. También se hará mención a la evaluación de las políticas contables aplicadas, de las estimaciones contables realizadas y la presentación global de los Estados Financieros. Finalmente, se señalará si el auditor considera que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada.
- **Opinión.** En una sección con dicho título, se expresará la opinión. En caso de ser "opinión no modificada", se utilizará una de las frases indicadas a continuación, que se consideran equivalentes: "los Estados Financieros expresan la imagen fiel de... De conformidad con [el marco de Información Financiera aplicable]" o "los Estados Financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, ... De conformidad con (el marco de Información Financiera aplicable]", así como se indicará que los

Estados Financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de Información Financiera aplicable.

- **Otras responsabilidades de información.** Figurarán bajo el título "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios", y se incluirá en aquellos casos en que el auditor cumpla con otras responsabilidades de información, además de la establecida por las NIA de informar sobre los Estados Financieros. Por ejemplo, la verificación de la concordancia contable en el informe de gestión.
- **Firma del auditor**
- **Fecha del informe de auditoría.** En ningún caso será anterior a la obtención de la evidencia adecuada y suficiente, incluida la evidencia de que todos los estados que componen los Estados Financieros, más las notas explicativas, han sido preparados y que las personas con autoridad reconocida han manifestado que asumen su responsabilidad sobre ellos.
- **Dirección del auditor**

## 2.2.4 RIESGO DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

### 2.2.4.1 INTRODUCCIÓN

Apaza Meza, Mario (2015) nos habla de que:

De acuerdo con lo que establece la NIA 200 Objetivos y principios que gobiernan la Auditoría de Estados Financieros cuando un auditor independiente emite una opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros de una entidad, siempre se enfrentará a la posibilidad de que su opinión sea inapropiada. Esta probabilidad de error se conoce como riesgo de auditoría.

Como base para la opinión del auditor, las NIA requieren que este obtenga una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros como un

todo están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad. Se obtiene cuando el auditor ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor exprese una opinión no apropiada cuando los Estados Financieros están representados erróneamente en una forma de importancia relativa) a un nivel aceptablemente bajo. Sin embargo, la seguridad razonable no es un nivel absoluto de seguridad, porque hay limitaciones inherentes de una auditoría cuyo resultado es que la mayor parte de la evidencia de auditoría sobre la cual el auditor funda conclusiones y basa su opinión sea persuasiva, más que conclusiva.

**TABLA N° 18: TIPO DE RIESGOS DE AUDITORIA**

1. Detección	2. Control	3. Riesgo inherente
<p>Es el riesgo imputable a la figura del auditor, que surge al realizar su trabajo. Este riesgo supone como ejemplo: Aplicar procedimientos erróneos. Determinar erróneamente el alcance. No asignar las tareas a los colaboradores correspondientes. No aplicar los procedimientos en el momento adecuado. Determinación inadecuada de:</p> <p><b>Naturaleza:</b> ¿qué procedimientos?</p> <p><b>Alcance:</b> ¿cuántos comprobantes voy a controlar? ¿Cuántos clientes voy a circularizar?</p> <p><b>Oportunidad:</b> ¿cuándo voy a aplicar los procedimientos?</p>	<p>Son riesgos endógenos originados por posibles fallas en los controles internos, los sistemas de información, los procedimientos, la estructura existente, los niveles de autorización, etc. Son riesgos controlables por la empresa, no por el auditor.</p> <p>Ejemplo: no realizar conciliaciones bancarias en forma mensual por carencia del recurso necesario.</p>	<p>Son riesgos del contexto, propios de cada industria o empresa. No son manejables por la gerencia. Ejemplo: riesgo de incobrabilidad por recesión económica, por las características de los productos con avance tecnológico muy rápido.</p>

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

Las NIA contienen objetivos, requisitos, un material de aplicación y otro explicativo que se diseñan con el fin de dar un soporte al auditor para obtener

seguridad razonable. Las NIA requieren que el auditor ejerza su juicio profesional y mantenga el escepticismo profesional durante la planeación y desempeño de la auditoría y, además, que entre otras acciones:

- Identifique y juzgue los riesgos de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error, con base en un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad.

## **2.2.4.2 CONTROL INTERNO**

### **2.2.4.2.1 DEFINICIÓN**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la Información Financiera, proveer la eficiencia operativa y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

La NIA 315 lo define como el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la Información Financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para contrarrestar a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

### **2.2.4.2.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

- ❖ Protección de los activos de la empresa.

- ❖ Obtención de Información Financiera veraz, confiable y oportuna.
- ❖ La promoción de la eficiencia en las operaciones del negocio.
- ❖ Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

### **2.2.4.2.3 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

#### **2.2.4.2.3.1. Control interno contable.**

Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros. En consecuencia, está diseñado para proporcionar seguridad razonable de que:

- ◆ Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización de la dirección.
- ◆ Las transacciones se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y para mantener el control sobre los activos.
- ◆ El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección.
- ◆ El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptan las medidas correspondientes en el caso de que se detecten diferencias.

#### **2.2.4.2.3.2. Control interno administrativo.**

Incluye el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización por parte de la dirección. De acuerdo con ello, se enfoca a la promoción de la

eficiencia operativa y que las ejecuciones de las operaciones se adhieran a las políticas prescritas por la administración.

#### **2.2.4.2.4 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CONTROL INTERNO**

Los principios que rigen el control interno son los siguientes:

##### **2.2.4.2.4.1. División del trabajo**

La esencia de este principio es la separación de funciones de las unidades operativas de actividades, de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, es decir, se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició. De esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades.

Lo esencial es precisar que los procesos de elaboración y aprobación de los documentos contables se efectúen por personas distintas a las que los registran y estos no sean los que elaboren y aprueben los comprobantes de pago que sirven de base a las anotaciones.

Es necesario dividir las diferentes operaciones de forma tal que los resultados parciales de una operación puedan ser verificados con el resultado de su contabilización.

Se extiende este principio a toda actividad laboral administrativa y debe aplicarse hasta donde las posibilidades del personal lo permitan. Esto quiere decir que, a pesar de los beneficios que ofrece su aplicación, debe ser objeto de una lógica adecuación cuando la plantilla del personal es pequeña, el aumento del personal con este fin debe ser la última de las alternativas, cuando no haya otra solución, ya que debe tenerse en cuenta que el costo de un control no debe ser superior a los beneficios que se deriven.



#### **2.2.4.2.4.2. Fijación de responsabilidad**

Buscar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo. Es parte de la concepción que las normas y procedimientos estructurados, sobre la base de una adecuada organización, prevean las funciones de cada área, o sea, qué hay que hacer, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de una unidad organizativa, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo.

Es importante que los procedimientos definan quién debe efectuar cada operación y que a su vez se establezca, de forma obligatoria, que se deje evidencia de quién realiza cada una de ellas en los documentos y registros.

O sea:

- ◆ Definir conceptualmente las responsabilidades.
- ◆ Dejar constancia documental de quién efectúa cada operación.

#### **2.2.4.2.4.3. Cargo y descargo**

Este principio está íntimamente relacionado con el de la fijación de responsabilidad, pues facilita su aplicación cuando es necesario. Debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale. Cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza debe ser investigada al detalle.

Consiste simplemente en que cuando se produce una entrega de mercaderías, valores, dinero, etc. (descargo), existe una contrapartida o recepción (cargo). Cuando esta operación se formaliza documentalmente, la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de los medios recibidos.

En realidad, el objetivo de este principio trata de garantizar que cada documento o registro se corresponda con solo determinado tipo de operaciones perfectamente delimitado, de forma tal que la naturaleza de estas operaciones siempre sea correspondiente y uniforme. Esto permite, mediante el análisis del movimiento o la existencia de anotaciones originadas por documentos contables, determinar los casos en los que un registro determinado, no se corresponde con la naturaleza de las operaciones, así como poder descubrir errores o anomalías en la información contable financiera.

#### **2.2.4.2.5 EL ESTUDIO Y LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SON INDISPENSABLES EN UNA AUDITORÍA**

El auditor debe hacer un estudio del control interno existente en la empresa, porque este será la base para identificar el grado de confianza que tenga de esta y, por consiguiente, le dé la pauta para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

El control interno de una entidad está integrado por las políticas y procedimientos que nos garanticen el logro de objetivos específicos. Para ello, se reconsideran los siguientes elementos: el ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos de control y vigilancia.

##### **a) Revisión del ambiente de control**

A continuación mencionamos algunas circunstancias que pueden debilitar o fortalecer las políticas y procedimientos de la empresa y, por ende, del sistema de control interno existente: la estructura y el funcionamiento general de la empresa; hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa; la asignación

de autoridad y responsabilidad; las medidas que la administración tome respecto de los controles internos, supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos.

#### **b) Estudio de la evaluación de riesgos**

Representa el análisis realizado a los Estados Financieros para evaluar los posibles riesgos de no presentarse o prepararse con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Algunas circunstancias que pueden afectar son las siguientes: cambios en general como de personal, operativos, de sistemas de información, de tecnología, en procedimientos contables, en operaciones con moneda extranjera, etc.

#### **c) Análisis de los sistemas de información y comunicación**

Para que una entidad tenga la eficiencia suficiente de emitir reportes financieros oportunos para la toma de decisiones, es conveniente que su sistema contable de información y comunicación sea igual de eficiente.

Algunos aspectos que contribuyen con el sistema contable son: registrar detallada y correctamente las operaciones de la entidad, cuantificar las operaciones en unidades monetarias, presentar las operaciones adecuadamente en los Estados Financieros, etc.

El sistema de comunicación se refiere al hecho de informar al personal de la empresa sobre las funciones que se tienen que llevar a cabo y respecto de las responsabilidades que se tienen que adquirir del control interno de los reportes financieros. Es importante que la administración de la empresa tenga la habilidad de comunicar estas funciones y responsabilidades lo mejor posible, pues si no se comprenden como debe ser, pueden malinterpretarse. Por otra parte, el auditor

también tiene el compromiso y la responsabilidad de comprender esta mecánica para desarrollar adecuadamente su trabajo.

#### **d) Conocimiento de los procedimientos de control**

El auditor debe identificar si las políticas y procedimientos de la empresa se están cumpliendo al pie de la letra, pues con base a ello evaluará la efectividad del control interno establecido. A continuación, se mencionan algunos de los objetivos para el cumplimiento de los procedimientos de control: correcta autorización de operaciones, funciones y responsabilidades, uso de documentos previamente autorizados que garanticen el correcto registro de las operaciones, protección de los activos, correcta valuación de las operaciones, etc.

#### **e) Constante vigilancia**

La administración de la empresa tiene la responsabilidad y el compromiso no solo de establecer y comunicar los controles internos de la empresa, sino también de vigilar constantemente su cumplimiento y modificarlos cuando sea necesario. La vigilancia garantiza que los procedimientos de control interno se están cumpliendo adecuadamente, permite identificar su efectividad y, por consiguiente, hacer las correcciones necesarias cuando sea conveniente.

Por otra parte, es importante mencionar que los elementos de la estructura del control interno deben tomar en cuenta algunos factores como los que se mencionan a continuación: tamaño, giro y organización de la empresa; aspectos legales a los que esté sujeta y algunos otros problemas propios por la naturaleza o giro de la empresa; el sistema de contabilidad establecido, entre otros.

### 2.2.4.3 RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría es el riesgo de emitir un informe que no corresponde con la realidad de los Estados Financieros (se emite un Estado de Situación Financiera erróneo).

El riesgo de emitir un informe erróneo; por ejemplo, emitir un informe "limpio" (sin salvedades) cuando se registran desvíos a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), limitaciones o sujeción a hechos futuros.

La NIA 315 Identificación y análisis de los riesgos de distorsiones significativas, mediante la comprensión de la entidad y su entorno establece que el auditor debe identificar y evaluar los riesgos de errores potenciales a nivel de los estados contables y el nivel de aserción para las distintas clases de transacciones y cuentas contables. Para esto debe:

- ❖ Identificar riesgos mediante el entendimiento de la entidad, incluyendo controles relevantes relacionados con el riesgo y la clase de transacciones.
- ❖ Considerar si los riesgos identificados son de una magnitud tal, que puedan resultar en errores potenciales en los Estados Financieros La información obtenida permite determinar la naturaleza, oportunidad y extensión a darle a los procedimientos a efectuar.

En la mayoría de los casos, las transacciones rutinarias no complejas (sujetas de controles automáticos) tienen menor posibilidad de presentar riesgos significativos. Por el contrario, estos generalmente derivan de riesgos claves del negocio o las operaciones no rutinarias. Al considerar la naturaleza de los riesgos, la NIA 315 prevé que el auditor tenga en cuenta un número de variables, a saber:

- ❑ El hecho de que el riesgo identificado sea riesgo de fraude.
- ❑ La complejidad de las transacciones.
- ❑ El hecho de que el riesgo identificado involucre transacciones significativas con partes relacionadas.

- El hecho de que los riesgos identificados involucren transacciones significativas fuera del curso habitual del negocio, o que aparenten ser inusuales.
- El hecho de que los mayores riesgos se produzcan en transacciones no rutinarias, tiene respaldo, en que se tratan de operaciones con una mayor intervención manual en el proceso de la información, cálculos complejos y la propia naturaleza de las operaciones no rutinarias, que dificultan la implementación efectiva de controles para mitigar los riesgos.

#### 2.2.4.3.1 COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORÍA

- a) Riesgo inherente
- b) Riesgo de control
- c) Riesgo de no detección
- d) Riesgo global

Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades de la entidad. En cambio, el riesgo de no detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

- a) **Riesgo inherente.** Se entiende como la posibilidad de error o irregularidad producto de una situación que la entidad a auditar no puede controlar, es un riesgo de negocios. Este riesgo puede afectar a una cuenta o a un componente en particular.
- b) **Riesgo de control.** Posibilidad de que el sistema administrativo y de control implantados por la empresa no prevengan ni detecten errores o irregularidades significativos, como la falta de protección de activos, controles gerenciales, deficiencias en el cálculo de las planillas, etc.

**Niveles del riesgo de control:**

- **Riesgo bajo.** El auditor considera que los controles detectarán cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
  - **Riesgo medio.** El auditor considera que es más probable que los controles no detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
  - **Riesgo alto.** El auditor considera que es más probable que los controles no detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
- c) **Riesgo de no detección.** Posibilidad de que el informe de auditoría exprese una opinión no apropiada, es decir, errada (producto de la aplicación de procedimientos que no contemplan los riesgos inherentes y de control).
- d) **Riesgo global.** La acumulación de los riesgos de auditoría puede analizarse con la finalidad de proyectar la probabilidad de ocurrencia de errores, con relación a los factores de riesgo, como se explica con el siguiente cuadro:

**TABLA N° 19: NIVELES DE RIESGO EN RELACION CON EL FACTOR DE RIESGO**

<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Significatividad</b>	<b>Factor de riesgo</b>	<b>Probabilidad de ocurrencia de errores</b>
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos, pero no muy importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

#### **2.2.4.3.2 RELACIÓN COSTO – BENEFICIO DE LA AUDITORÍA**

En la toma de decisiones relativas a las evidencias de una auditoría determinada, se considera la relación costo-beneficio. El objetivo

del auditor es conseguir la cantidad suficiente de evidencias, competente al menor costo total posible. Sin embargo, el costo nunca es una justificación adecuada para omitir un procedimiento necesario o no reunir un tamaño de muestra adecuado.

#### 2.2.4.3.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

La tarea de evaluación está presente en dos momentos de planificación de auditoría:

**Planificación estratégica.** En esta etapa se evalúa el riesgo global de auditoría\*\* • relacionado con el conjunto de los Estados Financieros y, además, se evalúa riesgo inherente y de control de cada componente en particular.

- Definición del acuerdo o términos de referencia.
- Conocimiento (negocio, sistema de información y control).
- Evaluación de controles en el límite (intercambio con terceros):
  - Confiabilidad mínima.
  - El ente puede ser auditable.
  - Estrategia general y por área.
  - Enfoque de cumplimiento vs. sustantivos. La aplicación de un tipo de procedimientos no excluye la aplicación de otros.

De cumplimiento. Procedimientos de auditoría orientados a corroborar el funcionamiento de los procedimientos de control del ente auditado.

Sustantivos. Procedimientos de auditoría, orientados a corroborar la corrección de las aseveraciones (existencia, propiedad, integridad, valuación y exposición) sobre los saldos contables.



**Planificación detallada.** En esta etapa se evalúa el riesgo inherente y de control específico para cada afirmación en particular, dentro de cada componente.

- Definición de aseveraciones por área. (Ej. Ventas cuentas a cobrar; para cada área: existencia, propiedad, integridad, valuación y exposición).
- Selección de procedimientos de auditoría

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Además, es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor capacidad y experiencia en un equipo de trabajo.

No obstante ser un proceso subjetivo, hay formas de tratar de estandarizar o disminuir esa subjetividad. En ese sentido, se tratan de medir tres elementos que, combinados, son herramientas a utilizar en el proceso de evaluación del nivel de riesgo. Esos elementos son:

- La significatividad del componente (saldos y transacciones).
- La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa.
- La probabilidad de ocurrencia de errores o fraudes básicamente obtenida del conocimiento y la experiencia anterior de ese ente.

La combinación de los posibles estados de estos tres elementos brinda un marco para evaluar el riesgo de auditoría.

El proceso de evaluación tratará de ubicar cada componente en alguna de estas categorías. Es claro entender que seguramente algún componente reúna las tres categorías presentadas, pero no todas del mismo nivel.

Por ejemplo, "activo fijo" suele ser un componente claramente significativo para los Estados Financieros en su conjunto pero, normalmente, no presenta muchos factores de riesgo y la probabilidad de existencia de errores es improbable o remota.

En el otro extremo, los saldos de anticipos de sueldos pueden ser muy poco significativos, pero están muy mal controlados; por eso la posibilidad de existencia de errores es totalmente probable.

### **Evaluación de riesgo y control interno según las NIA**

Las NIA consideran que el auditor debe obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo, utilizando además, su juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos para asegurar razonablemente que el riesgo & reduce a un nivel aceptablemente bajo. Se definen "riesgo de auditoría" "riesgo inherente", "riesgo de control", "riesgo de detección", "sistema de contabilidad", "sistema de control interno", "ambiente de control" y "procedimientos de control". Menciona la relación entre las evaluaciones de los riesgos inherentes y de control; el riesgo de auditoría en pequeñas empresas, aclarando que muchos controles internos que serían importantes para entidades grandes no son prácticos en las pequeñas.

Por ejemplo, en pequeños negocios, los procedimientos de contabilidad pueden ser desarrollados por unas cuantas personas que pueden tener responsabilidades tanto de operación como de custodia, y por lo tanto faltaría la segregación de deberes o estaría severamente limitada.

La inadecuada segregación de funciones puede, en algunos casos, ser mitigada por un fuerte sistema de control de la administración en el que existen controles de supervisión del dueño/gerente a causa del conocimiento personal directo de la entidad e involucramiento en las transacciones. En circunstancias donde la segregación de deberes es limitada y falta la evidencia de auditoría de los controles de supervisión, la evidencia de auditoría necesaria para respaldar la opinión del auditor sobre los Estados Financieros puede tener que obtenerse completamente a través de la ejecución de procedimientos sustantivos.

En lo que hace a la comunicación de debilidades, el auditor debería informar a la administración, en forma oportuna y a un adecuado nivel de responsabilidad, y normalmente por escrito, sobre las debilidades significativas en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, que hayan llamado su atención.

#### **2.2.4.3.4 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN**

Pareciera ser que del análisis presentado ha quedado en el olvido el riesgo de detección. Por supuesto que no.

El riesgo de detección es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Financieros. Se mencionó también que este riesgo es propio del auditor y depende exclusivamente de él.

Por lo tanto, en la medida en que se pretenda emitir una opinión correcta, deberán evaluarse los elementos de juicio necesarios y los procedimientos de auditoría deben detectar todos los errores o irregularidades existentes, o al menos los significativos. En este sentido, no cabe otra posibilidad de que el riesgo de detección sea reducido a niveles mínimos o bajos. Evaluaciones de otro tipo podrían originar situaciones de limitaciones en el alcance o, simplemente, opiniones erróneas.

### **2.2.5 CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA**

#### **2.2.5.1 INFORME DE AUDITORÍA**

En el libro de Apaza Meza, Mario (2015) se puede apreciar que:

De acuerdo con la NIA 200, el objetivo de una auditoría de Estados Financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los

Estados Financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de Información Financiera aplicable.

Los objetivos del auditor con respecto a la formación de una opinión y dictamen sobre los Estados Financieros son los siguientes:

- a) Formarse una opinión sobre los Estados Financieros con base en una evaluación de las conclusiones de la evidencia de auditoría obtenida; y
- b) Expresar claramente esa opinión mediante un dictamen por escrito que también describa la base para esa opinión.

Las NIA que están relacionadas con las Conclusiones e Informe de Auditoría y Consideraciones especiales, se detallan a continuación.

**TABLA N° 20: NIA RELACIONES CON LAS CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORIA Y CONSIDERACIONES**

<b>Conclusiones e Informe de auditoría</b>	NIA 700	Formación de una opinión e informe sobre Estados Financieros
	NIA 705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
	NIA 706	Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente
	NIA 710	Información comparativa. Cifras correspondientes y Estados Financieros comparativos
	NIA 720	La responsabilidad del auditor con relación a otra información en documentos que contienen Estados Financieros auditados
<b>Consideraciones especiales</b>	NIA 800	Consideraciones especiales: Auditoría de Estados Financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales
	NIA 805	Consideraciones especiales: Auditoría de un Estado Financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero
	NIA 810	Compromisos para informar sobre Estados Financieros resumidos
	NICC1	Control de calidad para firmas que realizan auditorías y revisiones de Información Financiera histórica y otros compromisos de seguridad y servicios relacionados

Fuente: CPCC. Mario Apaza Meza en su libro "Auditoría Financiera Basadas en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (2015)

## **2.2.5.2 IMPLICANCIAS DE LAS NIIF EN EL DICTÁMEN DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) señalan que los marcos de referencia de Información Financiera están referidos a las Normas Internacionales de Información Financiera, por ende los Estados Financieros deben ser elaborados por la administración (empresa auditada), cumpliendo estrictamente las NIIF.

En el caso de incumplimiento de las NIIF, el auditor puede emitir una opinión con salvedad, tal como lo establecen las NIA que vamos a analizar a continuación:

## **2.2.6 EMPRESA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON EIRL (CASO A ESTUDIAR)**

### **2.2.6.1 RESEÑA**

COSNTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.R.L. es una Empresa dedicada, desde 2008, al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones, etc.

La reconocida experiencia laboral de COSNTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., se ha forjado, durante los últimos años en emprendimientos de la especialidad referida, permite que la Firma se encuentre en condiciones de participar en contratos en donde los servicios requieran confiabilidad y solvencia técnica en las especialidades de la ingeniería eléctrica, mecánica y civil, garantizando una prestación ágil y eficiente.

### 2.2.6.2 DATOS GENERALES

- ◆ **Razón Social:** Construcciones Y Proyectos Washington S.C.R.L.
- ◆ **RUC** : 20525670920
- ◆ **Dirección** : Mz. C Lote. 37 Enace I Etapa Piura
- ◆ **Giro** : Proyectos de Ingeniería, Servicios de Ingeniería, Construcción de Obras Civiles y de Edificación, Diseños y Servicios Electromecánicos, etc.
- ◆ **Teléfono** : 073 - 361365 / 957422089 - 969573288 - 990620902
- ◆ **Pág. Web** : [www.construccioneswashington.com](http://www.construccioneswashington.com)

### 2.2.6.3 MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON cumple su misión poniendo a disposición de sus clientes la experiencia adquirida en el transcurso de más de 05 años de trabajo serio y profesional, ofreciendo un gran equipo de profesionales altamente capacitados para desarrollarse exitosamente en el campo de la ingeniería. Somos una empresa, que ha logrado obtener prestigio y reconocimiento de nuestros clientes. Disponemos de una flota de equipos de alto rendimiento para realizar trabajos complejos, modernos y de tecnología avanzada.

#### VISIÓN

Ser una empresa líder en el sector de la construcción y de la comercialización de bienes raíces a nivel regional, con capacidad de competir exitosamente en el mercado nacional, con un equipo comprometido, generando productos innovadores que satisfagan las

necesidades de los clientes, con altos estándares de calidad, cumplimiento, diseño y conciencia de servicio al cliente que garanticen solidez y reconocimiento de la empresa, contribuyendo al desarrollo del país.

#### **2.2.6.4 RECURSOS HUMANOS**

##### **❏ Gerente General**

Nuestro Gerente General, Sr. Washington Ayme Gutiérrez,

##### **❏ Gerente Administrativo**

El Gerente Administrativo, CPC. Marina Isabel Ayme Narvay, realizó sus estudios en la Universidad Cesar Vallejo -Piura.

##### **❏ Gerente de Proyectos**

El Gerente de Operaciones, Ing. Waldo Rusbel Ayme Narvay, realizó sus estudios en la Universidad Nacional de Piura en la especialidad ingeniería civil.

#### **2.2.6.5 PRINCIPALES CLIENTES**

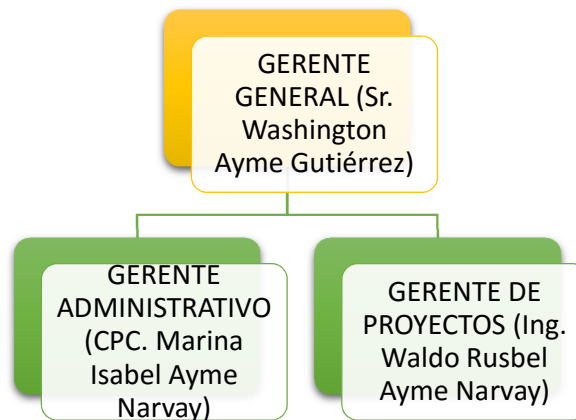
1. Sunat
2. Trupal - Grupo Gloria
3. Gobierno Regional de Piura
4. Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
5. Municipalidad Distrital de Tambogrande..
6. Dirección Regional de Transportes y
7. Comunicaciones.
8. EDIFICA NEWCO S.A.C.
9. PSI (PROGRMA SECTORIAL DE IRRIGACION)

### 2.2.6.6 PRINCIPALES PROVEEDORES

1. SODIMAC HOME CENTER S.A.
2. ELEODORO QUIROGA S.A.C.
3. MAESTRO HOME CENTER S.A.
4. GRUPO SAN ANTONIO S.A.C.

### 2.2.6.7 ORGANIGRAMA

GRAFICO N° 15: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.



Fuente: Elaborado por la empresa.

## 2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- ▣ **Auditoría financiera:** Examen crítico que realiza un licenciado en Contaduría o Contador Público Independiente de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la Información Financiera. Apaza Meza, Mario; (2015)



- ▣ **Evidencia:** documentos y registros contables que respalden a los Estados Financieros e información corroborativa de otras fuentes como las Instituciones Financieras, información solicitada al abogado del cliente, proveedores y clientes. Apaza Meza (2015)
- ▣ **Riesgo de auditoría:** es el riesgo de emitir un informe que no corresponde con la realidad de los Estados Financieros (se emite un Estado de Situación Financiera erróneo). Apaza Meza (2015)
- ▣ **Control interno:** comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la Información Financiera, proveer la eficiencia operativa y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración. Apaza Meza (2015)
- ▣ **Informe final:** es expresar una opinión sobre si los Estados Financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de Información Financiera Aplicable. Apaza Meza (2015)

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

### 2.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

**AUDITORIA FINANCIERA:** La Auditoría Financiera es el examen crítico que realiza un licenciado en Contaduría o Contador Público Independiente de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la Información Financiera.

## **2.4.2 VARIABLE COMPLEMENTARIA**

**CONSTRUCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.:** empresa dedicada al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones, etc.

## 2.5 DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES

### “AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. EN EL DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN DE PIURA AÑO 2015”

TABLA N° 21: DEFINICION OPERATIVA DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE E INDICADORES

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTO
AUDITORÍA FINANCIERA	Según CPCC Apaza Meza, Mario; (2015) la "Auditoría Financiera es el examen crítico...de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos.	Emitir una opinión sobre la razonabilidad de la Información Financiera. CPCC Apaza Meza, Mario; (2015)	Plan de Auditoría	Planificación Preliminar	Plan global de Auditoría	Cuestionario y Papel de trabajo
					Memorándum de planeación	Papel de trabajo
				Planificación Específica	Evaluación del riesgo global de auditoría	Papel de trabajo
					Diseño del cuestionario de control interno	Papel de trabajo
			Diseño de programas		Papel de trabajo	
			Ejecución de la Auditoría	Evidencia de Auditoría	Documentos contables	Papel de trabajo
					Registros contables	Papel de trabajo
				Determinación del muestreo	Información corroborativa de otras fuentes	Papel de trabajo
					Muestreo de auditoría no estadístico	Papel de trabajo
			Preparación de papeles de trabajo	Archivo permanente	Papel de trabajo	
Archivo corriente	Papel de trabajo					
Archivo administrativo	Papel de trabajo					

				Supervisión de la auditoría	Monitorear el avance de la auditoría	Papel de trabajo	
					Verificar cuestiones importantes	Papel de trabajo	
					Resolver diferencias de juicio profesional	Papel de trabajo	
				Desarrollo de hallazgos	Documentar hallazgos	Papel de trabajo	
					Dar a conocer los hallazgos	Papel de trabajo	
					Discusión de los hallazgos	Papel de trabajo	
				Carta de presentación de la administración	Dirigida al auditor	Papel de trabajo	
					Debe contener información específica	Papel de trabajo	
					Firma de los representantes de la administración	Papel de trabajo	
				Informe de Auditoría	Conclusiones	Resumen de los resultados obtenidos	Papel de trabajo
					Dictamen de auditoría	Emisión de la opinión del auditor	Papel de trabajo

Fuente: elaboración propia

**TABLA N° 22: DEFINICION OPERATIVA DE LA VARIABLE INTERVINIENTE E INDICADORES**

<b>VARIABLE</b>	<b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>	<b>DEFINICIÓN OPERACIONAL</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ITEMS</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
<b>CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.</b>	Empresa dedicada al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones, etc.	Elaborar la información financiera de la empresa en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).	Información contable	Estado de resultados	Registro de Ingresos y egresos	Papel de trabajo
				Estado de situación financiera	Memoria anual de cuentas	Papel de trabajo
			Documentos de gestión	Normas escritas	Constitución de la empresa	Papel de trabajo
			Confirmación externa	Documentos de contrastación de movimientos externos	Clientes	Papel de trabajo
					Proveedores	Papel de trabajo
					Asesor legal	
					Reportes de Sunat	Papel de trabajo
					Reportes de movimientos bancarios	
Reportes de préstamos de entidades financieras						

Fuente: elaboración propia

## **CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1 ÁMBITO DE ESTUDIO**

El ámbito de estudio abarcará solo a la Empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### **3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Investigación descriptiva, porque busca especificar la forma en que se desarrollará la Auditoría Financiera de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### **3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

No experimental, porque no se manipularán las variables en estudio, solo le limitara a describir los procesos que se va a emplear para el desarrollo de una Auditoría Financiera en la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### **3.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

Método descriptivo, porque consiste en describir los procesos que se va a emplear para el desarrollo de una Auditoría Financiera en la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### **3.5 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

De corte transversal, porque la investigación se realizará en un solo momento (2015).

### **3.6 POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO**

La población está compuesta por la alta dirección de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. No se aplicará una técnica de muestreo.

La población muestra está compuesta por los 3 gerentes, quienes manejan la empresa.

### **3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

En la presente investigación utilizaré técnicas de auditoría y como instrumento el cuestionario de preguntas abiertas, será aplicada a la alta dirección de la empresa y a su vez emplearé papeles de trabajo para la especificación y análisis de la información.

### **3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple con las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se analizarán.

Se utilizarán técnicas de auditoría que son un conjunto de herramientas que me van a permitir realizar la auditoría, existen 2 clasificaciones:

## A. Técnicas de Relevamiento

Son aquellas herramientas que nos permiten obtener información y sacar lo más importante, traducirlas en evidencia los mismos que se plasman en los papeles de trabajo.

En las técnicas de relevamiento se encuentran:

### 1. Técnicas de Relevamiento de Relación Directa

Es la técnica que se aplica para obtener información y para ello se relaciona directamente o tiene contacto directo con el que proporciona la información que se traducirá en evidencia, se tienen las siguientes:

- **Entrevista:** Esto se realizará a los Directivos de la empresa y los jefes de cada departamento. La metodología que se utilizará para esto será con preguntas estructuradas, abiertas y cerradas.
- **Observación:** Esta técnica tiene que ir de la mano de la entrevista, pues se podrá constatar como desarrollan las actividades todo el personal de la institución y como es el funcionamiento de la misma. Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo los procedimientos establecidos.

### 2. Técnicas de Relevamiento no Directa

Son aquellas herramientas para obtener información y para ello no se tiene contacto directo con el que proporciona la información, aquí se tienen las siguientes:

- **Observación Experimental:** Es provocar una situación en particular para ver que reacción o efecto se provoca este hecho.
- **Estudio Documental:** Es cuando en la empresa se pedirá documentos como: Actas de Constitución de la Empresa, Declaraciones de Impuestos, Reglamentos, etc.; toda la documentación que se pida tiene que ver con el proceso de la auditoría que esté llevando a cabo.
- **Encuesta:** Es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación, los



datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas que conforman la empresa. Cada uno de los cuestionarios será con preguntas estructuradas y cerradas relacionadas con los componentes del Control Interno.

## **B. Técnicas de Verificación**

### **1. Técnicas de Verificación Ocular**

- **Comparación:** Se da para asegurarse de la veracidad de un hecho y se refiere a observar la similitud de 2 o más aspectos
- **Observación:** Es un examen ocular para cerciorarse de cómo se llevan a cabo las operaciones
- **Revisión Selectiva:** Esta revisión consiste en separar mentalmente, elementos que no son normales o típicos. Se utiliza con frecuencia en áreas que por volumen no están comprendidas en la revisión
- **Rastreo:** Se sigue una operación de un punto a otro de su procedimiento

### **2. Técnicas de Verificación Verbal**

- **Indagación:** Es obtener información a través de conversaciones y averiguaciones.

### **3. Técnicas de Verificación Escrita**

- **Análisis:** Es separar en elementos o partes de un conjunto
- **Conciliación:** Con esta técnica se concuerdan 2 datos relacionados, separados e independientes
- **Confirmación:** Es obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros

### **4. Técnicas de Verificación Documental**

- **Comprobación:** Esta técnica permite examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre
- **Computación:** Verifica la exactitud matemática de las operaciones. Efectúa cálculos

## 5. Técnicas de Verificación Física

- **Inspección:** Es un examen físico y ocular de Activos, obras, documentos, valores con el objeto de mostrar su existencia y autenticidad.

## 3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Luego de la aplicación de las técnicas de auditoría y encuestas, se realizará la técnica de la tabulación:

- El diseño está determinado por los programas computacionales a ser utilizados en cada fase de la auditoría y que serán de gran ayuda para que los datos obtenidos en las etapas anteriores se puedan reflejar de una manera coherente, concreta, confiable y oportuna. Toda la evidencia obtenida por la aplicación de técnicas, procedimientos y métodos de auditoría se trasladará a los informes correspondientes los mismos que serán realizados en la aplicación de Microsoft Word.
- Para analizar la información recopilada en los papeles de trabajo se empleará: Microsoft Excel 2016.
- Para la Evaluación del Control Interno se elaborará cuadros resumen de los cuestionarios aplicados.

## CAPITULO IV: RESULTADOS

### 4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

#### ANÁLISIS DE CUESTIONARIO

Para la ejecución de la auditoría se hizo una previa aplicación de un cuestionario para así determinar en qué estado se encuentra la empresa y que conocimiento tenía sobre la misma y que importancia tenía, para ello obtuvimos las siguientes respuestas:

*TABLA N° 23: ANALISIS DE CUESTIONARIO*

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿Qué conocimientos tiene sobre el porqué se debe de aplicar una Auditoría Financiera a una empresa?	La aplicación de una Auditoría Financiera es importante debido a que no ayuda a ver el grado de confiabilidad con los que han sido elaborados los Estados Financieros para que luego los resultados del análisis ayuden en una mejor toma de decisiones.
2	¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Financiera en la empresa?	Durante la gestión de la empresa no se ha realizado una Auditoría Financiera solo se han desarrollado controles internos.
3	¿La empresa tiene buenas prácticas de control interno? ¿Cuáles son esas prácticas que emplean?	La empresa tiene eficientes prácticas de control interno, realizando controles de ingresos y gastos mensualmente revisando los debidos registros de las operaciones en el momento en que son realizadas.
4	¿Los controles llevados a cabo en la parte financiera de la empresa son eficaces y eficientes?	Los controles que se realizan en la parte financiera de la empresa son eficientes y eficaces porque ayudan a llevar un mejor control de las operaciones de la empresa.
5	¿Qué conocimientos tiene con referencia a la gestión de la empresa en relación a los procesos realizados	Se tiene información relevante y necesaria sobre el manejo de la cuenta caja y bancos con referencia a lo que

	en la cuenta contable caja y bancos?	son ingresos y egresos de dinero.
6	¿La elaboración de los estados financieros tienen un alto grado de confiabilidad?	Los estados financieros son elaborados por un profesional con alto grado de conocimiento contable de la empresa quien informa de manera mensual sobre el estado de la empresa deduciendo que estos tienen un alto grado de confiabilidad.
7	¿La empresa para su funcionabilidad siguen las normativas contables como son las NICs y las NIIFs?	La entidad sigue las normativas contables para su funcionabilidad principalmente las NICs y las NIIFs.
8	¿El rendimiento de la inversión de la empresa es el que figura en los estados financieros? ¿Por qué?	Los estados financieros reflejan eficientemente el rendimiento de la empresa porque han sido elaborados con alto grado de confiabilidad y transparencia.
9	¿Qué información maneja sobre los posibles riesgos de fraude que puede tener la información financiera brindada en la empresa?	Con relación a los posibles riesgos de fraude manejamos una información mensual sobre el estado financiero en la que se encuentra la entidad reflejadas en un informe elaborado por el Gerente Administrativo.
10	¿Cree usted que la Auditoría Financiera puede ayudar a la alta dirección de la empresa a tomar decisiones?	La Auditoría Financiera es una herramienta importante que analiza y evalúa detalladamente los estados financieros de la empresa.
11	¿Cree usted que se debería de aplicar una auditoría financiera a la empresa? ¿Por qué?	La aplicación de una Auditoría Financiera ayuda a ver la realidad en la que se encuentra la empresa es por eso que es necesario su aplicación.
12	¿Está de acuerdo en brindar la información financiera completa requerida por el auditor para la ejecución de la Auditoría Financiera?	La información que ese requerirá para la ejecución de la auditoria será brindada oportunamente.
13	¿Los medios de pago son empelados en su debido momento de realizar una prestación de servicios?	Todos los servicios prestados por la entidad son debidamente facturados al momento de realizarse la operación.
14	¿Cómo realizan los pagos a los trabajadores?	Los pagos de los trabajadores son hechos a través de recibos por honorarios, observando que la entidad no maneja planillas de pago faltando a la normativa laboral existente.
15	¿El registro de sus operaciones se hacen de manera oportuna en los libros contables correspondientes?	Todas las operaciones que realiza la empresa son registradas en el momento oportuno en los libros contables correspondientes.

16	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros contables?	Las funciones y manejos en lo que se refiere a la parte contable los realiza la Gerente Administrativo.
17	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la Gerencia?	Se maneja un libro auxiliar de cuentas bancarias autorizado por la gerencia.
18	¿Se emiten cheques por gastos realizados?	Los gastos realizados son pagados en su gran mayoría con cheques.
19	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?	La empresa cuenta con reportes mensuales del registro y control de ingresos y egresos realizados.
20	¿En caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen?	Todos los fondos y depósitos realizados por la entidad son apropiadamente registrados y reflejan la cuenta caja y bancos.

FUENTE: Resultados de cuestionarios realizados a la alta dirección de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

## RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA AUDITORIA

# PLANIFICACIÓN

**PP1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PROGRAMA DE PLANIFICACION**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>OBSERVACION</b>
1	Revisar si la entidad haya tenido antecedentes sobre la realización de una auditoría financiera.	PP1.1	LRCA	
2	Determinar el objetivo de la auditoría que se aplicara a la entidad.	PP1.1	LRCA	
3	Especificar el periodo a examinar.	PP1.1	LRCA	
4	Revisar los factores económicos de la empresa, así como los factores potenciales que afectan el negocio y revisar todo lo referente a la entidad plasmándolo en un alcance.	PP1.1	LRCA	
5	Revisar quienes conforman la alta dirección.	PP1.2	LRCA	
6	Determinar los puntos de interés para la realización de la auditoría.	PP1.2	LRCA	
7	Identificar las áreas importantes para ser examinadas	PP1.2	LRCA	
8	Desarrollar la matriz de evaluación de riesgos de auditoría.	PP1.3	LRCA	
9	Identificar las áreas críticas y significativas para revisión.	PP1.3	LRCA	
10	Determinar la muestra a que áreas se va a evaluar.	PP1.3	LRCA	
11	Determinar los recursos humanos que participarán de la aplicación de la auditoría y el tiempo a emplear.	PP1.3	LRCA	
12	Comunicar los resultados en un informe final.	PP1.4	LRCA	
13	Revisar el balance general del periodo año 2015.	PP1.5	LRCA	
14	Revisar el estado de resultados del periodo año 2015.	PP1.6	LRCA	
15	Elaborar la matriz de riesgos de la auditoría.	PP1.7	LRCA	
16	Elaborar el cronograma de actividades a realizar durante la aplicación de la auditoría.	PP1.8	LRCA	

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 01/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 02/08/2016</b>

**PP1.1  
(1/8)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**1. ANTECEDENTES**

Las operaciones financieras de la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. en el período a auditar, han sido examinadas por la Unidad de Control Interno.

**2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Emitir dictamen de auditoría sobre los estados financieros e información complementaria relativos a la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. por el año 2015, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (Nías).

**3. ALCANCE**

Se evaluará el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

**4. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

**A. Factores económicos generales**

Se discutió con Gerencia de la entidad, respecto a la actividad económica confirmando que, derivado de las políticas de Gobierno, están experimentando un crecimiento que estaba dentro de los planes y metas fijadas que se encuentran establecidos.

La entidad cuenta con credibilidad dentro del sistema financiero para obtener financiamiento y tasas de interés preferenciales. En el año 2015 no ha existido una inflación y reevaluación de la moneda que hubiere provocado problemas financieros.

En cuanto a las políticas gubernamentales en materia monetaria, fiscal, restricciones de comercio, se han establecido reglas claras que han permitido invertir con seguridad y confianza.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>



**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**B. Condiciones potenciales que afectan al negocio de la entidad**

- El mercado y la competencia.
- Actividad cíclica o por temporada.
- Cambios en la tecnología del producto.
- Riesgo del negocio (por ejemplo, alta tecnología, facilidad de entrada para la competencia).
- Operaciones en reducción o en expansión.
- Condiciones adversas (por ejemplo, demanda a la baja, capacidad en exceso, seria competencia de precios).
- Índices clave y estadísticas de operación.
- Prácticas y problemas de contabilidad específicos.
- Marco de referencia regulador.
- Suministro y costo de energía.
- Prácticas específicas o únicas (por ejemplo, relativas a contratos de trabajo, métodos financieros, métodos de contabilidad).
- Cambios constantes de precios en los combustibles.

**C. La Entidad**

**1. Administración y propiedad-características importantes**

**Estructura corporativa-privada**

• **Dueños beneficiarios**

Construcciones y Proyectos Washington fue creada como sociedad comercial con responsabilidad limitada anónima en el año 2008 por 2 empresarios peruanos, siendo sus socios y beneficiarios directos en la distribución de utilidades y activos propiedad de la entidad.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Tiene autonomía económica, financiera y administrativa y se rige por el Código de Comercio, su estatuto social y las normas legales de carácter específico que establece el Gobierno de Perú, para la actividad empresarial.

• **Estructura del capital**

El aporte de las 2 personas se dio inicialmente por un monto de S/. 15,000.00 Y S/. 12,500.00 que aporó cada socio respectivamente y que están divididas en participaciones iguales.

Haciendo hacia el año 2011 una ampliación de capital por ambos socios siendo sus aportaciones de S/. 37,000.00 y S/. 37,500.00 respectivamente quedando finalmente con aportaciones iguales de S/. 50,000.00 cada socio cuyos montos están respaldados en participaciones iguales.

• **Estructura organizacional**

La entidad cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Junta de Accionistas
- Gerencia General
- gerencia de proyectos
- Gerencia administrativa

• **Objetivo y políticas de la administración**

**Objetivo**

Garantizar la identificación con las metas, planes, programas específicos implantados, el crecimiento y continuidad, siendo estos del conocimiento de todos los niveles estructurales de la entidad.

Como principales políticas establecidas para alcanzar sus objetivos, se han determinado las siguientes:

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

- a. Brindar calidad de los bienes que venden a los clientes, asegurándose que cumplan con estándares de calidad.
- b. Mejorar la atención a los clientes y presentación de los bienes.
- c. Eficientar los procesos de controles internos implementados en la entidad, teniendo en cuenta que debe contarse con las herramientas tecnológicas modernas y adecuadas.

• **Fuentes de financiamiento**

Con Banco Scotiabank Perú S.A.A. se obtuvo el préstamo No. 23489583421523 por un monto de S/. 99,100.00 y así mismo otro préstamo de S/. 6,000.00 ambos con vencimiento al 31 de diciembre del año 2016 a un interés anual del 21 % anual y forma de pago mensual.

• **Consejo de directores**

▣ **Gerente General**

Nuestro Gerente General, Sr. Washington Ayme Gutiérrez,

▣ **Gerente de Proyectos**

El Gerente de Operaciones, Ing. Waldo Rusbel Ayme Narvay, realizó sus estudios en la Universidad Nacional de Piura en la especialidad ingeniería civil.

▣ **Gerente Administrativo**

El Gerente Administrativo, CPC. Marina Isabel Ayme Narvay, realizó sus estudios en la Universidad Cesar Vallejo -Piura.

Los dos empresarios propietarios de la entidad tienen reputación y experiencia en el negocio por más de 5 años. La independencia y control sobre la administración de operaciones se delegó en la Gerencia General, teniendo la junta de accionistas un conocimiento profundo de la entidad.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

La junta realiza reuniones con una frecuencia quincenal. Tienen asesor externo por medio de bufete de abogados.

• **Administración de operaciones**

La Gerencia General tiene conocimiento profundo de la actividad del negocio. La Gerencia General es un puesto clave, sin embargo, se estableció que no tiene código de ética. Existe una Gerencia Administrativa quien se encarga de la contabilidad de la empresa siendo independiente de la Gerencia General. La Gerencia Administrativa elabora presupuestos de ingresos y gastos, que son aprobados por la Junta de Accionistas previo análisis y discusión. Los sistemas de información de la administración están establecidos en un manual de funciones dónde se definen las responsabilidades de la Gerencia General y de las otras dos Gerencias, estableciéndose que cuentan con personal suficiente y la distribución de funciones es adecuada. La entidad genera un promedio mensual de 10 operaciones financieras, cuya documentación se encuentra en el archivo de contabilidad.

El sistema de información provee datos en informes que elabora la gerencia como lo son: ventas, compras, análisis de inventarios, cuentas por cobrar, impuestos, presupuestos ejecutados.

• **El negocio de la entidad**

**Productos, mercados, proveedores, gastos, operaciones**

- La naturaleza del negocio se basa en al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones, etc. Sus principales productos para la venta son:
  - ✓ Proyectos de Ingeniería
  - ✓ Servicios de Ingeniería

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.1  
(6/8)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

- ✓ Construcción de Obras Civiles y de Edificación
- ✓ Diseños y Servicios Electromecánicos

**Locación de instalaciones de oficinas y bodegas:**

- ✓ **Oficina Central:** desarrolla labores administrativas y financieras, y alta dirección.

• **Empleados**

Actualmente la constructora es manejada por 3 familiares con un alto grado de experiencia en el rubro los cuales dieron a conocer que no cuentan con salarios fijos que ellos se encargan de prestar servicios cuando los requiera durante la ejecución de algún proyecto pagándose por sus servicios con recibo por honorarios, así mismo que los trabajadores contratados por ellos no son registrados en planillas pagándose una cantidad fija diaria como sueldo, actuando de manera incorrecta faltando a las leyes laborales existentes.

• **Clientes, productos o servicios y mercados**

**Principales clientes:**

Sus servicios son prestados mayormente en la región Piura, siendo sus clientes principales:

1. Sunat
2. TrupalD - Grupo Gloria
3. Gobierno Regional de Piura
4. Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
5. Municipalidad Distrital de Tambogrande
6. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
7. EDIFICA NEWCO S.A.C.
8. PSI (PROGRMA SECTORIAL DE IRRIGACION)

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

En el mercado nacional existen un aproximado de 10 competidores que tienen productos y servicios de calidad como los que vende la entidad, sin embargo, tiene una política de precios más competitiva que las otras entidades. Su nivel de reputación de productos, garantía, precio y entrega inmediata, contribuyen a mantener un nivel de calidad para el cliente.

• **Proveedores importantes de bienes y servicios**

Los proveedores principales que apoyan el proceso del negocio de la entidad son:

1. SODIMAC HOME CENTER S.A.
2. COMERCIAL QUIROGA S.A.C.
3. MAESTRO HOME CENTER S.A.
4. GRUPO SAN ANTONIO S.A.C.

• **Información financiera**

La Gerencia Administrativa emite mensualmente un informe financiero y otro de operaciones para ser discutidos con la junta de accionistas.

Dichos informes son detallados en análisis dónde se consignan montos, justificaciones de compras, tendencias de ventas, niveles de inventario y satisfacción de clientes. Para cumplir con sus actividades administrativas financieras, la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L., contó con los siguientes recursos financieros en el período de análisis:

<b>AÑO</b>	<b>En Miles de soles s/. ingresos</b>
2015	57,455.00

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

• **Influencias externas que afectan a la administración**

Influyen externamente en la entidad, cambios en leyes específicas como el Código Tributario, competencia de entidades del exterior y paros laborales en el país.

• **Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno**

Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas están basadas en las Normas Internacionales de Contabilidad, que están en el Manual de Contabilidad aprobado por la Junta de Accionistas. La Gerencia Administrativa se encarga de la parte contable de la empresa. El sistema de contabilidad es computarizado, llevándose los siguientes libros: mayor general, diario general, inventarios, balances, caja y bancos, registro de compras, ventas y registros auxiliares. Emite los estados financieros siguientes:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros complementaria

• **Legislación**

Las normas legales aplicables a la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L., son las siguientes:

- Código de Comercio
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley General a las Ventas
- Otras leyes aplicables

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.2  
(1/2)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**5. FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Sr. Washington Ayme Gutiérrez	Gerente General
Ing. Waldo Rusbel Ayme Narvay	Gerente de Proyectos
CPC. Marina Isabel Ayme Narvay	Gerente Administrativo

**6. PUNTOS DE INTERES PARA LA AUDITORIA**

En el relevamiento preliminar efectuado, se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- a. Saldos de tributos, contraprestaciones y otros aportes por pagar que datan de hace varios años.
- b. Saldos de cuentas por pagar desde el año 2014.
- c. Saldos de obligaciones financieras por pagar que se incrementó al año 2015.

**7. IDENTIFICACION DE LAS AREAS IMPORTANTES A SER EXAMINADAS**

**Caja y Bancos**

Ingresos: La entidad recibe ingresos por concepto ejecución de obras públicas y privadas.

Egresos: La entidad emite aproximadamente 300 cheques para diferentes gastos y adquisiciones de activos.

Conciliación Bancaria: El departamento de contabilidad elabora conciliaciones de los bancos que se tienen registrados en los libros contables autorizados.

Arqueo de Caja: El departamento de auditoría interna en sus intervenciones práctica arqueos sorpresivos a los responsables de recibir efectivo y cheques por las ventas realizadas.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>



**PP1.2**  
**(2/2)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Cuentas por Cobrar: Existen saldos antiguos que se arrastran en los registros contables y que corresponden a empleados, funcionarios y clientes.

**Propiedad, Planta y Equipo**

Alzas: Se adquieren activos fijos con autorización de la junta de accionistas.

Bajas: Las bajas se dan con autorización de la Gerencia, previa revisión de contabilidad y auditoría interna, informando a la Junta de Accionistas.

Cuentas por Pagar: Los saldos se arrastran de años anteriores en ciertos proveedores.

**Sueldos, remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar**

Se realizan los contratos de acuerdo a la normatividad laboral que nos rige.

Los registros de los trabajadores se hacen de acuerdo a lo estipulado en los regímenes laborales existentes.

ELABORADO POR: LRCA	FECHA: 03/08/2016
REVISADO POR: AMR	FECHA: 04/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**8. MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA**

En el Anexo No. 3 se identifican las áreas críticas y significativas resultantes de la evaluación del riesgo de la auditoría y procedimientos básicos que serán aplicados.

**9. IDENTIFICACION DE AREAS CRITICAS Y SIGNIFICATIVAS**

Las áreas críticas y significativas se determinan de acuerdo a la evaluación efectuada en la revisión analítica, materialidad a los estados financieros o áreas de mayor riesgo y el criterio profesional del auditor. En Anexos Nos. 1 y 2 se presenta la materialidad de las cuentas registradas en los estados financieros, estableciéndose las más significativas, tomando en cuenta la evaluación.

<b>Áreas críticas</b>	<b>Riesgo</b>
Caja y bancos	Moderado
Cuentas por cobrar	Moderado
Propiedad, Planta y Equipo	Moderado
Cuentas por Pagar	Moderado
Obligaciones Financieras	Moderado

**10. DETERMINACION DE LA MUESTRA**

Basado en las cuentas significativas se tomarán muestras para las pruebas de cumplimiento y sustantivas.

**11. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCION DEL TIEMPO**

Para la realización del examen se requiere de 30 días hábiles laborables y contar con la participación de un coordinador, un supervisor y un auditor de acuerdo a la siguiente distribución:

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.3  
(2/2)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**Presupuesto de Tiempo**

El presupuesto de tiempo, distribución de actividades y responsables establecidos para el desarrollo de los trabajos es el siguiente:

<b>Responsable</b>	<b>Actividades</b>	<b>Tiempo horas</b>
Supervisor	Planificación y programación	15
	Supervisión y revisión de PT	9
	Informe	5
	Memorando de antecedentes	1
		30
Coordinador	Planificación y Programación	15
	Análisis Estados Financieros	8
	Comentarios, conclusiones y recomendaciones	17
	Comunicación parcial de resultados	6
	Elaboración informe final	5
	Elaboración de memorando de planificación	2
		53
Auditor	Planificación, programación y pruebas de análisis:	5
	- Caja y Bancos	24
	- Cuentas por Cobrar	24
	- Inversiones	8
	- Inventario	20
	- Cuentas por Pagar	8
	- Préstamos	8
	- Patrimonio	8
	- Nóminas	8
	- Pruebas globales	8
	- Borrador de hallazgos y	8
	Recomendaciones	8
		157

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.4**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**12. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El resultado final de la auditoría corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y se emitirán los informes siguientes:

- ✓ Informe de auditoría sobre los estados financieros
  - Balance General
  - Estados de Resultados
  - Estado de Flujo de Efectivo
  - Notas a los Estados Financieros
- ✓ Hallazgos y Recomendaciones de auditoría
  
- ✓ Nombres y puestos de funcionarios responsables

Elaborado por: Lillian Roxana Castillo Alvarado  
Auditor

Reviso: Lic. Alberto Maza Robledo  
Supervisor de Auditoría

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

PP1.5

CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ANEXO N° 1

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

REVISION ANALITICA

MONEDA S/.

ACTIVO		%	PASIVO		%
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalentes de efectivo	38,965.00	9	Tributos, Contraprestaciones y aportes al SNP y Es salud por pagar	12,156.00	3
Cuentas por Cobrar Comerciales- Terceros	215,456.00	47	Cuentas por Pagar comerciales- Terceros	25,161.00	6
Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos	21,569.00	5	Obligaciones Financieras	105,100.00	23
Otros Activos corrientes	18,526.00	4	Cuentas por Pagar - Terceros	19,180.00	4
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>294,516.00</b>	<b>65</b>	Pasivo diferido		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>Total Pasivo</b>	<b>161,597.00</b>	36
Inmuebles Maquinaria y Equipos	165,204.00	35	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
			Capital	183,720.00	40
			Resultados acumulados	51,948.00	11
			Resultados del Período	57,455.00	13
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>160,204.00</b>	<b>35</b>	<b>Total Patrimonio</b>	<b>293,123.00</b>	64
<b>Total Activo</b>	<b>454,720.00</b>	100	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>454,720.00</b>	100

ELABORADO POR: LRCA	FECHA: 03/08/2016
REVISADO POR: AMR	FECHA: 04/08/2016

**PP1.6**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANEXO N° 2**  
**ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**REVISION ANALITICA**  
**MONEDA S/.**

		%
<b>Ventas Netas</b>	<b>1,338,983.00</b>	100
(-) Costo de Ventas	(1,101,075.00)	82
<b>Utilidad Bruta</b>	<b>237,908.00</b>	18
Gastos Operativos		
(-) Gastos Administrativos	(105,650.00)	8
(-) Gastos de Ventas	(24,630.00)	2
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>107,628.00</b>	8
(-) Gastos Financieros	(25,549.00)	2
<b>Resultado antes de Participaciones e Impuesto</b>	<b>82,079.00</b>	6
(-) Participaciones		
(-) Impuesto a la renta	24,624.00	2
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>57,455.00</b>	4

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.7****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****ANEXO N° 3****MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA**

<b>CUENTA</b>	<b>RIESGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA</b>
<b>Caja y Bancos</b>	Transacciones significativas	Realizar pruebas de ingresos y egresos sobre montos importantes y transacciones no rutinarias.
<b>Cuentas por Cobrar</b>	Cuentas por cobrar no registradas Saldos antiguos no recuperados	Revisar selectivamente cobros que se registren a libros contables y su depósito a banco. Examinar saldos antiguos para establecer mediante confirmaciones y revisiones a documentos su veracidad y análisis del porque no han sido recuperados.
<b>Cuentas por Pagar</b>	Saldos antiguos registrados por bienes o servicios no recibidos por obligaciones pendientes de pagar.	Confirmar y revisar documentación con contabilidad y gerencia de sus razones de obligaciones registradas pendientes de pagar.
<b>Sueldos remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar</b>	Pagos a los trabajadores por planillas no correspondientes a lo que las leyes laborales indican.	Revisar los modos de pago que se realizaron hacia los trabajadores de acuerdo a los meses laborados en la entidad.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.8**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANEXO N° 4  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

NO.	ACTIVIDADES	MESES	
		AGOSTO 2016	SETIEMBRE 2016
<b>1</b>	<b>PLANIFICACION</b>		
	1.1 Familiarización	X	
	1.2 Revisión de archivos	X	
	1.3 Visita Preliminar	X	
	1.4 Evaluación preliminar del Control Interno	X	
	1.5 Memorando de Planificación Específica	X	
	1.6 Programas de Auditoría	X	
<b>2</b>	<b>EJECUCION</b>		
	2.1 Elaboración de Cédulas de Auditoría	X	
	2.1.1 Pruebas de Cumplimiento	X	
	2.1.2 Pruebas Sustantivas	X	
<b>3</b>	<b>COMUNICACION DE RESULTADOS</b>		
	3.4 Informe Final		X

**ELABORADO POR: LRCA**

**FECHA: 03/08/2016**

**REVISADO POR: AMR**

**FECHA: 04/08/2016**



# EJECUCIÓN

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**  
**CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL**

BG-1
------

AREA	SALDOS/ LIBROS 31/12/15 S/.	AJUSTES Y/ O DEBE	RECLASIFICAC. HABER	SALDOS/ AUDITORÍA 31/12/15 S/.	REF. P/T
ACTIVO NO CORRIENTE Propiedad, Planta y Equipo Neto	160,204.00	0	0	160,204.00	C
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	160,204.00	0	0	160,204.00	
ACTIVO CORRIENTE Caja y Bancos	38,965.00	0	0	38,965.00	A
Cuentas Por Cobrar	215,456.00	0	0	215,456.00	B
Inventarios	40,095.00	0	0	40,095.00	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	294,516.00	0	0	294,516.00	
TOTAL ACTIVO	454,720.00	0	0	454,720.00	

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**  
**CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL**

BG-2
------

AREA	SALDOS/ LIBROS 31/12/13 S/.	AJUSTES Y/O DEBE	RECLASIFICAC. HABER	SALDOS/ AUDITORÍA 31/12/13 S/.	REF. P/T
PASIVO Y PATRIMONIO					
Patrimonio	293,123.00	0	0	293,123.00	CC
PASIVO NO CORRIENTE					
Obligaciones Financieras	105,100.00	0	0	105,100.00	BB
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE Y PATRIMONIO	398,224.00	0	0	417,404.00	
PASIVO CORRIENTE					
Tributos, contraprestaciones y aportes al SNP y a ESSALUD por pagar	12,156.00	0	0	12,156.00	AA
Proveedores	25,161.00	0	0	25,161.00	AA
Otras cuentas por pagar	19,180.00	0	0	19,180.00	AA
TOTAL PASIVO CORRIENTE	56,497.00	0	0	37,317.00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	454,720.00	0	0	454,720.00	

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**  
**CEDULA CENTRALIZADORA ESTADO DE RESULTADOS**

<b>PG</b>
-----------

AREA	SALDOS S/ LIBROS31/12/15 S/.	AJUSTES Y/ ODEBE	RECLASIFI- CAC.HABER	SALDOS S/ AUDITORÍA31/12/15 S/.	REF. P/T
Ventas Netas	1,338,983.00	0	0	1,338,983.00	EPG-1
(-) Costo de Ventas	(1,101,075.00)	0	0	(1,101,075.00)	EPG-2
Utilidad Bruta	237,908.00	0	0	237,908.00	
(-) Gastos Administrativos	(105,650.00)	0	0	(105,650.00)	EPG-2
(-) Gastos de Ventas	(24,630.00)	0	0	(24,630.00)	EPG-2
Utilidad Operativa	107,628.00	0	0	107,628.00	
(-) Gastos Financieros	(25,549.00)	0	0	(25,549.00)	EPG-2
Resultado antes de Participaciones e Impuesto	82,079.00	0	0	82,079.00	
(-) Impuesto a la renta	24,624.00	0	0	24,624.00	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>57,455.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>57,455.00</b>	

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
CAJA Y BANCOS**

**G1**

N°		RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos?	X			Autorizado por la Junta Directiva
2	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?		X		Por el Gerente Administrativo
3	¿Se giraron instrucciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo que este a nombre de la entidad?	X			Por el Gerente
4	¿Efectúan las labores de contabilidad y la de caja empleados competentes independientes uno de otro?		X		Por el Gerente Administrativo
5	¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?	X			Gerencia y con copia a Junta Directiva
	<b>AUTORIZACION</b>				
6	¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?	X			Por Junta Directiva
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
7	¿Existen mecanismos que garanticen procedimientos existentes para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?	X			
8	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la Gerencia?	X			
9	¿Las facturas y recibos están prenumeradas y pre impresas?	X			
10	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?	X			Libros Auxiliares de bancos y reportes diarios

NO.	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
11	<b>RESPONSABILIDADES</b> ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?	X			
12	<b>SEGREGACION DE FUNCIONES</b> ¿Es adecuada la segregación de funciones incompatibles en el área para: ¿Las funciones de caja, cobro, depósitos al banco y registro contable?	X			
13	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quién los prepara?		X		Por el Gerente Administrativo
14	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b> ¿Se efectúan conciliaciones bancarias? a) ¿Quién las efectúa? b) ¿Con qué frecuencia?	X			Libro auxiliar de contabilidad
15	¿Están registradas las conciliaciones en los libros auxiliares de bancos?	X			
16	<b>INGRESOS</b> ¿Qué ingresos recibe la entidad?	X			
17	¿Existen integraciones de ingresos?	X			
18	¿Los ingresos se depositan a las cuentas bancarias autorizadas por la entidad?	X			Proyectos de Ingeniería, Servicios de Ingeniería, Construcción de Obras Civiles y de Edificación, Diseños y Servicios Electromecánicos
19	¿Los ingresos se emiten facturas autorizados por la administración tributaria?	X			
20	<b>EGRESOS</b> ¿Se emiten cheques por gastos realizados?	X			
21	¿Se elaboran cheques vouchers?		X		
22	¿Los cheques pagados tienen facturas de soporte autorizadas por la administración tributaria?	X			
23	¿Los gastos se registran en libro auxiliar de bancos y libros principales autorizados?	X			
24	¿El libro auxiliar de bancos está autorizado por la Gerencia?	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay  
**Fecha:** 05 agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H</b>
----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** CAJA Y BANCOS

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO POR	FECHA
1	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Los objetivos generales de esta área son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El efectivo propiedad de la entidad está incluido en el balance. (Propiedad)</li> <li>- Si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino. (Existencia)</li> <li>- Revisar si se presentan los estados financieros conforme a Normas Internacionales de Contabilidad. (Presentación)</li> </ul>	A / A-3-2	LRCA	Agosto-05
2	En caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y si son propiedad de la entidad. (Exactitud)	↓	↓	↓
3	La adecuada presentación del efectivo en el Balance General y si existe restricción a la disponibilidad inmediata de los recursos, se debe mostrar en las Notas a los Estados Financieros. (Presentación, Existencia, Valuación)	↓	↓	↓
4	Evaluar el Sistema de Control Interno.			



Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO POR	FECHA
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>	G1	LRCA	Agosto-05
1	Obtener conocimiento del control interno del efectivo por medio de los procedimientos implantados y documentarlos.	↑	↑	↑
2	Evaluar el riesgo de control interno y diseñar pruebas de cumplimiento.	↓	↑	↑
3	Realizar pruebas a los controles internos como: a) Probar los controles internos implementados y de contabilidad sobre los ingresos diarios, facturas, reportes de cobro y valores recibidos en correspondencia y su depósito al banco. b) Comparar una muestra de los ingresos de efectivo, con los traslados de cuentas por cobrar y depósitos. c) Comparar una muestra de desembolsos contabilizados en el diario con los traslados de cuentas por pagar, órdenes de compra, facturas y cheques pagados. d) Documentar la segregación de funciones de registro de operaciones, autorización y custodia de efectivo y valores.	A-1-3 ↑ ↓ A-1-4	↑  ↓	↑  ↓
4	Revisar, documentar y evaluar las coberturas de fianzas de los empleados que manejan efectivo y valores para establecer la protección de la entidad.	A-1-3		
5	Obtener copias de los arqueos sorpresivos que practica el departamento de auditoría interna, para establecer posibles faltantes, dándole seguimiento a la recuperación.			
6	Verificar la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por un empleado independiente.	A-3		

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO POR	FECHA
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
7	Realizar confirmaciones a los bancos para verificar las cantidades de depósito, cuentas bancarias a nombre de la entidad y préstamos obtenidos.	A-3-1 A-3-2	LRCA	Agosto-05
8	Obtener conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del balance general para verificar su detalle.	A-3	↑ ↓	↑ ↓
9	Obtener saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general.	A		
10	Obtener estados de cuenta bancaria posteriores a la fecha de cierre.			
11	Realizar arqueos de efectivo al cajero y de fondos fijos.	A-1 A-1-1		
12	Verifique corte de clientes de los ingresos y de los desembolsos de efectivo.	A-2 A-1-2 N/A A-1-4		
13	Analizar las transferencias bancarias al final del año.			
14	Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte y registros contables y auxiliares.			
15	Emitir conclusión sobre el área sujeta a examen basado en las pruebas de auditoría.	A		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Fecha:** 05 Agosto de 2016

**A**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	08/01/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/01/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE CAJA Y BANCOS**

CUENTA	REF. P/T	SALDOS/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDOS/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Caja General	A-1	15,201.00	0.00	0.00	15,201.00
Fondo Fijo	A-2	3,764.00	0.00	0.00	3,764.00
Banco SCOTIABANK PERU S.A.A.	A-3	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
<b>TOTALES</b>		<b>38,965.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>38,965.00</b>

**BG-1****CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**

**A-1****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****ARQUEO DE CAJA Y VALORES**

Saldo según registros contables al 07 de enero de 2015		S/. 10,201.00
(+) Efectivo no depositado y registrado	A-1-1	S/. 5,000.00
Saldo conciliado en caja general		S/. 15,201.00
Arqueo practicado al 08 de enero de 2016 Efectivo no depositado y registrado	S/. 5,000.00	
Estado de Cuenta Bancario al 08 de enero de 2016	S/. 10,201.00	S/. 15,201.00
sumas iguales		S/. 0.00

Los fondos y documentos con un valor de Quince mil soles (s/. 15,201.00) están bajo nuestra custodia y responsabilidad. Los fondos y documentos que respaldan los ingresos fueron contados y revisados por el auditor en nuestra presencia el 05 de Agosto de 2016 y entregados el mismo día a las 10:00 horas am.

**Nombre del Contador:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Puesto:** Contador General

**Revisado:** Lic. Alberto Maza Robledo

**Supervisor de Auditoría**

**Fecha:** 05/08/16

**A-1-1****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****ARQUEO DE CAJA Y VALORES****RESPONSABLE:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**HORA:** 10:00 AM**PUESTO:** CONTADOR DE LA EMPRESA**FECHA:** 09/01/16**EFFECTIVO CONTADO BILLETES**

DENOMINACION EN S/.	CANTIDAD	VALOR EN S/.	
100.00	45	4,500.00	
50.00	8	400.00	
20.00	5	100.00	
10.00	0	0.00	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>5,000.00</b>

**MONEDAS**

DENOMINACION EN S/.	CANTIDAD	VALOR EN S/.		
5.00	0.00	0.00		
2.00	0.00	0.00		
1.00	0.00	0.00		
0.50	0.00	0.00		
0.25	0.00	0.00		
0.10	0.00	0.00		
0.05	0.00	0.00		
0.01	0.00	0.00		
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>0.00</b>	
		<b>TOTAL</b>		<b>5,000.00</b>

El valor de S/. 5,000.00 representa el efectivo y documentos contados en mi presencia por el auditor y que fueron devueltos íntegros el mismo día a las 12:00 am.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay****Gerente Administrativo****Lillian Roxana Castillo Alvarado****Auditor**

**A-1-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CAJA Y BANCOS**

**CORTE Y ARQUEO DE FONDOS**

Ingresos al día 08 de Enero de 2016

<b>FACTURAS EMITIDAS</b>		
Del No. 500	Al No. 599	S/. 5,000.00
EFFECTIVO CONTADO		
BILLETES	S/. 5,000.00	
MONEDAS	S/. 0.00	
TOTAL EFECTIVO		S/. 5,000.00 <b>A-1-1</b>
sobrante y/o (Faltante) de Efectivo		S/. 0.00

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****INTEGRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA**

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REF.</b>	<b>FONDO ASIGNADO</b>	<b>ARQUEO</b>	<b>SOBRANTE (FALTANTE)</b>
1	Fondo aperturado con cheque No.134 de fecha 01 de abril de 2015, del Banco SCOTIABANK PERU S.A.A.	A	S/. 3,764.00		
	<b>TOTALES</b>		S/. 3,764.00	S/. 0.00	(0.00)

**CONCLUSION:**

El arqueo de integración de fondo de caja chica ha sido realizado con total satisfacción no encontrando ajustes que realizar.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**

---

**Gerente Administrativo****Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor****Fecha:** 05/08/16**Revisado:** CPC. Alberto Maza Robledo**Supervisor de Auditoría****Fecha:** 05/08/16

**A-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PRUEBAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS**

<b>BANCO SCOTIABANK PERU S.A.A.</b>		<b>CPE</b>
Saldo según Estado de Cuenta Bancario al 31/12/15		S/. 20,000.00
( + ) Depósitos en Tránsito	S/. 0.00	
	<hr/> 0.00	
( + ) Notas de débito	0.00	0.00
		20,000.00
( - ) Cheques en Circulación		0.00
		<hr/> 0.00
Saldo según libro de bancos al 31 de diciembre de 2015		<hr/> S/. 20,000.00

Elaboro: CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

Fecha: 05/01/16

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 05 de Agosto de 2016



**A-3-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CAJA Y BANCOS**

**CONFIRMACION BANCARIA**

**Señores**

Banco Scotiabank Perú S.A.A.  
Piura  
Perú

Piura, Perú. 06 de Agosto de 2016

Sres. Banco Scotiabank Perú S.A.A.:

Como auditor, estoy efectuando la revisión anual de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, de la entidad Construcciones Y Proyectos Washington S.C.R.L. En relación con este trabajo le agradecería me fuera facilitada directamente por ustedes en el ANEXO a esta carta, la información que a continuación indicamos.

Envíen sus respuestas en atención de lo solicitado en referente a la cuenta aperturada en su entidad financiera.

Agradeciendo de antemano su colaboración, les saludamos atentamente,

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**A-3-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CAJA Y BANCOS**

**CONFIRMACION BANCARIA A DETALLE**

**CPE**

<b>CUENTAS BANCARIAS ENTIDAD CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.</b>				
<b>CUENTA</b>	<b>TASA</b>	<b>CHEQUES A. UNA FIRMA B. MANCOMUNADA</b>		<b>SALDO AL 31/12/15</b>
Monetaria	-----	-----	-----	A3 S/. 20,000.00
Ahorro	-----	-----	-----	
A Plazo	-----	-----	-----	
<b>PRESTAMOS BANCARIOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>	<b>TASA</b>	<b>GARANTÍAS</b>	<b>SALDO AL 31/12/15</b>
	31-12-2016	24.309	-----	130,649.00
Otros				

Atentamente,

**Gerente General**

**Scotiabank Perú S.A.A.**

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

**G2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Están segregadas las funciones de responsabilidad y manejo de cuentas por cobrar en cuanto a manejo y garantía, cobro, registros y controles?	X			Autorizados por la Junta Directiva
	<b>AUTORIZACION</b>				
2	¿Están establecidos los criterios para el cobro a los deudores?	X			Por el Gerente General
3	¿Existen controles que garanticen la recuperación de cuentas por cobrar?	X			Administrativa y judicial
4	¿Los abonos o pagos parciales diferentes a los pactados son autorizados previamente por funcionario competente?	X			Gerencia
5	¿Las notas de crédito son debidamente aprobadas?	X			Por Gerente Administrativo
6	¿Se efectúa análisis de cartera periódicamente para clasificarla y crear la provisión?	X			Gerencia
7	¿La gestión de cobro de deudas de difícil cobro es asignada a funcionario competente y está debidamente controlada?	X			Por Gerente Administrativo
8	¿Existen mecanismos adecuados que garanticen el cobro efectivo de la cartera?	X			Manual de Control Interno
9	¿Las personas autorizadas para aprobar notas crédito, son independientes de las involucradas en cobranzas y registros?		X		Por Gerente Administrativo
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
10	¿El método para cálculo de provisión es consistente con las leyes tributarias establecidas?		X		Por Gerente Administrativo
	<b>CUSTODIA Y ACCESO</b>				
11	¿Se mantiene custodia efectiva sobre documentos y títulos valores que representan los derechos exigibles?	X			Por Gerente Administrativo
12	¿El acceso a registros contables está restringido?	X			
	<b>RESPONSABILIDADES</b>				
13	¿La cancelación de cuentas por cobrar, está bajo la responsabilidad de un funcionario competente?	X			Gerencia autorizada por la Junta Directiva

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay  
**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado  
**Fecha:** Piura, Perú, 07 Agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H2</b>
-----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** CUENTAS POR COBRAR

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
	<b>OBJETIVOS</b>	B / B-10	LRCA	AGOSTO - 07
1	Verificar que las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.	↓	↓	↓
2	Determinar que las acumulaciones y estimaciones para cuentas dudosas, devoluciones y que los descuentos sean adecuados.	↓	↓	↓
3	Establecer que las cuentas por cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas.	↓	↓	↓
4	Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.	↓	↓	↓
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>	B-1 ↑ ↓ B-9	LRCA	AGOSTO - 07
1	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro de estos valores.	↑	↑	↑
2	Constatar la emisión oportuna de los derechos o valores a cobrar.	↓	↓	↓
3	Revisar si se aplica un control adecuado de este tipo de operaciones mediante la utilización de formularios numerados y pre impresos.	B-9	↑	↑
4	Cerciorarse si la entidad procede a la comprobación interna independiente de operaciones aritméticas, cargos y créditos al deudor y conciliación periódica de los valores de los auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor.	B-9	↑	↑
5	Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.	B-5/B-6	↓	↓
6	Obtener evidencia que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas pendientes de cobro de cada deuda.	↓	↓	↓
7	Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.	B-8		
8	Determinar si las estimaciones de cobrabilidad de las deudas se han establecido una provisión suficiente para cubrir la eventual falta de cobro.	B-2		
9	Investigar cualquier cuenta significativa que se encuentre en disputa y cruce con la información proporcionada por la Asesoría Jurídica.	B-5/B-7		

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>			
10	Revisar los ajustes posteriores a la fecha del cierre del ejercicio.			
11	Revisar la relación de cuentas por cobrar, para determinar los importes a cargo de funcionarios y empleados de la entidad y partidas no usuales.			
12	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registrados en el período contable correcto.	B-10		
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
13	Seleccionar facturas y verificar: cantidades, precios, suma y aplicación contable.	B-1	LRCA	AGOSTO - 07
14	Verificar la secuencia numérica de las notas de crédito y cotejarlas selectivamente contra los registros de cuentas por cobrar.	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓
15	Seleccionar algunos créditos de los registros de cuentas por cobrar y cotejarlos contra las notas de crédito autorizadas.			
16	Seleccionar algunas notas de crédito y verificar su contenido, como: cantidades, precios, sumas y aplicación contable.			
17	Verificar la secuencia numérica de las facturas por ventas al contado y cotejar selectivamente contra el recibo de ingresos y/o las papeletas de depósito. Investigar cualquier retraso indebido en su registro o depósito.			
18	Asegurarse de incluir en esta prueba diversas fuentes de ingresos.			
19	Seleccionar algunos asientos del libro de ingresos y cotejarlos contra las papeletas de depósitos y los estados de cuenta del banco.			
20	Seleccionar algunos depósitos según el estado de cuenta del banco y/o papeletas de depósito, y cotejar contra el libro de ingresos.			
21	Solicitar la documentación que sustentan las transacciones que involucren las cuentas de Ingresos, Cuentas por Cobrar y Cobros y analizar.			
22	Verificar que los ingresos recibidos se encuentren contabilizados íntegramente.	B-1	LRCA	AGOSTO - 07
23	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓
24	Cruzar la información de los ingresos, emitida por la entidad con el movimiento de la cuenta Bancos.			
25	Identificar la naturaleza de la cuenta de otros ingresos y verificar su correcto registro.			

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
26	Verificar descuentos por pronto pago, rebajas y otras deducciones efectuadas al cliente registradas en los asientos de cobros, examinar los documentos justificativos analizando que se encuentren aprobados y que mantengan validez.			
27	Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos; realizar confirmaciones e investigar la cobrabilidad de los mismos.			
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>				
28	Examinar la razonabilidad de cuentas por cobrar.			
29	Obtener documentación de gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar, así como del análisis de la estimación para cuentas de cobro dudoso y verificar que la provisión para incobrables esté correctamente calculada.	B / B-3 / B-2		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 07 Agosto de 2016

**B**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	07/08/2016
revisado:	AMR
Fecha:	15/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**  
**SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR**

CUENTA	REF.PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2016 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2016 S/.
			DEBE	HABER	
Cientes	B-1	222,120.00	0.00	0.00	222,120.00
( - ) Provisión para cuentas	B-3	6,664.00	0.00	0.00	6,664.00
<b>TOTALES</b>		<b>215,456.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>215,456.00</b>

**BG-1****CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**



**B-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
INTEGRACION DE CLIENTES**

**CPE**

<b>NOMBRE</b>	<b>SALDO AL 31/12/15 S/.</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C.	162,000.00
TRUPAL - GLORIA	60,120.00
<b>TOTAL</b>	<b>B 222,120.00</b>

**B-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR**

**ANALISIS**

Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2015

S/. 222,120.00 X 3% = S/. 6,664.00 B

La provisión está basada en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, estableciéndose que es suficiente y debido a que existen saldos antiguos recuperables según el proceso de recuperación administrativa y judicial que se pueda originar.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CIRCULARIZACION DE CLIENTES**

**Fecha de Circularización:** 07/08/2016

**Base de selección:**

1. Saldos de clientes, funcionarios y empleados y deudores varios
2. Saldos importantes
3. Saldos antiguos
4. Circularización positiva

<b>Respuestas</b>				
<b>Cientes</b>	<b>Saldos</b>	<b>Conforme</b>	<b>Inconforme</b>	<b>No contesto</b>
EDIFICA NEWCO	162,000.00			
TRUPAL - GLORIA	60,120.00			
<b>TOTAL</b>	<b>222,120.00</b>	<b>222,120.00</b>		

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE CLIENTES**

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR EN S/.</b>	<b>%</b>
MONTO TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	222,120.00	100
MONTO CIRCULARIZADO	222,120.00	100
<b>TOTAL, NO CIRCULARIZADO</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>

<b>RESUMEN DE ESTADISTICA</b>				
<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR</b>	<b>%</b>	<b>NUMERO</b>	<b>%</b>
CONFORME	210,000.00	100	6	100
INCONFORME	0.00	0	0	0
NO CONTESTO	0.00	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>210,000.00</b>	<b>100</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

**FIRMA:** Gerente Administrativo**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado**FECHA:** Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**B-5**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CIRCULARIZACION DE CONFIRMACION DE CLIENTES**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CPE**

EDIFICA NEWCO S.A.C.

Piura, Perú

De nuestra consideración:

Nuestros auditores, están practicando la revisión de nuestros estados financieros al 31 de Diciembre de 2015.

Con tal motivo, agradeceremos se sirvan informar directamente a los mismos, la siguiente información:

1. Saldo de la cuenta en nuestra contabilidad al 31-12-15 por S/. 162,000.00.

Agradeciendo la atención que disponen a nuestra solicitud, los saludamos muy atentamente.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**

**GERENTE ADMINISTRATIVO**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

---

**Señores Auditores:**

De acuerdo a lo solicitado, informamos a Uds. que al 31-12-15 la cuenta que se detalla, arroja el siguiente saldo:

A favor de Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.	B3	S/. 162,000.00
--	----	----------------

Atentamente,

**Gerente General**

**EDIFICA NEWCO S.A.C.**

**B-6**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CIRCULARIZACION DE CONFIRMACION DE CLIENTES - RESPUESTA**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

CPE  
TRUPAL - GLORIA  
Piura, Perú

De nuestra consideración:

Nuestros auditores, están practicando la revisión de nuestros estados financieros al 31 de Diciembre de 2015.

Con tal motivo, agradeceremos se sirvan informar directamente a los mismos, la siguiente información:

1. Saldo de la cuenta en nuestra contabilidad al 31-12-15 por S/. 60,120.00.

Agradeciendo la atención que disponen a nuestra solicitud, los saludamos muy atentamente.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**

**Gerente Administrativo**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

---

**Señores Auditores:**

De acuerdo a lo solicitado, informamos a Uds. que al 31-12-15 la cuenta que se detalla, arroja el siguiente saldo:

A favor de Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.	B3	S/. 60,120.00
--	----	---------------

Atentamente,

**Gerente General**  
**TRUPAL GLORIA**

**B-7**

<b>Hecho por:</b>	LRCA
<b>Fecha:</b>	07/08/2016
<b>revisado:</b>	AMR
<b>Fecha:</b>	15/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**ANALISIS DE ANTIGUEDAD DE SALDOS**

<b>Nombre del cliente</b>	<b>Saldo 31/12/15</b>	<b>De 1 A 30</b>	<b>De 31 A 60</b>	<b>De 61 A 90</b>	<b>De 91 A 120</b>	<b>De más de 120</b>	<b>Saldo moroso</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C.	162,000.00				162,000.00		162,000.00
TRUPAL - GLORIA	60,120.00			60,120.00			60,120.00

**B-8**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS**

**COBRANZAS POSTERIORES CUENTAS POR COBRAR**

<b>DEUDOR</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C.	Recibo 205	15/01/16	162,000.00		
				162,000.00	0.00
TRUPAL - GLORIA	Recibo 212	18/01/15	60,120.00		
				60,120.00	16,000.00

En la presente hoja se cotejó el cobro posterior de las facturas y deudas pendientes al cierre al 31 de diciembre de 2015.

**FIRMA:** Auxiliar de Contabilidad

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****PRUEBA DE ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR**

	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>VENTAS</b>	1,124,621.00	1,338,983.00
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	298,500.00	215,456.00
<b>VENTA DIARIA PROMEDIO / 365</b> 1,338,983.00 / 365 = 3,668.45 1,124,621.00 / 365 = 3,081.15		
<b>ANALISIS:</b> El incremento en ventas se debe a la política de créditos a clientes preferenciales calificados con una fecha determinada de su pago total, disminuyendo a sus cuentas por cobrar en relación a cada año.		

**ELABORO:** LRCA**FECHA:** 07/08/16



**B-10**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CORTE DE FORMAS DE COBRO**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>ULTIMO DOC. EMITIDO 2014</b>	<b>PRIMER DOC. EMITIDO 2015</b>
Factura <input type="checkbox"/>	31/12/14	499	500
Recibo	31/12/14	204	205
Nota de Crédito	31/12/14	100	100

**ARQUEO DE DOCUMENTOS**

**ARQUEO DE CLIENTES PRACTICADO EL 31/12/15**

<b>CLIENTE</b>	<b>VENCIMIENTO</b>	<b>IMPORTE</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C	12/09/15	162,000.00 Vencidas
TRUPAL - GLORIA	15/09/15	60,120.00 Vencidas
		222,120.00

**Observaciones**

Los documentos y valores arriba indicados fueron contados en mi presencia y devueltos intactos a las

**11:00 hrs. del día 07 de Agosto de 2016.**

O.K Visto documento respectivo

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**  
**Gerente Administrativo**

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**G3**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existen procedimientos que describan adecuadas segregaciones de autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidades?	X			Manual de funciones
2	¿El nivel directivo tiene control adecuado para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo?	X			
3	¿Existen políticas para en cuanto a: - ¿Adquisiciones? - ¿Transferencias? - ¿Baja de Bienes? - ¿Registros contables?	X X X X			
4	¿Para los terrenos e inmuebles que se poseen, existe: - ¿Títulos de Propiedad? - ¿Avalúos Técnicos? - ¿Declaraciones de pagos de impuesto?	X X X			
5	¿Las adquisiciones de la Propiedad Planta y equipo están incluidas en el: - ¿Presupuesto de Inversión? - ¿Plan Anual de Compras?	X X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
6	¿Cuenta la entidad con registros auxiliares adecuados?	X			Sistema Computarizado
7	¿Los registros auxiliares se concilian periódicamente con: - ¿El saldo total de Propiedad Planta y Equipo? - ¿Libro de control de inventarios de la Propiedad Planta y Equipo?	X X			Por el Gerente Administrativo
8	¿En la Propiedad Planta y Equipo se registra correctamente: - ¿Costo? - ¿Depreciación? - ¿Ajustes?	X X X			
9	¿En el libro control se especifica: - ¿Costo? - ¿Localización? - ¿Fecha de adquisición? - ¿Vida útil? - ¿Mejoras y Adiciones? - ¿Depreciaciones? - ¿Ajustes?	X X X X X X X			

NO.	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
10	¿Se practica periódicamente inventario físico? - ¿Se compara los resultados con los auxiliares? - ¿Se investigan las diferencias?	X X X			Por Gerente Administrativo
11	¿Los bienes poseen número de identificación? - ¿Corresponde éste con el que aparece en el libro control?	X X			
12	¿Son los registros efectuados por funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo la Propiedad Planta y Equipo?	X			Por Gerente Administrativo
<b>CUSTODIA</b>					
13	¿Los documentos que soportan los registros de la Propiedad Planta y Equipo están: - ¿Custodiados? - ¿Protegidos adecuadamente?	X X			
14	¿Existen pólizas contra posibles riesgos de la Propiedad Planta y Equipo?	X			
15	¿Para la conservación y protección de la Propiedad Planta y Equipo existen: - ¿Instalaciones adecuadas? - ¿Medidas de seguridad?	X X			
16	¿Existen medidas de seguridad que garanticen la protección de bienes e insumos?	X			
<b>RESPONSABILIDADES</b>					
17	¿Los funcionarios responsables del manejo de la Propiedad Planta y Equipo son independientes de quienes llevan su registro?		X		
18	¿Existe funcionario que autorice la baja de activos fijos?	X			Por Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 08 Agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H3</b>
-----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HEC. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Comprobar que los bienes considerados como bienes realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.	C	LRCA	AGOSTO -08
2	Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados apropiadamente y representan todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.	↓	↓	↓
3	Verificar que los bienes retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de activo fijo.	↓	↓	↓
4	Establecer que las cuentas de depreciaciones acumuladas sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes y los valores netos y verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los activos fijos.	C-1	LRCA	AGOSTO -08
2	Analizar la documentación soporte con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos previo y posterior a la adquisición, como: análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos, facturas, ingresos y egresos a bodega.	↑	↑	↑
3	Verificar la autorización del nivel directivo para efectuar adquisiciones, que puede estar consignada en un acta de sesión o la constancia de la Gerencia de su autorización.	↑	↑	↑
4	Revisar los procedimientos que aseguren que los compromisos contraídos guarden conformidad con los planes periódicos de adquisiciones.	↓	↓	↓
5	Verificar que los procedimientos de autorización de las adquisiciones, enajenación o transferencias de dominio y bajas de los bienes, cumplan con normas específicas autorizadas.	↓	↓	↓
6	Revisar los procedimientos y pasos observados en la preparación y toma física de los bienes, para determinar lo adecuado de los mismos y la confiabilidad de los saldos de este rubro.	↓	↓	↓

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HEC. POR	FECHA
7	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b> Verificar la suficiencia de la cobertura de riesgos protegidos por pólizas de seguros contra siniestros y otros y la vigencia de los mismos.		LRCA	AGOSTO-08
8	Comprobar la existencia de una adecuada segregación de funciones que prevea el mantenimiento y registro de las operaciones relativas a bienes, por empleados independientes de aquellos responsables de la custodia y manejo.		↑	↑
9	Constatar la vigencia de procedimientos que prevean que los registros auxiliares hayan sido conciliados periódicamente, y de cuya diligencia se haya dejado constancia escrita.	C-1	↑	↑
10	Verificar que se acumule la depreciación de los bienes mientras permanezcan a su servicio y que éste constituye una reducción al valor de los mismos.	↑	↓	↓
11	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> Obtener una cédula, por cada cuenta de mayor de los activos fijos, el que contendrá: costo, depreciación acumulada, adiciones, bajas y los movimientos de la depreciación y amortización durante el período analizado.	C-1	↓	↓
12	Examinar las adiciones y retiros de activos fijos y que exista autorización.			
13	Verificar la existencia física de los activos fijos.	C-1		
14	Seleccionar partidas importantes, inspeccionarlas físicamente y cotejarlas con los registros auxiliares.			
15	Al efectuar la inspección física, observar y considerar cualquier activo que no sea utilizado.		↑	
16	A base de una selección de las adiciones y traspasos, cotejar contra las facturas de compra, tomando en cuenta el precio, la descripción, entre otros.		↑	
17	Verificar que exista la autorización respectiva para las adquisiciones y que estén de acuerdo con el presupuesto aprobado		↓	
18	En caso de ser necesario, examinar las escrituras y otros títulos de propiedad u obtener confirmaciones directas si se encuentran bajo la custodia de terceros.			
19	Seleccionar y verificar los cálculos de la depreciación y revisar su consistencia en relación con períodos anteriores.	C-1		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 08 Agosto de 2016

**C**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	08/08/2016
revisado:	AMR
Fecha:	15/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
SUMARIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

CUENTA	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2014 S/.	MOVIMIENTOS AÑO 2015		DEPRECIACION	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES / RECLASIF.		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
		ADICIONES	BAJAS			DEBE	HABER	
Edificios	15,000.00	0.00	0.00	<b>C2</b> 750	14,250.00	0.00	0.00	14,250.00
Mobiliario	1,100.00	0.00	0.00	110	990.00	0.00	0.00	990.00
Equipos diversos	83,900.00	0.00	0.00	8,390.00	75,510.00	0.00	0.00	75,510.00
Vehículos	0.00	<b>C1</b> 83720.00	0.00	14,266.00	69,454.00	0.00	0.00	69,454.00
	183,720.00	0.00	0.00	22,766.00	160,204.00	0.00	0.00	<b>C2</b> 160,204.00

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**BG-1**

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**C-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**VEHICULOS**

**PRUEBA DE ADICIONES**

<b>PROVEEDOR</b>	<b>CHEQUE N°</b>	<b>FACTURA N°</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR EN S/.</b>	<b>CONCEPTO</b>
MITSUBISHI	070430521	01800045	24/02/2015	C 83,720.00	Compra de 1 vehículo (camioneta) marca MITSUBISHI modelo L200 - año 2015

**FIRMA:**

**REVISADO POR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 08 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS**

<b>Edificios</b>		
15,000 X 5% =	750	
Saldo según contabilidad	14,250	<b>C</b>
Diferencia	0	
<b>Mobiliario</b>		
1,100 X 10% =	110	
Saldo según contabilidad	990	<b>C</b>
Diferencia	0	
<b>Equipo diversos</b>		
83,900 X 10% = 8,390		
Saldo según auditoría	75,510	
Saldo según contabilidad	75,510	<b>C</b>
Diferencia	0	
<b>Vehículos</b>		
$((83,720 \times 20\%) / 12) \times 10.224 =$	14,266	
Total, según auditoría	69,454	
Saldo según contabilidad	69,454	<b>C</b>
Diferencia	0	
<b>Métodos de depreciación</b>		
Edificios	5%	
Mobiliario y Equipo	10%	
Vehículos	20%	
Equipos diversos	10%	



**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**PASIVO CORRIENTE**

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar en el área de cuentas por pagar?	X			
2	¿Los procedimientos definen funciones de verificación y aprobación del pago de facturas a proveedores?	X			
3	¿El departamento que verifica y aprueba las cuentas por pagar es independiente del departamento de compras, tesorería y la recepción de mercancías?		X		Por el Gerente Administrativo
4	¿Todas las adquisiciones se tramitan mediante pedidos y órdenes de compra debidamente aprobadas?	X			
5	¿Existen procedimientos para tramitar las mercancías devueltas a los proveedores?	X			
6	¿Existen controles para el pago de facturas dentro del período de descuento?	X			
7	¿La dirección aprueba aquellas obligaciones no usuales de la entidad?	X			
8	<b>AUTORIZACION</b> ¿Se requiere autorización de funcionario competente y firmas autorizadas para contraer las obligaciones	X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
9	¿Existe un adecuado registro de pedidos?	X			
10	¿Se concilian periódicamente los registros auxiliares de cuentas por pagar con la cuenta de control?	X			
11	¿Los registros de cuentas por pagar son elaborados por contabilidad?		X		Por el Gerente Administrativo
12	¿Los documentos pagados son archivados adecuadamente?	X			
13	¿Los documentos son anulados de manera que se impida el doble pago?	X			

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>CUSTODIA Y ACCESO</b>				
14	¿La autorización de documentos que comprometan financieramente a la entidad, está definida en funcionario responsable?	X			Por el Gerente Administrativo
15	¿Los documentos por pagar es responsabilidad de las mismas personas que los suscribieron?	X			
16	¿Se concilian las cuentas por pagar contra documentos y registros contables legales?	X			
17	¿Se controlan adecuadamente las devoluciones sobre compras y los descuentos en compras?	X			
18	¿Se llevan registros auxiliares de cuentas por pagar que especifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Beneficiario?</li> <li>• ¿Número de Documento?</li> </ul>	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 09 Agosto de 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA

H4

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
**AREA:** PASIVO CORRIENTE

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantienen la entidad por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio, y que estas hayan sido adecuadamente registradas.	AA / AA-6	LRCA	AGOSTO-09
2	Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.			
3	Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.			
4	Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.			
5	Comprobar que los pagos representen transacciones efectivamente realizadas y que no incluyan operaciones de los períodos anterior o posterior.			
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentatoria, registro y pago.			
2	Revisar la existencia de canales de comunicación oportuna de contratos y obligaciones de pagos al departamento respectivo.	AA-1/AA-2	LRCA	AGOSTO-09
3	Observar la autorización para contraer pasivos, gravar activos y constituir garantías.			
4	Revisar las comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas, contra las cuentas de control, efectuadas por la entidad.			
5	Seleccionar en los registros de egresos, los pagos superiores a un determinado importe y revisar la documentación de soporte correspondiente cruzando con cuentas por pagar.			
6	Revisar los reportes internos en los que se incluyan análisis de vencimientos.			
7	Verificar la secuencia numérica de los cheques pagados y cotejarlos selectivamente contra el libro de egresos.			
8	Seleccionar algunas partidas del libro de egresos y cotejarlos contra los cheques pagados y los estados de cuenta del banco.			
9	Verificar que periódicamente se comparen los saldos de los auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.			
10	Verificar que se compare periódicamente los saldos de los auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.			

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
11	Verificar la existencia de garantías que respaldan las obligaciones, analizar su actualización y que conste en actas del Directorio la decisión tomada.	AA1 / AA-3	LRCA	AGOSTO -09
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
12	Obtener la relación de cuentas por pagar y seleccionar algunas partidas y cotejarlas con el libro mayor y los registros auxiliares.	↑	↑	↑
13	Obtener los estados de cuentas de los proveedores y conciliar con los saldos en libros.			
14	Solicitar estados de cuenta directamente a los proveedores, cuyo volumen o el valor de las transacciones sea alto, así como de proveedores que presenten saldos significativos.			
15	Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios se encuentren correctamente registradas.			
16	Revisar la cuenta de control por el período de análisis e investigar los asientos importantes o no usuales, o los aumentos o disminuciones significativas al cierre del ejercicio.	↓	↓	↓
17	Comprobar que las cuentas por pagar obedezcan a obligaciones reales, y proceder a seleccionar el número de cuentas para circularizar e investigar las diferencias entre registros y el resultado de la confirmación.	AA-5/ AA-6		
18	Revisar las transacciones posteriores al cierre del ejercicio, determinando pasivos omitidos.			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 09 Agosto de 2016

**AA**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	09/08/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE PASIVO CORRIENTE**

CUENTA	REF. PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Proveedores	AA-1	25,161.00	0.00	0.00	25,161.00
Tributos, Contraprestaciones y aportes al SNP y Es salud por pagar	AA-2	12,156.00	0.00	0.00	12,156.00
Cuentas por pagar diversas	AA-3	0.00	0.00	0.00	0.00
Sueldos, remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar	AA-4	19,180.00	0.00	0.00	19,180.00
<b>TOTALES</b>		<b>56,497.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>56,497.00</b>

**BG-2****CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**INTEGRACION DE PROVEEDORES**

**CPE**

<b>NO.</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>SALDOS AL 31/12/2015</b>	
01	COMERCIAL QUIROGA SAC		25,161.00
	<b>TOTAL</b>	<b>AA</b>	<b>25,161.00</b>

**Fecha: Piura, Perú, 13, Enero de 2016**

Se hizo un pago a la empresa Quiroga S.A.C., por S/. 20,000.00 pagándose la factura N°02400013.

**FIRMA:** Auxiliar de Contabilidad

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**AA-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**INTEGRACION DE TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SNP Y**  
**ES SALUD POR PAGAR**

**CPE**

<b>N°</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>SALDOS AL 31/12/2015</b>	
1	Impuesto general a las ventas	4,095.00	<b>AA-2-1</b>
2	Impuesto a la Renta de Tercera Categoría	7,534.00	<b>AA-2-2</b>
3	Contribución al SENCICO	29.00	<b>AA-2-3</b>
4	SNP-ESSALUD	498.00	<b>AA-2-4</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>12,156.00</b>	

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS**

**AA-2-1**

CPE

MES	IGV VENTAS	IGV COMPRAS	PERCEPCIONES	IGV A PAGAR	FECHA DE PAGO	MORAS	IMPORTE PAGADO	IMPORTE TOTAL POR PAGAR	PAGOS DE FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA DE IGV
Nov-14								648.00	
Dic-14								9,659.00	
ENERO	23,483.00	3,919.00	17,910.00	1,654.00	18/05/2015	56.00	1,710.00	0.00	0.00
FEBRERO	4,245.00	4,071.00		174.00			0.00	174.00	5,124.00
MARZO	1,213.00	960.00	38.00	215.00	18/05/2015	3.00	218.00	0.00	0.00
ABRIL	3,416.00	3,348.00		68.00			0.00	68.00	0.00
MAYO	2,441.00	2,071.00		370.00	12/06/2015		370.00	0.00	0.00
JUNIO	41,949.00	28,929.00		13,020.00		75.00	13,095.00	0.00	561.00
JULIO	41,949.00	29,732.00		12,217.00	23/08/2015	44.00	12,261.00	0.00	0.00
AGOSTO	63,318.00	40,238.00		23,080.00	21/09/2015		23,080.00	0.00	0.00
SETIEMBRE	25,479.00	18,938.00		6,541.00	24/10/2015	14.00	6,555.00	0.00	373.00
OCTUBRE	51,523.00	49,832.00	29.00	1,662.00	13/11/2015		1,662.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00		0.00			0.00	0.00	253.00
DICIEMBRE	2,746.00	2,417.00		329.00			0.00	329.00	472.00
<b>SUB TOTAL</b>								<b>10,878.00</b>	<b>6,783.00</b>
<b>TOTAL DEUDA DE IGV</b>									<b>4,095.00</b>

**CONCLUSION:**

La empresa tiene deudas del IGV que han sido fraccionadas de acuerdo al art. 34 del Código Tributario solo teniendo como deuda fraccionada el mes diciembre del año 2014. A su vez queda pendiente de pago del tributo calculado del mes de diciembre del año 2015 que fue pagado

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**



**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA**

**AA-2-2**

CPE

MES	BASE IMPONIBLE	RENTA DE TERCERA CATEGORIA	FECHA DE PAGO	MORAS	IMPORTE PAGADO	IMPORTE TOTAL POR PAGAR	FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA DEL IMP. A LA RENTA DE 3° CAT.
Nov-14						5,860.00	
Dic-14						5,590.00	
ENERO	130,459.00	1,957.00	18/05/2015		1,957.00	0.00	0.00
FEBRERO	23,584.00	354.00	18/05/2015	9.00	363.00	0.00	0.00
MARZO	6,738.00	101.00			0.00	101.00	3,601.00
ABRIL	18,978.00	285.00	18/05/2015		285.00	0.00	0.00
MAYO	13,559.00	203.00	12/06/2015		203.00	0.00	0.00
JUNIO	233,051.00	3,496.00		38.00	3,534.00	0.00	0.00
JULIO	233,051.00	3,496.00	23/08/2015	13.00	3,509.00	0.00	0.00
AGOSTO	351,768.00	5,277.00	12/10/2015		4,520.00	757.00	759.00
SETIEMBRE	141,548.00	2,123.00	24/10/2015	11.00	2,134.00	0.00	0.00
OCTUBRE	286,238.00	1,025.00	11/12/2015		1,025.00	0.00	253.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE	14,254.00	229.00				229.00	0.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>12,537.00</b>	<b>4,613.00</b>
<b>TOTAL DEUDA DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA</b>							<b>7,924.00</b>

**CONCLUSION:**

Las deudas del impuesto a la Renta de Tercera Categoría de los meses a deuda tanto como de noviembre y diciembre del ejercicio fiscal anterior como la del ejercicio fiscal 2015 han sido fraccionados de acuerdo al artículo N° 36 del Código Tributario.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**

**AA-2-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DE LA CONTRIBUCION DE SENCICO**

**CPE**

<b>MES</b>	<b>INGRESOS MENSUALES</b>	<b>CONTRIBUCION AL SENCICO 0.2%</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>
Dic-14		277.00	21/01/2015
ENERO	130,459.00	261.00	17/02/2015
FEBRERO	23,584.00	47.00	18/03/2015
MARZO	6,738.00	13.00	13/04/2015
ABRIL	18,978.00	38.00	18/05/2015
MAYO	13,559.00	27.00	15/06/2015
JUNIO	233,051.00	466.00	17/07/2015
JULIO	233,051.00	466.00	19/08/2015
AGOSTO	351,768.00	704.00	14/09/2015
SETIEMBRE	141,548.00	283.00	13/10/2015
OCTUBRE	286,238.00	572.00	16/11/2015
NOVIEMBRE	0.00	0.00	
DICIEMBRE	14,254.00	29.00	
<b>PENDIENTE DE PAGO</b>			<b>29.00</b>

**CONCLUSION:**

Las contribuciones que realiza la empresa lo hace de acuerdo a lo estipulado por la Sunat que es del 0.2% mensual en base a los ingresos que obtiene la empresa en todo lo que se refiere a construcción.

Quedando pendiente de pago el mes de diciembre

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**

**AA-2-4**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DEL SNP Y ESSALUD**

**CPE****WASHINGTON AYME GUTIERREZ**

ITEM	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
SUELDO	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
SNP 13%	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00
ESSALUD 9%	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00
<b>A DEUDA</b>												<b>166.00</b>

**WALDO RUSBEL AYME NARVAY**

ITEM	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
SUELDO	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
SNP 13%	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00
ESSALUD 9%	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00
<b>A DEUDA</b>												<b>166.00</b>

**MARINA ISABEL AYME NARVAY**

ITEM	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
SUELDO	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
SNP 13%	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00
ESSALUD 9%	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00
<b>A DEUDA</b>												<b>166.00</b>

**CONCLUSION**

Los trabajadores no están registrados en planillas no recibiendo un sueldo fijo mensual es por eso que la empresa optando por lo siguiente::

Las aportaciones que realizan al Sistema Nacional de Pensiones se hace en base a lo que rige la ley N°19990 donde especifica que las aportaciones obligatorias para los trabajadores de una empresa al SNP se hará en base al sueldo mínimo vital.

Las aportaciones que realizan a ESSALUD se hace en base a lo que rige la ley N°26790 donde especifica que las aportaciones obligatorias para los trabajadores de una empresa al ESSALUD se hará en base al sueldo mínimo vital.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado  
Auditor**

**AA-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**SUELDOS, REMUNERACIONES Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES POR PAGAR**

**CPE**

<b>NO.</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>SALDOS AL 31/12/2015</b>	
01	Prestaciones laborales por pagar		19,180.00
	<b>TOTAL</b>	<b>AA</b>	<b>19,180.00</b>

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**AA-3-1****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE MES DE JULIO****CPE****PLANILLA DE TRABAJADORES DE PROYECTO****DEL LUNES 06 DE JULIO AL DOMINGO 19 DE JULIO DE 2015**

Cod.	NOMBRES Y APELLIDOS	CATEGORIA	SEMANA	P.U.	N°	P.U.	COSTO TOTAL	N° DE CHEQUE
				DIA	Hs	H		
1	WILMER MARCELO PASACHE	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403486
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403485
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403487
4	LUIS EDUARDO BRUNO CHIROQUE	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403488
5	JAVIER RAMOS SULLON	OPERARIO	534.77	89.13	48	11.14	534.77	5403489
6	MAURO VILCHEZ MAURICIO	OPERARIO	534.77	89.13	48	11.14	534.77	5403490
7	FRANCISCO CASTRO CIELO	OPERARIO	534.77	89.13	32	11.14	356.51	5403492
8	LUIS ERNESTO CHERO CHIROQUE	OFICIAL	458.82	76.47	96	9.56	917.64	5403493
9	JUAN CARLOS CASTRO CHIROQUE	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403494
10	JOSE CALOS VILCHEZ MASA	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403495
11	ELEODORO IMAN VALENCIA	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403496
12	CESAR AUGUSTO PAZ FERNANDEZ	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403497
13	JUAN SOSA MORALES	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403498
14	JULIO CASTRO VALENCIA	PEON	414.28	69.05	88	8.63	759.51	5403499
15	VICTOR PALACIOS CASTILLO	PEON	414.28	69.05	88	8.63	759.51	5403500
					<b>1264</b>		<b>12,283.68</b>	

**CONCLUSION:**

Los contratos de los trabajadores se realizaban solo por unas semanas es por eso que no se registró en planilla pagándoles de acuerdo a los días laborados mediante cheques.

La empresa por lo tanto estos los considera como gastos de servicios prestados por terceros pagados al culminar de su prestación.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-1-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DE PLANILLAS DE PAGO MES DE JULIO**

**CPE**

Cod.	Apellidos y Nombres	Categ.	SNP	Días Trab.	Jornal Básico	BUC	Dominical	Vacac. 10%	CTS. 15%	Gratific.	Total	Total Afecto	DESCUENTOS AL TRABAJADOR		Neto a Pagar	Essalud 9%	SCTR 1.55%
													O.N.P. 13%	Total Descuentos			
1	WILMER MARCELO PASACHE	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	178.20	106.92	160.44	220.74	2,078.09	1,696.91	220.60	220.60	1,857.49	152.72	26.30
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	178.20	106.92	160.44	220.74	2,078.09	1,696.91	220.60	220.60	1,857.49	152.72	26.30
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	178.20	106.92	160.44	220.74	2,078.09	1,696.91	220.60	220.60	1,857.49	152.72	26.30
4	LUIS EDUARDO BRUNO CHIROQUE	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	89.10	106.92	160.44	220.74	1,988.99	1,607.81	209.02	209.02	1,779.98	144.70	24.92
5	JAVIER RAMOS SULLON	Operario	S.N.P.	6	534.77	171.13	89.10	53.46	80.22	118.86	1,047.54	848.46	110.30	110.30	937.24	76.36	13.15
6	MAURO VILCHEZ MAURICIO	Operario	S.N.P.	6	534.77	171.13	59.40	53.46	80.22	118.86	1,017.84	818.76	106.44	106.44	911.40	73.69	12.69
7	FRANCISCO CASTRO CIELO	Operario	S.N.P.	4	356.51	114.08	178.20	35.64	53.48	186.78	924.70	684.44	88.98	88.98	835.72	61.60	10.61
8	LUIS ERNESTO CHERO CHIROQUE	Oficial	S.N.P.	12	917.64	275.29	153.00	91.80	137.64	189.41	1,764.78	1,437.73	186.91	186.91	1,577.88	129.40	22.28
9	JUAN CARLOS CASTRO CHIROQUE	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
10	JOSE CALOS VILCHEZ MASA	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
11	ELEODORO IMAN VALENCIA	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
12	CESAR AUGUSTO PAZ FERNANDEZ	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
13	JUAN SOSA MORALES	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	126.61	82.80	124.32	170.95	1,581.81	1,286.54	167.25	167.25	1,414.56	115.79	19.94
14	JULIO CASTRO VALENCIA	Peón	S.N.P.	11	759.51	227.85	126.61	75.90	113.96	157.80	1,461.64	1,189.88	154.68	154.68	1,306.95	107.09	18.44
15	VICTOR PALACIOS CASTILLO	Peón	S.N.P.	11	759.51	227.85	126.61	75.90	113.96	157.80	1,461.64	1,189.88	154.68	154.68	1,306.95	107.09	18.44
					<b>12,283.68</b>	<b>3,799.19</b>	<b>2,035.71</b>	<b>1,227.84</b>	<b>1,842.84</b>	<b>2,667.22</b>	<b>23,856.48</b>	<b>19,346.42</b>	<b>,515.03</b>	<b>2,515.03</b>	<b>21,341.44</b>	<b>1,741.16</b>	<b>299.85</b>

Los correctos cálculos de los pagos a los trabajadores que se presenta en el cuadro anterior están elaborados de acuerdo con el cumplimiento de la Ley Régimen Laboral de Construcción Civil.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-2****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE MES DE SETIEMBRE****CPE****PLANILLA DE TRABAJADORES DE PROYECTO****DEL LUNES 14 DE SETIEMBRE AL DOMINGO 22 DE SETIEMBRE DE 2015**

Cod.	NOMBRES Y APELLIDOS	CATEGORIA	SEMANA	P.U.	N°	P.U.	COSTO TOTAL	N° DE CHEQUE
				DIA	HS	H		
1	ISIDORO VILCHEZ ZAPATA	OPERARIO	600.00	100.00	48	12.50	600.00	5403508
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	OPERARIO	600.00	100.00	64	12.50	800.00	5403511
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	OPERARIO	600.00	100.00	48	12.50	600.00	5403512
4	EDMUNDO VILCHEZ VALENCIA	OFICIAL	517.85	86.31	64	10.79	690.47	5403501
5	WALTER VALENCIA ELIAS	OFICIAL	517.85	86.31	64	10.79	690.47	5403502
6	JAVIER ALFONSO RAMOS VILCHEZ	OFICIAL	517.85	86.31	64	10.79	690.47	5403503
7	ARMANDO AMRCELO MORE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	414.28	5403504
8	JOSE MARCIAL VIALLAETA YARLEQUE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	414.28	5403505
9	TEOFILO SILUPEI MORE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	414.28	5403506
10	JOSE JULIO MUNDACA NAMUCHE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	276.19	5403507
11	LUCIANO INGA FLORES	PEON	414.28	69.05	88	8.63	414.28	5403509
12	MILER CASTILLO PASACHE	PEON	414.28	69.05	88	8.63	414.28	5403510
					<b>720</b>		<b>6,418.99</b>	

**CONCLUSION:**

Los contratos de los trabajadores se realizaban solo por unas semanas es por eso que no se registró en planilla pagándoles de acuerdo a los días laborados mediante cheques.

La empresa por lo tanto estos los considera como gastos de servicios prestados por terceros pagados al culmino de su prestación.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-2-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DE PLANILLAS DE PAGO MES DE SETIEMBRE**

**CPE**

Cod.	Apellidos y Nombres	Categ.	SNP	Días Trab.	Jornal Básico	BUC	Domini cal	Vacac. 10%	CTS. 15%	Gratific.	Total	Total Afecto	DESC. AL TRAB.		Neto a Pagar	Essalud 9%	SCTR 1.55%
													O.N.P. 13%	Total Desc.			
1	ISIDORO VILCHEZ ZAPATA	Operario	S.N.P.	6	600.00	192.00	100.02	60.00	90.00	133.35	1,175.37	952.02	123.76	123.76	1,051.61	85.68	14.76
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	Operario	S.N.P.	8	800.00	256.00	133.36	80.00	120.00	171.45	1,560.81	1,269.36	165.02	165.02	1,395.79	114.24	19.68
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	Operario	S.N.P.	6	600.00	192.00	100.02	60.00	90.00	133.35	1,175.37	952.02	123.76	123.76	1,051.61	85.68	14.76
4	EDMUNDO VILCHEZ VALENCIA	Oficial	S.N.P.	8	690.47	207.14	115.04	69.04	103.60	147.96	1,333.25	1,081.69	140.62	140.62	1,192.63	97.35	16.77
5	WALTER VALENCIA ELIAS	Oficial	S.N.P.	8	690.47	207.14	15.04	69.04	103.60	147.96	1,333.25	1,081.69	140.62	140.62	1,192.63	97.35	16.77
6	JAVIER ALFONSO RAMOS VILCHEZ	Oficial	S.N.P.	8	690.47	207.14	115.04	69.04	103.60	147.96	1,333.25	1,081.69	140.62	140.62	1,192.63	97.35	16.77
7	ARMANDO AMRCELO MORE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
8	JOSE MARCIAL VIALLAETA YARLEQUE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
9	TEOFILO SILUPEI MORE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
10	JOSE JULIO MUNDACA NAMUCHE	Peón	S.N.P.	4	276.19	82.86	46.04	27.60	41.44	-	474.12	432.68	56.25	56.25	417.87	38.94	6.71
11	LUCIANO INGA FLORES	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
12	MILER CASTILLO PASACHE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
					<b>4,899.96</b>	<b>1,509.99</b>	<b>816.64</b>	<b>489.92</b>	<b>735.12</b>	<b>1,066.13</b>	<b>12,401.58</b>	<b>10,096.26</b>	<b>1,312.51</b>	<b>1,312.51</b>	<b>1,089.07</b>	<b>908.64</b>	<b>156.52</b>

Los correctos cálculos de los pagos a los trabajadores que se presenta en el cuadro anterior están elaborados de acuerdo con el cumplimiento de la Ley Régimen Laboral de Construcción.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**



**AA-3-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DE PLANILLAS DE PAGO A GERENTES**

La constructora en todos los periodos de realización de sus operaciones no ha registrado a sus trabajadores en planillas donde cuentan con tres gerentes que manejan la empresa no cumpliendo las Normas Reglamentarias Relativas a Obligación de los Empleadores de llevar planillas de pago donde en su artículo 1 nos dice que: Los empleadores cuyos trabajadores se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago.

Ante esta falta me corresponde calcular las remuneraciones mensuales que los trabajadores deberían de recibir de sus empleadores:

**CPE**

Cod.	Apellidos y Nombres	CARGO	Sistema Pensión	Jornal Básico	Meses laborados	asig. familiar	CTS	Gratific.	Total	Total Afecto	DESCUENTOS AL TRABAJADOR			
											O.N.P.13%	Total Descuentos	Neto a Pagar	Essalud 9%
1	WASHINGTON AYME GUTIERREZ	Gerente General	SNP	3,000.00	12	75.00	3,000.00	6,000.00	45,900.00	36,900.00	4,797.00	4,797.00	41,103.00	3,321.00
2	WALDO RUSBEL AYME GUTIERREZ	Gerente de Proyectos	SNP	3,000.00	12	75.00	3,000.00	6,000.00	45,900.00	36,900.00	4,797.00	4,797.00	41,103.00	3,321.00
3	MARINA ISABEL AYME NARVAY	Gerente Administrativo	SNP	2,500.00	12	75.00	2,500.00	5,000.00	38,400.00	30,900.00	4,017.00	4,017.00	34,383.00	2,781.00
				<b>8,500.00</b>		<b>225.00</b>	<b>8,500.00</b>	<b>17,000.00</b>	<b>130,200.00</b>		<b>13,611.00</b>	<b>13,611.00</b>	<b>16,589.00</b>	<b>9,423.00</b>

Este cálculo de planilla de pagos será para los doce meses correspondientes al periodo 2015 los cuales deberían de haber sido pagados.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-4**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA**

**CPE**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FECHA DE PRESTAMO</b>	<b>MONTO DE PRESTAMO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>MONTO DEL PAGO</b>	<b>N° DE CHEQUE</b>	<b>SALDO DEL PRESTAMO</b>
WALDO RUSBEL AYME NARVAY	5/07/2014	36,000.00	3/06/2015	16,820.00	5403465	<b>19,180.00</b>

**AA**

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**AA-5**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE PASIVOS**

<b>CONFIRMACIONES</b>	<b>MONTO EN S/.</b>	<b>%</b>
Circularización	25,161.00	100
N° Circularizado	0.00	00
Total Pasivo Corriente	25,161.00	100

<b>CONFIRMACION DE RESPUESTAS</b>				
<b>RESPUESTA</b>	<b>MONTO EN S/.</b>	<b>%</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
Conforme	25,161.00	100	1	100
No Conforme	0.00	0	0	0
No Contesto	0.00	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>25,161.00</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>100</b>

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 09 Agosto de 2016

**AA-6**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CONFIRMACIONES DE PROVEEDORES**

Piura, Perú, 23 de enero de 2016

**CPE**

Señor

Auditor

Piura, Perú,

Estimado Señor:

El saldo a nuestro favor es de S/. 25,161.00 al 31 de diciembre de 2015, según registros contables y que corresponde a la factura No. 02400013 pendiente de pagar de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

Sin otro particular nos suscribimos,

**GERENTE GENERAL  
COMERCIAL QUIROGA S.A.C.**

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**PASIVO LARGO PLAZO**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar en el área de préstamos por pagar?	X			
2	¿El manual de procedimientos es evaluado y actualizado?	X			Por la Junta Directiva
3	¿Los procedimientos definen funciones de verificación y aprobación del pago de préstamos?	X			Verifica y aprueba Gerencia
4	¿El departamento que verifica y aprueba los préstamos deja evidencia mediante firma y sello?	X			
5	¿La dirección aprueba aquellas obligaciones contraídas con otras entidades?	X			Gerente Administrativo
6	¿Existen documentos prenumerados que soportan las obligaciones contratadas?	X			
	<b>AUTORIZACION</b>				
7	¿Están todas las obligaciones debidamente autorizadas por funcionario competente?	X			Gerente Administrativo
8	¿Los pagos se hacen con cheque?	X			
9	¿Existe segregación de funciones respecto al registro y manejo de documentos de las obligaciones?	X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
10	¿Se concilian periódicamente las cuentas de control del mayor con los registros auxiliares y estas con los documentos soportes?	X			
	<b>CUSTODIA Y ACCESO</b>				
11	¿Los documentos no firmados y autorizados se encuentran custodiados por los funcionarios debidamente asignados?	X			
12	¿Los registros contables se encuentran a cargo de un funcionario responsable?	X			
13	¿Auditoría Interna verifica los registros contra los documentos físicos con respecto a las obligaciones?	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay  
**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado  
**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA

**H5**

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
**AREA:** PASIVO CORRIENTE

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
	<b>OBJETIVOS</b>			
1	Comprobar que las obligaciones contraídas por vencimiento de más de un año a la fecha del balance, estén registradas en la cuenta de pasivo de largo plazo y presentadas en el balance general. (Propiedad y Presentación)	BB / BB-1	LRCA	AGOSTO -10
2	Comprobar los saldos de las cuentas de pasivo a largo plazo, son obligaciones reales y pendientes de pago. (Existencia)	↓	↓	↓
3	Determinar la correcta clasificación de las obligaciones de las deudas de largo plazo. (Presentación, Existencia, Valuación)	↓	↓	↓
4	Comprobar el cálculo de interés y otros.	↓	↓	↓
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>			
1	Comprobar la existencia de funciones separadas de registro, autorización y aprobación de obligaciones a largo plazo.	↓	↓	↓
2	Cerciorarse de la existencia oportuna de canales de comunicación de obligaciones de pago a largo plazo.	BB-1	LRCA	AGOSTO -10
3	Verificar el procedimiento de autorización para contraer pasivos, gravar activos y constituir garantías a largo plazo.	↑	↑	↑
4	Evaluar si el departamento de contabilidad realiza comparaciones oportunas entre los saldos contables y control auxiliar.	↑	↑	↑
5	Verificar si aparecen las obligaciones de manera detallada en nota a los estados financieros.	↑	↑	↑
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
6	Obtener detalle de pasivos a largo plazo al cierre del ejercicio, que contenga: Descripción de la obligación como número de préstamo, fecha de otorgamiento, tasa de interés, plazo de origen y de vencimiento, monto inicial y final pendiente de pago, pagos realizados, fechas de pago, capital e intereses pagados, garantías.	↓	↓	↓
7	Obtener copia de actas de autorización de préstamos contraídos, evaluando la toma de decisiones y el cumplimiento del uso del préstamo.	↓	↓	↓
8	Seleccionar pagos realizados y cotejar contra documentación de soporte de las partidas contables, cheques de pago, registros contables correctos de cuentas de cargos por concepto de intereses con las cuentas de gasto, para establecer posibles pasivos omitidos	BB-1		
9	Confirmar directamente con la entidad que otorgo el préstamo, solicitando detalles.			
10	Obtener confirmación de las obligaciones canceladas.	BB-1		
11	Revisar que la clasificación contable de los pasivos sea correcta.	↑		
12	Determinar la adecuada presentación y el porcentaje del pasivo a largo plazo en los estados financieros.	↓		
13	Revisar los contratos de préstamos para verificar el cumplimiento con sus cláusulas restrictivas.	BG		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016



**BB**

Hecho	LRCA
Fecha:	10/09/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/09/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE PASIVO NO CORRIENTE**

CUENTA	REF. PT	SALDO S/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACION		SALDO S/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Préstamo bancario Scotiabank	BB-1	105,100.00	0.00	0.00	105,100.00
<b>TOTALES</b>		105,100.00	0.00	0.00	105,100.00

**BG-2**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**BB-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CONFIRMACION  
PRESTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**

**CPE**

Piura, Perú, 10 de agosto de 2016

Señores

Audidores

Piura, Perú

Estimados señores:

Confirmamos a ustedes el requerimiento realizado en su Oficio No. 015-CPW-08-2016 de fecha 10 de AGOSTO de 2016, informando lo siguiente:

<b>MONTO TOTAL DEL PRESTAMO</b>	<b>TASA DE INTERES ANUAL</b>	<b>TOTAL INTERES</b>	<b>MONTO A DEUDA</b>
S/. 105,000.00	24.309	24,549.00	129,549.00

**GERENTE GENERAL  
SCOTIABANK PERU S.A.A.**

**BB-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE PRÉSTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**

Banco: Scotiababnk Perú S.A.A.

Saldo al 01 de enero del 2015 S/. 99,100.00

Saldo al 31 de diciembre de 2015 S/. 105,100.00

Pagos efectuados S/. 0.00

Cálculo global intereses del préstamo

S/. 105,100.00 X 24.309 % S/. 25,549.00

Saldo según auditoría 25,549.00

Saldo según contabilidad 25,549.00

Diferencia S/. 0.00

Calculo de intereses por Pagar

S/. 105,100.00 X 24.309 % X 1 año = S/. 25,549.00

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

G6

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO  
PATRIMONIO**

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Están autorizados las funciones escritas sobre el control, registro y autorización del capital y reservas?	X			Por la Junta Directiva
2	¿Las funciones de control, registro y custodia de documentos están separadas?	X			
	<b>AUTORIZACION</b>				
3	¿Los aumentos y disminuciones al capital son autorizados de acuerdo con las normas legales vigentes?	X			Por la Junta Directiva
4	¿Están autorizados los excedentes y déficit como resultado del ejercicio?	X			Por la Junta Directiva
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
5	¿Se verifica periódicamente con el libro mayor, los saldos registradas en esta cuenta contable?	X			Por la Gerente Administrativo
6	¿Se tienen controles adecuados para capital y reservas?	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H6</b>
-----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** PATRIMONIO

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.	CC / CC-2	LRCA	AGOSTO -10
2	Determinar si las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas, descritas y de acuerdo a los Normas Internacionales de Contabilidad y aplicados en forma uniforme con respecto al período anterior.	↓	↓	↓
3	Comprobar que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura constitutiva, estatutos y leyes vigentes.	↓	↓	↓
4	Determinar si existe en el balance general o en una nota a los estados financieros, sobre restricciones de las reservas o derechos de suscripción de acciones.	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Revisar las cláusulas importantes de las escrituras de constitución, modificaciones de las escrituras y estatutos de la entidad.	CC-1 CC-2	LRCA	AGOSTO -10
2	Revisar las disposiciones de la junta de accionistas respecto a futuras capitalizaciones utilización de las reservas, destino de las utilidades y otros aspectos del patrimonio.	↑	↑	↑
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>				
3	Inspeccionar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.	↓	↓	↓
4	Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados y que las adiciones o deducciones estén debidamente justificadas y autorizadas.	↓	↓	↓
5	Revisar los cargos y abonos significativos para determinar la correcta aplicación del tratamiento contable.	↓	↓	↓

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CC**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	10/09/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/09/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE PATRIMONIO**

CUENTA	REF. PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Capital	CC-1	183,720.00	0.00	0.00	183,720.00
Resultados acumulados	CC-1	51,948.00	0.00	0.00	51,948.00
Resultados del Período	CC-2	57,456.00	0.00	0.00	57,456.00
<b>TOTALES</b>		293,124.00	0.00	0.00	293,124.00

**BG-2**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CC-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DEL MOVIMIENTO DEL CAPITAL**

<b>CUENTA</b>	<b>SALDO AL 31/12/2014</b>	<b>AUMENTOS</b>	<b>DISMINUCIONES</b>	<b>SALDO AL 31/12/2015</b>
Capital Social	100,000.00	83,720.00	0.00	<b>CC</b> 183,720.00
Resultados acumulados	5,776.00	46,172.00	0.00	51,948.00
Resultados del período	12,214.00	45,242.00	0.00	57,456.00
<b>TOTALES</b>	<b>117,990.00</b>	<b>175,134.00</b>	<b>0.00</b>	<b>293,124.00</b>

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CC-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**


**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE VARIACIONES**

**CAPITAL**

La variación se origina por el incremento en las utilidades a finales del año menos el pago de utilidades proporcionales a los socios, presentándolo de la manera siguiente:

Utilidad Neta año 2015		S/. 100,000.00	CC
(+) Equipo de transporte		S/. 83,720.00	C1
Saldo		S/. 183,720.00	

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016



**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

**G7**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice el cobro de los ingresos y pago de gastos?	X			
2	¿Los niveles directivos ejercen un control directo sobre las operaciones que generan ingresos y gastos?	X			
3	¿Se lleva un control permanente del total de los ingresos y gastos?	X			Junta Directiva
4	¿La entidad elabora presupuesto de ingresos y gastos para funcionamiento e inversión?	X			Elabora Gerencia administrativa
5	¿Se lleva un control por cada uno de los ingresos y gastos de administración y de inversión?	X			
	<b>AUTORIZACION</b>				
6	¿Los ingresos y egresos se autorizan por funcionarios autorizados?	X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
7	¿Los ingresos y egresos se registran?	X			Lo hace la Gerente Administrativo
8	¿Se verifica que estén debidamente soportadas todas las transacciones?	X			Gerente Administrativo
9	¿Se efectúa análisis al aumento o disminución de los ingresos y gastos?	X			Gerente Administrativo
10	¿Son registrados adecuada y oportunamente las transacciones de los ingresos y egresos?	X			
11	¿Es confiable el procedimiento utilizado para el reconocimiento de los ingresos y egresos?	X			
12	¿Todos los gastos son autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado por la entidad?	X			Gerente Administrativo
13	¿Están debidamente separadas las funciones de contratación de personal, registro de asistencia, control de tiempo, preparación de nóminas y mantenimiento, de registros individuales y pago de sueldos?	X			
14	¿Todos los gastos de administración y operación están debidamente soportados por facturas legales que evidencie el pago?	X			

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
15	¿Selectivamente se confronta el nombre y la firma del contrato de trabajo del funcionario con la firma que figura en la nómina?	X			Gerente Administrativo
16	¿Se llevan registros auxiliares que identifiquen claramente el concepto de gastos?	X			
17	¿Se lleva un control de los cheques no reclamados por los beneficiarios?	X			Gerente Administrativo
18	¿Se lleva un control de asistencia del personal en cada una de las unidades?	X			
19	¿Los descuentos de nómina retenidos a los empleados, son transferidos a las entidades beneficiarias dentro de los términos de tiempo establecidos?	X			
20	¿Existen procedimientos que asignen responsabilidades para verificar las correcciones y exactitud de la nómina?	X			
	<b>CUSTODIA</b>				
21	¿Los reportes de ingresos y nóminas de pago de sueldos están custodiados por un empleado responsable?	X			Gerente Administrativo
22	¿Las facturas, cheques y libros están resguardados adecuadamente?	X			Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA

H7



**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** ESTADO DE RESULTADOS

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Comprobar que las ventas y gastos sean transacciones reales.	EPG / EPG-3	LRCA	AGOSTO -10
2	Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones a los períodos inmediatos posteriores y anteriores.	↓	↓	↓
3	Establecer que los ingresos y gastos estén apropiadamente descritos y clasificados.			
4	Asegurarse que los ingresos y gastos que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales de la entidad.			
5	Verificar que en la determinación y registro de los ingresos y gastos se haya aplicado las Normas Internacionales de Contabilidad de manera uniforme.			
6	Comprobar sobre las nóminas, que haya cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código del Trabajo y con otras disposiciones legales vigentes.	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de recaudación de los ingresos y pago de gastos y su correcta y oportuna contabilización.	A-1-1 A-1-2	LRCA	AGOSTO/ SETIEMB RE-10
2	Revisar que la entidad utilice facturas prenumeradas de los ingresos por cada transacción.	↑	↑	↑
3	Revisar que se hayan establecido registros detallados y adecuados de los ingresos y gastos contabilizándolos.	↓		
4	Obtener de la entidad el estado de resultados al fin del ejercicio y el correspondiente al año anterior para: Preparar una cédula que muestre en forma comparativa los ingresos y gastos.	EPG-2 EPG-3		
5	Determinar la presentación adecuada de este rubro de ingresos y gastos en el estado de resultados.	↑		
6	Verificar que los ingresos y gastos sean registrados en el momento oportuno.	A-1-1 / A-1-2	↓	↓

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
7	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> Verificar en los comprobantes de ingreso, la corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica, firmas de autorización, etc.		LRCA	AGOSTO/ SETIEMB RE 10
8	Solicitar una estadística de ventas para verificar su adecuada presentación y autorización.	EPG-3		
9	Verificar que hayan sido registrados todos los ingresos y gastos correspondientes al período bajo examen:			
10	Hacer prueba global de egresos registrados.	EPG-3		
11	Cruzar la lista de los ingresos no recibidos con el análisis de cuentas por cobrar, para determinar si se han dado los pasos necesarios para su recaudación.			
12	Hacer pruebas de nóminas para establecer cálculos, autorizaciones y registro contable.			
13	Revisar los ingresos y desembolsos para determinar su correcta aplicación presupuestaria, en atención a su naturaleza.			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**EPG**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	10/09/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/09/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE VARIACIONES**

CUENTA	REF. PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015S/.
			DEBE	HABER	
<b>Ventas Netas</b>	EPG-1	1,338,983.00	0.00	0.00	1,338,983.00
(-) Costo de Ventas		1,101,075.00	0.00	0.00	1,101,075.00
<b>Utilidad Bruta</b>		237,908.00	0.00	0.00	237,908.00
Gastos Operativos					
(-) Gastos Administrativos		105,650.00	0.00	0.00	105,650.00
(-) Gastos de Ventas		24,630.00	0.00	0.00	24,630.00
<b>Utilidad Operativa</b>		107,628.00	0.00	0.00	107,629.00
(-) Gastos Financieros		25,549.00	0.00	0.00	25,549.00
<b>Resultado antes de participaciones</b>		82,079.00	0.00	0.00	82,079.00
(-) Participaciones					
(-) Impuesto a la renta		24,624.00	0.00	0.00	24,624.00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<b>57,455.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>57,455.00</b>

**PG**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016.

**EPG-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE VARIACIONES A DETALLE**

Las variaciones significativas que se pueden apreciar está en relación con los incrementos de los precios de la materia prima, la mano de obra y sobre todo del combustible en el mercado internacional, aumentando los precios, costos en compras y ventas, presentando a continuación el análisis siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>AÑO 2015</b>	<b>AÑO 2014</b>	<b>VARIACION</b>	<b>%</b>
Unidades vendidas (proyectos ejecutados)	EPG 4	4	0	0.00
Precio Promedio de Ventas	334,745.75	300,000.00	34,745.75	11.58
Costo promedio de ventas	200,000.00	190,000.00	10,000.00	5.26
Margen unitario promedio	198,000.00	190,000.00	2,000.00	1.05

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****ANALISIS DE VARIACIONES**

Las variaciones significativas de ingresos y gastos se presentan seguidamente:

<b>INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>AÑO 2015</b>	<b>AÑO 2014</b>	<b>VARIACION</b>	<b>%</b>
Venta	EPG 1,338,983.00	1,123,428.00	215,555.00	19.19
Gastos de Venta	105,650.00	98,565.00	7,085.00	7.19
Administrativos	24,630.00	17,545.00	7,085.00	48.38

**VENTAS**

Incremento de un 19.19% de ventas en el año 2015, en relación al año anterior, derivado del aumento precios por la ejecución de proyectos de mayor magnitud por un monto de S/. 215,555.00.

**GASTOS DE VENTA**

Mayor contrato de personal para la prestación de servicios de otros servicios prestados por terceros.

**GASTOS ADMINISTRATIVOS**

Pagos de personal requerido para la prestación de servicios a su vez como de gastos de servicios prestados por terceros.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****MOVIMIENTO DE GASTOS****GASTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>SUBCUENTA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACION</b>
Sueldos	18,000.00	12,400.00	5,600.00
Comisiones	1,800.00	1,200.00	600.00
Combustibles	2,500.00	2,000.00	500.00
Energía Eléctrica	1,320.00	1,210.00	110.00
Agua	800.00	525.00	275.00
Teléfono	210.00	210.00	0.00

**GASTOS DE VENTAS**

<b>SUBCUENTA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACION</b>
Sueldos	95,000.00	89,400.00	5,600.00
Comisiones	2,200.00	1,600.00	600.00
Combustibles	3,650.00	3,150.00	500.00
Energía Eléctrica	2,590.00	2,480.00	110.00
Agua	1,800.00	1,525.00	275.00
Teléfono	410.00	410.00	0.00

**Lillian Roxana Castillo Alvarado****Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016



**CG****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015****CEDULA INDICE GENERAL**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE DE LA CEDULA</b>	<b>REF. PT</b>
1	CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL	BG-1
2	CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL	BG-2
3	CEDULA CENTRALIZADORA ESTADO DE RESULTADOS	PG
4	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CAJA Y BANCOS	G
5	PROGRAMA DE AUDITORIA - CAJA Y BANCOS	H
6	SUMARIA DE CAJA Y BANCOS	A
7	ARQUEO DE CAJA Y VALORES	A-1
8	ARQUEO DE CAJA Y VALORES DETALLADO	A-1-1
9	CORTE Y ARQUEO DE FONDOS	A-1-2
10	INTEGRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA	A-2
11	PRUEBAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS	A-3
12	CONFIRMACION BANCARIA	A-3-1
13	CONFIRMACION BANCARIA A DETALLE	A-3-2
14	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CUENTAS POR COBRAR	G2
15	PROGRAMA DE AUDITORIA - CUENTAS POR COBRAR	H2
16	SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR	B
17	INTEGRACION DE CLIENTES	B-1
18	PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR	B-2
19	CIRCULARIZACION DE CLIENTES	B-3
20	ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE CLIENTES	B-4
21	CEDULA DE CONFIRMACION DE CLIENTES	B-5
22	CEDULA DE CONFIRMACION DE CLIENTES - RESPUESTA	B-6
23	ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS	B-7
24	COBRANZAS POSTERIORES CUENTAS POR COBRAR	B-8
25	PRUEBA DE ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR	B-9
26	CORTE DE FORMAS DE COBRO	B-10

27	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	G3
28	PROGRAMA DE AUDITORIA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	H3
29	SUMARIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	C
30	PRUEBA DE ADICIONES	C-1
31	CALCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS	C-2
32	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PASIVO CORRIENTE	G4
33	PROGRAMA DE AUDITORIA - PASIVO CORRIENTE	H4
34	SUMARIA DE PASIVO CORRIENTE	AA
35	INTEGRACION DE PROVEEDORES	AA-1
36	INTEGRACION DE TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SNP Y ES SALUD POR PAGAR	AA-2
37	CALCULO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	AA-2-1
38	CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA	AA-2-2
39	CALCULO DE LA CONTRIBUCION DEL SENCICO	AA-2-3
40	CALCULO DE SNP Y ESSASALUD	AA-2-4
41	SUELDOS, REMUNERACIONES Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES POR PAGAR	AA-3
42	CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE DEL MES DE JULIO	AA-3-1
43	CALCULO DE PLANILLAS DE PAGOS DEL MES DE JULIO	AA-3-1-1
44	CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE DEL MES DE SETIEMBRE	AA-3-2
45	CALCULO DE PLANILLAS DE PAGOS DEL MES DE SETIEMBRE	AA-3-2-1
46	CALCULO DE PLANILLAS DE PAGOS A GERENTES	AA-3-3
47	INTEGRACION DE CUENTAS POR PAGAR A ACCIONISTAS	AA-4
48	ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE PASIVOS	AA-5
49	CONFIRMACION DE PROVEEDORES	AA-6
50	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PASIVO LARGO PLAZO	G5
51	PROGRAMA DE AUDITORIA - PASIVO LARGO PLAZO	H5
52	SUMARIA DE PASIVO NO CORRIENTE	BB
53	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	BB-1
54	ANALISIS DE PRSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	BB-2
55	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PATRIMONIO	G6
56	PROGRAMA DE AUDITORIA - PATRIMONIO	H6

57	SUMARIA DE PATRIMONIO	CC
58	ANALISIS DEL MOVIMIENTO DEL CAPITAL	CC-1
59	ANALISIS DE VARIACIONES	CC-2
60	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ESTADO DE RESULTADOS	G7
61	PROGRAMA DE AUDITORIA - ESTADO DE RESULTADOS	H7
62	ANALISIS DE VARIACIONES	EPG
63	ANALISIS DE VARIACIONES DE ESTADO DE RESULTADOS	EPG-1
64	ANALISIS DE VARIACIONES DE ESTADO DE RESULTADOS A DETALLE	EPG-2
65	MOVIMIENTO DE GASTOS	EPG-3

**CM**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CEDULA DE MARCAS DE AUDITORIA**

∨	Sumado
✓	Cotejado a registros auxiliares
○↗	Cotejado con estados financieros y libro mayor
○	Factura examinada
○↗	Cheque examinado
↑	Cuenta contable revisada
□	Boleta de depósito bancario examinada
∧	Cotejado a estado de cuenta bancario
CPE	Cedula preparada por la entidad

# **ELABORACION DEL INFORME**

**INFORME DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS ENTIDAD  
CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015**

Piura, Setiembre de 2016

**1.ANTECEDENTES**

Conforme a Autorización para la realización de una Auditoría Financiera del 02 de mayo del 2016, la Srta. Bach. Lillian Roxana Castillo Alvarado, fue autorizada para practicar Auditoría Financiera a la entidad CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., correspondientes al Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

**2.OBJETIVO**

Emitir un dictamen de auditoría sobre los estados financieros por el ejercicio 2015, elaborados por la entidad CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**3.ALCANCE**

El examen comprendió la revisión selectiva de las operaciones financieras registradas por la entidad CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015. Para tal efecto se aplicaron las Normas Internacionales de Auditoría.

**4.DICTAMEN**

Bach. Lillian Roxana Castillo Alvarado

Piura, Perú

**INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE**

A la Junta Directiva y Accionistas de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

Se ha auditado el balance general de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. al 31 de diciembre de 2015, y los estados de resultados que le

son relativos para el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores -IFAC-. Esas normas requieren que se planee y ejecute la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores significativos. Una auditoría incluye el examen, basado en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda los montos y las revelaciones contenidas en los estados financieros. Una auditoría incluye también, la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad usadas y de las estimaciones significativas hechas por la administración, así como una evaluación global de la presentación de los estados financieros. Considero que la auditoría que se llevó a cabo provee una base razonable para emitir una opinión.

- I. Al 31 de diciembre de 2015 la entidad no había realizado los pagos adecuados a los trabajadores actuando de inconformidad con las normas laborales no registrándolos en planillas de pago obviando pagos de beneficios y de aportaciones correspondientes cuyo monto asciende a S/. 178,78.59 teniendo como efecto distorsionar la situación financiera al término de dicho año.

En mi opinión, en excepción por lo mencionado en el apéndice I, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., correspondientes al 31 de diciembre de 2015, y el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, que fueron preparados de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Bach. Lillian Roxana Castillo Alvarado

Piura, Perú, 19 de Setiembre de 2016

## 5. ESTADOS FINANCIEROS

### CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 (EXPRESADOS EN NUEVOS SOLES)

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>NOTA</b>
Efectivo y Equivalentes de efectivo	38,965.00	4
Cuentas por Cobrar Comerciales- Terceros	215,456.00	5
Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos	21,569.00	
Otros Activos corrientes	18,526.00	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>294,516.00</b>	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Inmuebles Maquinaria y Equipos Netos	165,204.00	6
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>160,205.00</b>	
<b>Total Activo</b>	<b>454,720.00</b>	
<b>PASIVO</b>		
Tributos, Contraprestaciones, SNP y Es salud por pagar	12,156.00	8
Cuentas por Pagar comerciales- Terceros	25,161.00	9
Obligaciones Financieras	105,100.00	10
Cuentas por Pagar – Terceros	19,180.00	11
<b>Total Pasivo</b>	<b>161,597.00</b>	
<b>PATRIMONIO NETO</b>		
Capital	183,720.00	12
Resultados acumulados	51,948.00	
Resultados del Período	57,455.00	
<b>Total Patrimonio</b>	<b>293,124.00</b>	
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>454,720.00</b>	

### CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL (EXPRESADOS EN NUEVOS SOLES)

<b>Ventas Netas</b>	<b>1,338,983.00</b>
(-) Costo de Ventas	(1,101,075.00)
<b>Utilidad Bruta</b>	<b>237,908.00</b>
Gastos Operativos	
(-) Gastos Administrativos	(105,650.00)
(-) Gastos de Ventas	(24,630.00)
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>107,628.00</b>
(-) Gastos Financieros	(25,549.00)
<b>Resultado antes de Participaciones e Impuesto</b>	<b>82,079.00</b>
(-) Impuesto a la renta	24,624.00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>57,455.00</b>



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)**

**NOTA 1 HISTORIA Y OPERACIONES**

La empresa está autorizada como Sociedad Comercial con Responsabilidades Limitadas de acuerdo a las leyes de la República de Perú, siendo formada legalmente el 02 de enero de 2008 por un período indefinido, siendo su objeto dedicarse a la construcción de obras públicas y privadas, alquiler de equipos de construcción y vehículos, venta de agregados de construcción, elaboración de expedientes técnicos, ejecución de proyectos, acondicionamiento y mantenimiento de locales e infraestructura.

**NOTA 2 UNIDAD MONETARIA**

La moneda utilizada es el nuevo sol para el intercambio de operaciones que se registra en los estados financieros.

**NOTA 3 POLITICAS CONTABLES**

Las políticas contables significativas observadas por la entidad, están de conformidad con las Normas Internacionales de información financiera (NIIF). Las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros se resumen a continuación:

**Efectivo en Caja y Bancos**

Efectivo depositado en bancos en entidades financieras.

**Cuentas por Cobrar y por Pagar**

Las cuentas por cobrar y por pagar se registran a su valor nominal, pendiente de cobro y pago respectivamente.

**Propiedad, Planta y Equipo**

Son registrados inicialmente al costo de adquisición o construcción, según corresponda, posteriormente se carga al mismo cualquier deterioro de manera que estos representen su valor justo o de mercado.

Los gastos de construcción e instalación son registrados en cuentas temporales de construcciones en proceso y son transferidos posteriormente a cuentas definitivas cuando la obra se concluye. Tales gastos de construcción incluyen todos los costos y gastos directamente relacionados con el diseño, desarrollo y construcción de inmuebles u otros, incluyendo los gastos financieros imputables a la obra.

Cualquier ganancia o pérdida resultante de la venta o retiro de estos activos, se acredita o debita contra resultados. Las adiciones y reemplazos de importancia a los activos fijos son capitalizados, mientras que los desembolsos por mantenimiento, reparaciones y renovaciones menores que no mejoran al activo ni incrementan su vida útil son cargados contra los gastos de operación conforme se incurren.

La depreciación sobre edificios, mejoras a la propiedad, mobiliario y equipo de oficina, vehículos y equipo de cómputo se utiliza el porcentaje establecido en ley, con base en la vida útil estimada de los activos, como se muestra a continuación:

Edificios	5%
Mobiliario y Equipo	10%
Vehículos	20%
Equipos diversos	10%

#### **Indemnizaciones laborales**

Conforme a las leyes laborales las prestaciones laborales se acumulan a favor de los trabajadores al momento que le sean pagadas en casos de renuncia y despido justificado, a razón de un sueldo por cada año trabajado, los mismos que son depositados en bancos a elección del empleado.

#### **Impuesto sobre la renta**

Se determina según las disposiciones establecidas por la Ley del Impuesto sobre la Renta. Realizándose pagos a cuenta.

#### **Provisiones**

Una provisión es reconocida en el balance de situación, cuándo la entidad adquiere una obligación legal o contractual como resultado de un evento pasado y es probable que se requiera un desembolso económico para cancelar tal obligación. La provisión realizada es aproximada a su valor de cancelación, no obstante, puede diferir del monto definitivo. El valor estimado de las provisiones, se ajusta a la fecha del balance de situación afectando directamente el estado de resultados.

#### **Reconocimiento de ingresos y gastos**

Los ingresos por servicios y otros se reconocen cuando son facturados. Los gastos se reconocen en el momento en que se incurren.

#### **NOTA 4 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS**

El efectivo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2015 se detalla como sigue:

CUENTA	AÑO 2015
Caja General	15,201.00
Fondo Fijo	3,764.00
Banco SCOTIABANK PERU S.A.A.	20,000.00

#### NOTA 5 CUENTAS POR COBRAR

La integración al 31 de diciembre 2015 se presenta a continuación:

CUENTA	AÑO 2015
Clientes	222,120.00
( - ) Provisión para cuentas por cobrar	6,664.00

#### NOTA 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La integración de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

CUENTA	AÑO 2015
Edificios	15,000.00
Mobiliario	1,100.00
Equipos diversos	83,900.00
Vehículos	83,720.00

#### NOTA 7

##### CUENTAS POR PAGAR Y PROVEEDORES

La integración de las cuentas por pagar y proveedores al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

CUENTA	REF. PT	AÑO /2015
Proveedores	AA-1	25,161.00
Tributos, Contraprestaciones y aportes al SNP y Es salud por pagar	AA-2	12,156.00
Remuneraciones, sueldos y otras contraprestaciones por pagar	AA-3	0.00
Cuentas por Pagar diversas	AA-3	19,180.00
<b>TOTALES</b>		<b>56,497.00</b>

### **NOTA 8 PRÉSTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**

La integración de préstamos al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>Año 2015</b>
Préstamo bancario Scotiabank	105,100.00

El préstamo con Banco América es a un plazo de 1 año con intereses pagaderos mensualmente con el 24.309 anual.

### **NOTA 9 PATRIMONIO**

La integración patrimonial al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>AÑO 2015</b>
Capital	183,720.00
Resultados acumulados	51,948.00
Resultados del Período	57,455.00

El capital social suscrito y pagado está representado por 183720 acciones comunes y nominativas, suscritas y pagadas de S/. 1.00 cada una.

### **NOTA 10 CONTINGENCIAS**

Las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta de la entidad por los últimos cuatro períodos, están a disposición de las autoridades fiscales para su revisión. Consecuentemente, la entidad mantiene la contingencia por cualquier impuesto adicional que pueda resultar por deducciones no aceptadas para tales fines. Sin embargo, la gerencia considera que las declaraciones, tal y como han sido presentadas, no serían sustancialmente ajustadas como resultado de una futura revisión.

## **HALLAZGOS**

### **AREA SUELDOS, REMUNERACIONES Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES POR PAGAR**

#### **HALLAZGO N° 1**

#### **PAGOS INADECUADOS A TRABAJADORES**

##### **CONDICION**

La entidad no cuenta con un registro de planillas de pago adecuado de todos sus trabajadores tanto como para sus gerentes como para los contratados para la ejecución de obras y/o proyectos obviando pagos de algunos sueldos y de beneficios laborales correspondientes.

##### **CRITERIO**

En las Normas Reglamentarias Relativas A Obligación De Los Empleadores De Llevar Planillas De Pago / Decreto Supremo N° 001-98-TR / De la Obligación de Llevar Planillas de Pago nos refiere que: Artículo 1: Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada...con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago... Artículo 3: Los empleadores deberán registrar a sus trabajadores en las planillas, dentro de las setenta y dos (72) horas de ingresados a prestar sus servicios...

##### **CAUSA**

Desviación a las Normas Laborales establecidas por el Ministerio del Trabajo, para el correcto registro y pago a los trabajadores.

##### **EFFECTO**

Informalidad en las operaciones de la empresa, implantamiento de multas y distorsiones en los estados financieros por un monto que asciende a S/. 178,078.59.

##### **RECOMENDACION**

La Junta Directiva debe indicar a la Gerencia administrativa actuar en conformidad con las normas laborales haciendo un mejor manejo del control de sus trabajadores registrándolos en planillas de pago realizando las debidas cancelaciones de los sueldos y beneficios laborales a los trabajadores.

##### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La Junta Directiva tomo la decisión de instruir a la Gerencia administrativa, realice los pagos correspondientes haciendo el registro oportuno en los libros contables en el plazo máximo de

un mes, indicando también mejorar el control interno sobre esa área y pidiendo al Gerente General que revise y vise los documentos, por pagos de S/. 78,078.59 en adelante, debiendo tomar en cuenta que para los demás periodos se deberá de manejar planillas de pago.

**COMENTARIO DE AUDITORIA**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la Junta Directiva y Gerencia, aseveran lo indicado en la condición.

## 4.2. DISCUSIÓN

- Construcciones y Proyectos Washington es una empresa dedicada al rubro construcción dentro de la provincia de Piura desde el año 2008 en que fue constituida, conformada por dos socios en los aportes capital. Es un negocio manejado por familia teniendo como gerentes a los mismos más un Gerente Administrativo quien se encarga de llevar toda la contabilidad de la constructora. Su financiamiento ha sido otorgado por Scotiabank Perú S.A.A. con vencimiento de pago al 31 de diciembre de 2016.
- En base al cuestionario que se aplicó a un principio de la Auditoría se tuvo como resultados que la empresa tiene un buen control de sus operaciones contables contando con un personal con alto grado de profesionalidad y conocimiento en el campo de la contabilidad.
- Durante la aplicación de la auditoría se obtuvo que la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. cuenta con manuales de políticas y procedimientos contables que ayudan al desarrollo de las operaciones de la entidad agilizando las transacciones y atenciones de los servicios requeridos por los clientes. Posterior al análisis de la empresa se observó que cuenta con un eficiente control interno debido a que cada empleado tiene especificado las funciones que desempeña dentro de la entidad facilitando la ejecución de las operaciones con eficiencia y en el momento oportuno, el cual permite emitir informes mensuales de la situación financiera en la que se encuentra.
- Después del análisis de las informaciones recopiladas como evidencia se tuvo como resultados que la constructora hace un correcto registro de las operaciones que realiza en los libros contables correspondientes, excepto por no contar con el manejo de planillas de pago formal el cual es de obligación llevarlas para el registro de sus trabajadores tal como lo indican las Normas Reglamentarias Relativas a Obligación de los Empleadores de Llevar Planillas de pago y a la Ley Régimen Laboral de Construcción Civil, la constructora maneja planillas simples como se puede apreciar en los papeles de trabajo AA-3-1 y AA-3-2 ; a parte de lo mencionado anteriormente

los estados financieros han sido elaborados con un alto grado de confiabilidad y razonabilidad reflejando la realidad financiera de la entidad.

- La empresa ha desarrollado sus estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad mostrando datos exactos y precisos en sus estados financieros exceptuando los pagos inadecuados que se hizo al personal tanto como a la gerencia como a los trabajadores contratados para la realización de las obras y/o proyectos que para su mejoramiento se realizó un cálculo de cómo se debería de manejar los pagos incluidos beneficios y aportaciones correspondientes, los cuales están detallados en los papeles de trabajo AA-3-1-1, AA-3-2-1 y AA-3-3.



## CONCLUSIONES

- La planeación de la Auditoría Financiera ayudó a conocer la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. sobre los factores económicos de la empresa, así como los factores potenciales que afectan el negocio y revisar todo lo referente a la ejecución de sus operaciones plasmándolo en un alcance. A su vez permitió Determinar los puntos de interés para la realización de la auditoría identificando las áreas de interés a examinar denominadas caja y bancos, cuentas por pagar comerciales terceros y pasivos corrientes estableciendo procedimientos que se van a desarrollar para la ejecución de la auditoría.
- La ejecución de la Auditoría Financiera se caracterizó porque conllevó a recabar la información necesaria sobre cada número registrado en la contabilidad de la constructora plasmándolas en papeles de trabajo que luego de analizarlas se observó que la entidad cuenta con un control interno moderado sobre la cuenta Sueldos, remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar donde se determinó que no hay un manejo de planillas de pago formal el cual es de obligación llevarlas para el registro de sus trabajadores tal como lo indican las Normas Reglamentarias Relativas a Obligación de los Empleadores de llevar Planillas de pago y a la Ley Régimen Laboral de Construcción Civil, la constructora maneja planillas simples como se puede apreciar en los papeles de trabajo AA-3-1 y AA-3-2 coadyuvando a que la entidad actúe con informalidad; y con respecto a las demás cuentas desarrolló un correcto registro en los respectivos libros contables respaldados por información documentaria.
- El Informe de Auditoría se refleja en una base razonable para emitir una opinión y se puede decir que: Exceptuando lo mencionado en el apéndice I del informe, se puede concluir que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la constructora al 31 de diciembre de 2015, y el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, que fueron preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

## RECOMENDACIONES

- La empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. deberá de implementar una mejora en la eficiencia de su control interno en base a la cuenta Sueldos, Remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar estableciendo formalidad para la empresa en relación a los pagos de personal cumpliendo con las Normas Reglamentarias laborales exigentes y así evitar problemas futuros con la constructora.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Álvarez Freire, M. F. (2012). *"Auditoría Financiera a la empresa Constructora del Pacífico Imerval CÍA. LTDA., por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2011"*. Tesis para obtención de Grado de Ingeniera en Finanzas, Contadora Pública - Auditora, Escuela Politécnica del Ejército, Ecuador, Sangolquí.
- Barba Nakao, L. (21 de Enero de 2015). "El boom de las construcciones se muda a provincias". (D. L. Gestión, Entrevistador)
- Bernabé Cazco, L. F., & Girón Morocho, L. N. (2012). *"Auditoría Financiera de la Avícola Flor María del Recinto Guamanpata, Parroquia Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo, para el mejoramiento del Control de las Actividades Económicas periodo 2010"*. Tesis para obtener el Grado de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Ecuador, Riobamba.
- CPCC Apaza Meza, Mario;. (2015). *"Auditoría Financiera basada en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF"* (Vol. Tomo I). Lima, Lima, Perú: Pacífico Editores S.A.C.
- Gavinagua Yanza, A. M., & Guerrero Marín, A. E. (2014). *"Análisis Financiero a la Avícola Rodríguez y Propuesta de Optimización en la Toma de Decisiones Financieras"*. Tesis para Grado de Contador Público, Universidad de Cuenca, Cuenca - Ecuador.
- Loor Velez, R. M. (2013). *"Auditoría Financiera en la Empresa Importaciones Loorzam S.A., de la ciudad de Quito, periodo 2009-2010."*. Ecuador. Loja: Universidad Nacional de Loja.
- Osorio Sanchez, I. (2000). *FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS*.
- Pacheco Solís, A. L., & Rivera Reyes, A. X. (2010). *"Aplicación de una Auditoría Financiera de la Cuenta de Inventarios de una empresa dedicada a la comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos: Periodo 2008"*. Grado de Auditor - Contador Público Autorizado, Escuela Superior Politécnica del Litoral, Guayaquil - Ecuador.
- Poma Cargua, A. K. (2009). *"Auditoría Financiera en una empresa de Servicios de Consultoría. Aplicación Práctica"*. Tesis para la obtención del Grado de Ingeniería en Finanzas, Contador Público y Auditoría, Escuela Politécnica del Ejército, Ecuador, Sangolquí.

- Sandoval Zapata, V. R. (2013). *"La Auditoría Financiera y su Influencia en la Gestión de las Medianas Empresas Industriales del Distrito de Ate - Lima"*. Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro en Contabilidad y Finanzas con Mención en Gestión Tributaria, Empresarial y Física, Universidad San Martín de Porres, Lima - Perú.
- Soledispa Saltos, M. E. (2007). *"La Auditoría Financiera como instrumento de control contable y financiero. Caso práctico Automotores y Anexos S.A. Manta"*. Tesis para la obtencion el Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CP, Universidad Tecnológica Equinoccial, Ecuador, Manta.
- Suquilanda, L. V., & Vázquez Carreño, M. T. (2012). *"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Period: Enero-Diciembre de 2011"*. Universidad de Cuenca-Ecuador, Cuenca - Ecuador.

**ARTÍCULO CIENTÍFICO**  
**“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA**  
**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON**  
**S.C.R.L. EN EL DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE**  
**PIURA – REGIÓN DE PIURA AÑO 2015”**

AUTOR (A):

BACH. LILLIAN ROXANA CASTILLO ALVARADO

**RESUMEN**

La presente tesis está enfocada a realizar un estudio y análisis completo de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015 de la empresa Proyectos y Construcciones Washington S.C.R.L., para luego emitir una opinión razonable de sus Estados Financieros demostrando si la información ingresada es confiable, oportuna y transparente y así ayudar a la empresa en una mejora de la toma de decisiones.

Para la aplicación de la Auditoría se recopiló información de la constructora plasmándolas en papeles de trabajo para su posterior análisis evaluando cuenta a cuenta los Estados Financieros obteniendo evidencia suficiente para la emisión del Informe Final.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores -IFAC-. Esas normas requieren que se planee y ejecute la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores significativos. Una auditoría incluye el examen, basado en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda los montos y las revelaciones

contenidas en los estados financieros. Una auditoría incluye también, la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad usadas y de las estimaciones significativas hechas por la administración, así como una evaluación global de la presentación de los estados financieros. Considero que la auditoría que se llevó a cabo provee una base razonable para emitir una opinión.

Por lo que se concluye que los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., correspondientes al 31 de diciembre de 2015, y el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, que fueron preparados de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

**Palabras clave:** Auditoría Financiera, Evidencia, Control Interno, Informe Final.

### ABSTRACT

The present thesis is focused when realized a study and complete analysis of the Financial statements on December 31, 2015 of the company Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L., then to issue a reasonable opinion of his Financial statements demonstrating if the entered information is reliable, opportune and transparent and like that to help to the company in an improvement of the capture of decisions.

For the application of the Audit information of the construction one was compiled forming them in papers of work for his later analysis evaluating account to account the Financial statements obtaining sufficient evidence for the emission of the Final Report.

The audit I effect in agreement with the International Procedure of Audit issued by the International Federation of Book-keepers - IFAC-. These procedures need that one plans

and executes the audit to obtain reasonable safety of which the financial statements do not contain significant mistakes. An audit includes the examination based on selective tests, of the evidence that endorses the amounts and the revelations contained in the financial statements. An audit includes also, the evaluation of the International Procedure of Accounting used and of the significant estimations done by the administration, as well as a global evaluation of the presentation of the financial statements. I think that the audit that was carried out provides a reasonable base to issue an opinion.

For what one concludes that the financial statements before mentioned present reasonably in all the important aspects the financial situation of CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., corresponding to December 31, 2015, and the result of his operations and his flow of cash in the period finished in this date, which they were prepared of conformity by International Procedure of Accounting.

**Key words:** Financial Audit, Evidence, Internal Control, Final Report.

## I. INTRODUCCION

En la rama de las auditorías la Auditoría Financiera ha abarcado gran campo de aplicación por su estudio completo de los estados financieros determinando con qué grado de confiabilidad, exactitud e integridad fueron elaborados para así ayudar a la entidad a plantearse mejores alternativas de solución para un eficaz manejo de la administración contable de la empresa.

Los diversos sectores económicos ahora en la actualidad se han dedicado a realizar con mayor intensidad controles internos para determinar la situación financiera en la que se encuentran a su vez hicieron ejecución de Auditorías Financieras para corroborar los resultados obtenidos anteriormente. En este caso nos basaremos directamente en el sector construcción, cuando nos referimos a las actividades de la construcción se dice a la “construcción de obras civiles” que constituyen infraestructura como producto del esfuerzo humano, la incorporación de materiales, el uso de maquinarias y equipos para la obtención de bienes.

En el año 2015 el Sector Construcción registró un decrecimiento de 1.26%, que se confirma en la reducción del avance físico de obras en 30.22% y del consumo interno de cemento en 0.98%, motivo fortuito que obligaron a las empresas constructoras a abandonar las capitales y enfocarse en las provincias como Trujillo, Lambayeque, Piura, Cusco, Arequipa e Ica encontrando muchos espacios para su crecimiento. Baba Nakao (2015)

En la región Piura aproximadamente hay 40 constructoras al servicio de las entidades del sector privado y público, dentro de las cuales está la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. donde se desarrollará el proceso de investigación de tesis; es una Empresa dedicada, desde 2008, al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras,



montajes y mantenimiento de instalaciones obteniendo gran experiencia laboral mostrando desempeño en especialidad en su campo de acción lo cual le permite que abarque un gran parte del mercado laboral y a su vez estos participen en contratos de entidades privadas como públicas que requieran de alto grado de confiabilidad en las especialidades de preferencia de ingeniería civil, eléctrica y mecánica.

Uno de los principales problemas del tema a investigar fue vista en el punto que ahora las elaboraciones de los estados financieros son de manera fraudulenta no refleja confiabilidad en su expresión financiera de las operaciones de la entidad y hay entidades que no realizan controles internos para ver el estado en la que se encuentran. En este caso Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. durante su periodo de empresa en marcha no ha ejecutado auditoría alguna. Es por ello que el presente trabajo de investigación se basa en ver ¿Cómo aplicar la Auditoria Financiera en la empresa CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. del distrito de Piura – Provincia de Piura – Región de Piura año 2015?

Para dar respuesta al problema se ha planteado el siguiente objetivo general:

Realizar una auditoría financiera en CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. del Distrito de Piura – Provincia De Piura – Región De Piura Año 2015

Así mismo hemos planteado objetivos específicos para poder lograr el objetivo general, que son los siguientes:

- Realizar la planificación de la auditoría financiera a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

- Realizar la ejecución de la auditoría financiera a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.
- Elaborar el informe Final de Auditoría a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. Por consiguiente, esta investigación es justificada porque el proceso de realizar una Auditoría es muy importante para las empresas para una mejor toma de decisiones es por todo ello se ve la necesidad de ver cómo realizar una Auditoría Financiera a la empresa CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. ya que esta se ha comprometido en brindarnos toda la información que se requiera para la respectiva elaboración de la tesis y sobretodo cuento con los suficientes recursos materiales y bibliográficos que me permitirá desarrollar un excelente trabajo sin requerir de muchos recursos económicos, a su vez será realizado de acuerdo a las normativas a las cuales está sujeta su ejecución, cuyo objetivo principal será beneficiar a todos los clientes que tenga la empresa, de esta forma podrá satisfacer las necesidades de los mismos con precios razonables y prestación de servicios garantizados y de la más alta calidad. También se beneficiarán los empleados porque mejorará las condiciones laborales que ayudará a optimizar el nivel de vida de los mismos. Posteriormente en un futuro servirá como material de consulta para estudiantes de la Facultad, servirá de apoyo a otras tesis y también como una guía metodológica. A la vez me será muy beneficioso debido a que será un proceso que me llevará a obtener el grado de Contador Público.

Finalmente, El trabajo de investigación es de tipo descriptivo, porque busca especificar la forma en que se desarrollará la Auditoría Financiera de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. Se utilizará técnicas de auditoría y como instrumento el

cuestionario de preguntas abiertas, será aplicada a la alta dirección de la empresa y a su vez emplearé hojas de trabajo para la especificación y análisis de la información.

## **II. MATERIAL Y MÉTODO**

### **Diseño de la investigación**

Se utilizará un diseño de corte Transversal porque se desarrollará en un solo momento en este caso el año 2015.

### **Población**

La población está compuesta por la alta dirección de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### **Muestra**

No se aplicará una técnica de muestreo. La población muestra está compuesta por los 3 gerentes, quienes manejan la empresa.

### **Técnicas**

En la presente investigación utilizaré técnicas de auditoría y como instrumento el cuestionario de preguntas abiertas, será aplicada a la alta dirección de la empresa y a su vez emplearé hojas de trabajo para la especificación y análisis de la información.

### **Instrumentos**

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple con las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se analizarán.

Se utilizarán técnicas de auditoría que son un conjunto de herramientas que me van a permitir realizar la auditoría, existen 2 clasificaciones:

#### **A. Técnicas de Relevamiento**

Son aquellas herramientas que nos permiten obtener información y sacar lo más importante, traducirlas en evidencia los mismos que se plasman en los papeles de trabajo.

En las técnicas de relevamiento se encuentran:

### 3. Técnicas de Relevamiento de Relación Directa

Es la técnica que se aplica para obtener información y para ello se relaciona directamente o tiene contacto directo con el que proporciona la información que se traducirá en evidencia, se tienen las siguientes:

- **Entrevista:** Esto se realizará a los Directivos de la empresa y los jefes de cada departamento. La metodología que se utilizará para esto será con preguntas estructuradas, abiertas y cerradas.
- **Observación:** Esta técnica tiene que ir de la mano de la entrevista, pues se podrá constatar como desarrollan las actividades todo el personal de la institución y como es el funcionamiento de la misma. Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo los procedimientos establecidos.

### 4. Técnicas de Relevamiento no Directa

Son aquellas herramientas para obtener información y para ello no se tiene contacto directo con el que proporciona la información, aquí se tienen las siguientes:

- **Observación Experimental:** Es provocar una situación en particular para ver que reacción o efecto se provoca este hecho.
- **Estudio Documental:** Es cuando en la empresa se pedirá documentos como: Actas de Constitución de la Empresa, Declaraciones de Impuestos, Reglamentos, etc.; toda la documentación que se pida tiene que ver con el proceso de la auditoría que esté llevando a cabo.

- **Encuesta:** Es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación, los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas que conforman la empresa. Cada uno de los cuestionarios será con preguntas estructuradas y cerradas relacionadas con los componentes del Control Interno.

## **B. Técnicas de Verificación**

### **1. Técnicas de Verificación Ocular**

- **Comparación:** Se da para asegurarse de la veracidad de un hecho y se refiere a observar la similitud de 2 o más aspectos
- **Observación:** Es un examen ocular para cerciorarse de cómo se llevan a cabo las operaciones
- **Revisión Selectiva:** Esta revisión consiste en separar mentalmente, elementos que no son normales o típicos. Se utiliza con frecuencia en áreas que por volumen no están comprendidas en la revisión
- **Rastreo:** Se sigue una operación de un punto a otro de su procedimiento

### **2. Técnicas de Verificación Verbal**

- **Indagación:** Es obtener información a través de conversaciones y averiguaciones.

### **3. Técnicas de Verificación Escrita**

- **Análisis:** Es separar en elementos o partes de un conjunto
- **Conciliación:** Con esta técnica se concuerdan 2 datos relacionados, separados e independientes
- **Confirmación:** Es obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros

#### 4. Técnicas de Verificación Documental

- **Comprobación:** Esta técnica permite examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre
- **Computación:** Verifica la exactitud matemática de las operaciones. Efectúa cálculos

#### 5. Técnicas de Verificación Física

**Inspección:** Es un examen físico y ocular de Activos, obras, documentos, valores con el objeto de mostrar su existencia y autenticidad.

##### **Tipo de investigación**

Investigación descriptiva, porque busca especificar la forma en que se desarrollará la Auditoría Financiera de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

##### **Nivel de la investigación**

No experimental, porque no se manipularán las variables en estudio, solo le limitara a describir los procesos que se va a emplear para el desarrollo de una Auditoría Financiera en la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### III. RESULTADOS

#### Resultados cuestionario

Para la ejecución de la auditoría se hizo una previa aplicación de un cuestionario para así determinar en qué estado se encuentra la empresa y que conocimiento tenía sobre la misma y que importancia tenía, para ello obtuvimos las siguientes respuestas:

**TABLA DE ANALISIS DE CUESTIONARIO**

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿Qué conocimientos tiene sobre el porqué se debe de aplicar una Auditoría Financiera a una empresa?	La aplicación de una Auditoría Financiera es importante debido a que no ayuda a ver el grado de confiabilidad con los que han sido elaborados los Estados Financieros para que luego los resultados del análisis ayuden en una mejor toma de decisiones.
2	¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Financiera en la empresa?	Durante la gestión de la empresa no se ha realizado una Auditoría Financiera solo se han desarrollado controles internos.
3	¿La empresa tiene buenas prácticas de control interno? ¿Cuáles son esas prácticas que emplean?	La empresa tiene eficientes prácticas de control interno, realizando controles de ingresos y gastos mensualmente revisando los debidos registros de las operaciones en el momento en que son realizadas.
4	¿Los controles llevados a cabo en la parte financiera de la empresa son eficaces y eficientes?	Los controles que se realizan en la parte financiera de la empresa son eficientes y eficaces porque ayudan a llevar un mejor control de las operaciones de la empresa.
5	¿Qué conocimientos tiene con referencia a la gestión de la empresa en relación a los procesos realizados en la cuenta contable caja y bancos?	Se tiene información relevante y necesaria sobre el manejo de la cuenta caja y bancos con referencia a lo que son ingresos y egresos de dinero.
6	¿La elaboración de los estados financieros tienen un alto grado de confiabilidad?	Los estados financieros son elaborados por un profesional con alto grado de conocimiento contable de la empresa quien informa de manera mensual sobre el estado de la empresa deduciendo que estos tienen un alto grado de confiabilidad.
7	¿La empresa para su funcionabilidad siguen las	La entidad sigue las normativas contables para su funcionabilidad principalmente las NICs y



	normativas contables como son las NICs y las NIIFs?	las NIIFs.
8	¿El rendimiento de la inversión de la empresa es el que figura en los estados financieros? ¿Por qué?	Los estados financieros reflejan eficientemente el rendimiento de la empresa porque han sido elaborados con alto grado de confiabilidad y transparencia.
9	¿Qué información maneja sobre los posibles riesgos de fraude que puede tener la información financiera brindada en la empresa?	Con relación a los posibles riesgos de fraude manejamos una información mensual sobre el estado financiero en la que se encuentra la entidad reflejadas en un informe elaborado por el Gerente Administrativo.
10	¿Cree usted que la Auditoría Financiera puede ayudar a la alta dirección de la empresa a tomar decisiones?	La Auditoría Financiera es una herramienta importante que analiza y evalúa detalladamente los estados financieros de la empresa.
11	¿Cree usted que se debería de aplicar una auditoría financiera a la empresa? ¿Por qué?	La aplicación de una Auditoría Financiera ayuda a ver la realidad en la que se encuentra la empresa es por eso que es necesario su aplicación.
12	¿Está de acuerdo en brindar la información financiera completa requerida por el auditor para la ejecución de la Auditoría Financiera?	La información que ese requerirá para la ejecución de la auditoria será brindada oportunamente.
13	¿Los medios de pago son empelados en su debido momento de realizar una prestación de servicios?	Todos los servicios prestados por la entidad son debidamente facturados al momento de realizarse la operación.
14	¿Cómo realizan los pagos a los trabajadores?	Los pagos de los trabajadores son hechos a través de recibos por honorarios, observando que la entidad no maneja planillas de pago faltando a la normativa laboral existente.
15	¿El registro de sus operaciones se hacen de manera oportuna en los libros contables correspondientes?	Todas las operaciones que realiza la empresa son registradas en el momento oportuno en los libros contables correspondientes.
16	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros contables?	Las funciones y manejos en lo que se refiere a la parte contable los realiza la Gerente Administrativo.
17	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado	Se maneja un libro auxiliar de cuentas bancarias autorizado por la gerencia.

	por la Gerencia?	
18	¿Se emiten cheques por gastos realizados?	Los gastos realizados son pagados en su gran mayoría con cheques.
19	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?	La empresa cuenta con reportes mensuales del registro y control de ingresos y egresos realizados.
20	¿En caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen?	Todos los fondos y depósitos realizados por la entidad son apropiadamente registrados y reflejan la cuenta caja y bancos.

**Fuente:** Resultados de cuestionarios realizados a la alta dirección de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### **Resultados aplicación de Auditoría Financiera**

#### **APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

# PLANIFICACIÓN

**PP1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PROGRAMA DE PLANIFICACION**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>OBSERVACION</b>
1	Revisar si la entidad haya tenido antecedentes sobre la realización de una auditoría financiera.	PP1.1	LRCA	
2	Determinar el objetivo de la auditoría que se aplicara a la entidad.	PP1.1	LRCA	
3	Especificar el periodo a examinar.	PP1.1	LRCA	
4	Revisar los factores económicos de la empresa, así como los factores potenciales que afectan el negocio y revisar todo lo referente a la entidad plasmándolo en un alcance.	PP1.1	LRCA	
5	Revisar quienes conforman la alta dirección.	PP1.2	LRCA	
6	Determinar los puntos de interés para la realización de la auditoría.	PP1.2	LRCA	
7	Identificar las áreas importantes para ser examinadas	PP1.2	LRCA	
8	Desarrollar la matriz de evaluación de riesgos de auditoría.	PP1.3	LRCA	
9	Identificar las áreas críticas y significativas para revisión.	PP1.3	LRCA	
10	Determinar la muestra a que áreas se va a evaluar.	PP1.3	LRCA	
11	Determinar los recursos humanos que y el tiempo a emplear.	PP1.3	LRCA	
12	Comunicar los resultados en un informe final.	PP1.4	LRCA	
13	Revisar el balance general del periodo año 2015.	PP1.5	LRCA	
14	Revisar el estado de resultados del periodo año 2015.	PP1.6	LRCA	
15	Elaborar la matriz de riesgos de la auditoría.	PP1.7	LRCA	
16	Elaborar el cronograma de actividades a realizar durante la aplicación de la auditoría.	PP1.8	LRCA	

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 01/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 02/08/2016</b>

**PP1.1  
(1/8)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**1. ANTECEDENTES**

Las operaciones financieras de la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. en el período a auditar, han sido examinadas por la Unidad de Control Interno.

**2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Emitir dictamen de auditoría sobre los estados financieros e información complementaria relativos a la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. por el año 2015, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (Nías).

**3. ALCANCE**

Se evaluará el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

**4. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

**A. Factores económicos generales**

Se discutió con Gerencia de la entidad, respecto a la actividad económica confirmando que, derivado de las políticas de Gobierno, están experimentando un crecimiento que estaba dentro de los planes y metas fijadas que se encuentran establecidos.

La entidad cuenta con credibilidad dentro del sistema financiero para obtener financiamiento y tasas de interés preferenciales. En el año 2015 no ha existido una inflación y reevaluación de la moneda que hubiere provocado problemas financieros.

En cuanto a las políticas gubernamentales en materia monetaria, fiscal, restricciones de comercio, se han establecido reglas claras que han permitido invertir con seguridad y confianza.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**B. Condiciones potenciales que afectan al negocio de la entidad**

- El mercado y la competencia.
- Actividad cíclica o por temporada.
- Cambios en la tecnología del producto.
- Riesgo del negocio (por ejemplo, alta tecnología, facilidad de entrada para la competencia).
- Operaciones en reducción o en expansión.
- Condiciones adversas (por ejemplo, demanda a la baja, capacidad en exceso, seria competencia de precios).
- Índices clave y estadísticas de operación.
- Prácticas y problemas de contabilidad específicos.
- Marco de referencia regulador.
- Suministro y costo de energía.
- Prácticas específicas o únicas (por ejemplo, relativas a contratos de trabajo, métodos financieros, métodos de contabilidad).
- Cambios constantes de precios en los combustibles.

**C. La Entidad**

**1. Administración y propiedad-características importantes**

**Estructura corporativa-privada**

• **Dueños beneficiarios**

Construcciones y Proyectos Washington fue creada como sociedad comercial con responsabilidad limitada anónima en el año 2008 por 2 empresarios peruanos, siendo sus socios y beneficiarios directos en la distribución de utilidades y activos propiedad de la entidad.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Tiene autonomía económica, financiera y administrativa y se rige por el Código de Comercio, su estatuto social y las normas legales de carácter específico que establece el Gobierno de Perú, para la actividad empresarial.

• **Estructura del capital**

El aporte de las 2 personas se dio inicialmente por un monto de S/. 15,000.00 Y S/. 12,500.00 que aporó cada socio respectivamente y que están divididas en participaciones iguales.

Haciendo hacia el año 2011 una ampliación de capital por ambos socios siendo sus aportaciones de S/. 37,000.00 y S/. 37,500.00 respectivamente quedando finalmente con aportaciones iguales de S/. 50,000.00 cada socio cuyos montos están respaldados en participaciones iguales.

• **Estructura organizacional**

La entidad cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Junta de Accionistas
- Gerencia General
- gerencia de proyectos
- Gerencia administrativa

• **Objetivo y políticas de la administración**

**Objetivo**

Garantizar la identificación con las metas, planes, programas específicos implantados, el crecimiento y continuidad, siendo estos del conocimiento de todos los niveles estructurales de la entidad.

Como principales políticas establecidas para alcanzar sus objetivos, se han determinado las siguientes:

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

- a. Brindar calidad de los bienes que venden a los clientes, asegurándose que cumplan con estándares de calidad.
- b. Mejorar la atención a los clientes y presentación de los bienes.
- c. Eficientar los procesos de controles internos implementados en la entidad, teniendo en cuenta que debe contarse con las herramientas tecnológicas modernas y adecuadas.

• **Fuentes de financiamiento**

Con Banco Scotiabank Perú S.A.A. se obtuvo el préstamo No. 23489583421523 por un monto de S/. 99,100.00 y así mismo otro préstamo de S/. 6,000.00 ambos con vencimiento al 31 de diciembre del año 2016 a un interés anual del 21 % anual y forma de pago mensual.

• **Consejo de directores**

▣ **Gerente General**

Nuestro Gerente General, Sr. Washington Ayme Gutiérrez,

▣ **Gerente de Proyectos**

El Gerente de Operaciones, Ing. Waldo Rusbel Ayme Narvay, realizó sus estudios en la Universidad Nacional de Piura en la especialidad ingeniería civil.

▣ **Gerente Administrativo**

El Gerente Administrativo, CPC. Marina Isabel Ayme Narvay, realizó sus estudios en la Universidad Cesar Vallejo -Piura.

Los dos empresarios propietarios de la entidad tienen reputación y experiencia en el negocio por más de 5 años. La independencia y control sobre la administración de operaciones se delegó en la Gerencia General, teniendo la junta de accionistas un conocimiento profundo de la entidad.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>



**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

La junta realiza reuniones con una frecuencia quincenal. Tienen asesor externo por medio de bufete de abogados.

• **Administración de operaciones**

La Gerencia General tiene conocimiento profundo de la actividad del negocio. La Gerencia General es un puesto clave, sin embargo, se estableció que no tiene código de ética. Existe una Gerencia Administrativa quien se encarga de la contabilidad de la empresa siendo independiente de la Gerencia General. La Gerencia Administrativa elabora presupuestos de ingresos y gastos, que son aprobados por la Junta de Accionistas previo análisis y discusión. Los sistemas de información de la administración están establecidos en un manual de funciones dónde se definen las responsabilidades de la Gerencia General y de las otras dos Gerencias, estableciéndose que cuentan con personal suficiente y la distribución de funciones es adecuada. La entidad genera un promedio mensual de 10 operaciones financieras, cuya documentación se encuentra en el archivo de contabilidad.

El sistema de información provee datos en informes que elabora la gerencia como lo son: ventas, compras, análisis de inventarios, cuentas por cobrar, impuestos, presupuestos ejecutados.

• **El negocio de la entidad**

**Productos, mercados, proveedores, gastos, operaciones**

- La naturaleza del negocio se basa en al desarrollo de estudios, proyectos, dirección de obras, montajes y mantenimiento de instalaciones, etc. Sus principales productos para la venta son:
  - ✓ Proyectos de Ingeniería
  - ✓ Servicios de Ingeniería

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.1  
(6/8)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

- ✓ Construcción de Obras Civiles y de Edificación
- ✓ Diseños y Servicios Electromecánicos

**Locación de instalaciones de oficinas y bodegas:**

- ✓ **Oficina Central:** desarrolla labores administrativas y financieras, y alta dirección.

• **Empleados**

Actualmente la constructora es manejada por 3 familiares con un alto grado de experiencia en el rubro los cuales dieron a conocer que no cuentan con salarios fijos que ellos se encargan de prestar servicios cuando los requiera durante la ejecución de algún proyecto pagándose por sus servicios con recibo por honorarios, así mismo que los trabajadores contratados por ellos no son registrados en planillas pagándose una cantidad fija diaria como sueldo, actuando de manera incorrecta faltando a las leyes laborales existentes.

• **Clientes, productos o servicios y mercados**

**Principales clientes:**

Sus servicios son prestados mayormente en la región Piura, siendo sus clientes principales:

1. Sunat
2. TrupalD - Grupo Gloria
3. Gobierno Regional de Piura
4. Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
5. Municipalidad Distrital de Tambogrande
6. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
7. EDIFICA NEWCO S.A.C.
8. PSI (PROGRMA SECTORIAL DE IRRIGACION)

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

En el mercado nacional existen un aproximado de 10 competidores que tienen productos y servicios de calidad como los que vende la entidad, sin embargo, tiene una política de precios más competitiva que las otras entidades. Su nivel de reputación de productos, garantía, precio y entrega inmediata, contribuyen a mantener un nivel de calidad para el cliente.

• **Proveedores importantes de bienes y servicios**

Los proveedores principales que apoyan el proceso del negocio de la entidad son:

1. SODIMAC HOME CENTER S.A.
2. COMERCIAL QUIROGA S.A.C.
3. MAESTRO HOME CENTER S.A.
4. GRUPO SAN ANTONIO S.A.C.

• **Información financiera**

La Gerencia Administrativa emite mensualmente un informe financiero y otro de operaciones para ser discutidos con la junta de accionistas.

Dichos informes son detallados en análisis dónde se consignan montos, justificaciones de compras, tendencias de ventas, niveles de inventario y satisfacción de clientes. Para cumplir con sus actividades administrativas financieras, la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L., contó con los siguientes recursos financieros en el período de análisis:

<b>AÑO</b>	<b>En Miles de soles s/. ingresos</b>
2015	57,455.00

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

• **Influencias externas que afectan a la administración**

Influyen externamente en la entidad, cambios en leyes específicas como el Código Tributario, competencia de entidades del exterior y paros laborales en el país.

• **Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno**

Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas están basadas en las Normas Internacionales de Contabilidad, que están en el Manual de Contabilidad aprobado por la Junta de Accionistas. La Gerencia Administrativa se encarga de la parte contable de la empresa. El sistema de contabilidad es computarizado, llevándose los siguientes libros: mayor general, diario general, inventarios, balances, caja y bancos, registro de compras, ventas y registros auxiliares. Emite los estados financieros siguientes:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros complementaria

• **Legislación**

Las normas legales aplicables a la entidad Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L., son las siguientes:

- Código de Comercio
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley General a las Ventas
- Otras leyes aplicables

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.2  
(1/2)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**5. FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Sr. Washington Ayme Gutiérrez	Gerente General
Ing. Waldo Rusbel Ayme Narvay	Gerente de Proyectos
CPC. Marina Isabel Ayme Narvay	Gerente Administrativo

**6. PUNTOS DE INTERES PARA LA AUDITORIA**

En el relevamiento preliminar efectuado, se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- a. Saldos de tributos, contraprestaciones y otros aportes por pagar que datan de hace varios años.
- b. Saldos de cuentas por pagar desde el año 2014.
- c. Saldos de obligaciones financieras por pagar que se incrementó al año 2015.

**7. IDENTIFICACION DE LAS AREAS IMPORTANTES A SER EXAMINADAS**

**Caja y Bancos**

Ingresos: La entidad recibe ingresos por concepto ejecución de obras públicas y privadas.

Egresos: La entidad emite aproximadamente 300 cheques para diferentes gastos y adquisiciones de activos.

Conciliación Bancaria: El departamento de contabilidad elabora conciliaciones de los bancos que se tienen registrados en los libros contables autorizados.

Arqueo de Caja: El departamento de auditoría interna en sus intervenciones práctica arqueos sorpresivos a los responsables de recibir efectivo y cheques por las ventas realizadas.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.2**  
**(2/2)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Cuentas por Cobrar: Existen saldos antiguos que se arrastran en los registros contables y que corresponden a empleados, funcionarios y clientes.

**Propiedad, Planta y Equipo**

Alzas: Se adquieren activos fijos con autorización de la junta de accionistas.

Bajas: Las bajas se dan con autorización de la Gerencia, previa revisión de contabilidad y auditoría interna, informando a la Junta de Accionistas.

Cuentas por Pagar: Los saldos se arrastran de años anteriores en ciertos proveedores.

**Sueldos, remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar**

Se realizan los contratos de acuerdo a la normatividad laboral que nos rige.

Los registros de los trabajadores se hacen de acuerdo a lo estipulado en los regímenes laborales existentes.

ELABORADO POR: LRCA	FECHA: 03/08/2016
REVISADO POR: AMR	FECHA: 04/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**8. MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA**

En el Anexo No. 3 se identifican las áreas críticas y significativas resultantes de la evaluación del riesgo de la auditoría y procedimientos básicos que serán aplicados.

**9. IDENTIFICACION DE AREAS CRITICAS Y SIGNIFICATIVAS**

Las áreas críticas y significativas se determinan de acuerdo a la evaluación efectuada en la revisión analítica, materialidad a los estados financieros o áreas de mayor riesgo y el criterio profesional del auditor. En Anexos Nos. 1 y 2 se presenta la materialidad de las cuentas registradas en los estados financieros, estableciéndose las más significativas, tomando en cuenta la evaluación.

<b>Áreas críticas</b>	<b>Riesgo</b>
Caja y bancos	Moderado
Cuentas por cobrar	Moderado
Propiedad, Planta y Equipo	Moderado
Cuentas por Pagar	Moderado
Obligaciones Financieras	Moderado

**10. DETERMINACION DE LA MUESTRA**

Basado en las cuentas significativas se tomarán muestras para las pruebas de cumplimiento y sustantivas.

**11. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCION DEL TIEMPO**

Para la realización del examen se requiere de 30 días hábiles laborables y contar con la participación de un coordinador, un supervisor y un auditor de acuerdo a la siguiente distribución:

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.3  
(2/2)**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**Presupuesto de Tiempo**

El presupuesto de tiempo, distribución de actividades y responsables establecidos para el desarrollo de los trabajos es el siguiente:

<b>Responsable</b>	<b>Actividades</b>	<b>Tiempo horas</b>
Supervisor	Planificación y programación	15
	Supervisión y revisión de PT	9
	Informe	5
	Memorando de antecedentes	1
		30
Coordinador	Planificación y Programación	15
	Análisis Estados Financieros	8
	Comentarios, conclusiones y recomendaciones	17
	Comunicación parcial de resultados	6
	Elaboración informe final	5
	Elaboración de memorando de planificación	2
		53
Auditor	Planificación, programación y pruebas de análisis:	5
	- Caja y Bancos	24
	- Cuentas por Cobrar	24
	- Inversiones	8
	- Inventario	20
	- Cuentas por Pagar	8
	- Préstamos	8
	- Patrimonio	8
	- Nóminas	8
	- Pruebas globales	8
	- Borrador de hallazgos y	8
	Recomendaciones	8
		157

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>



**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**12. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El resultado final de la auditoría corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y se emitirán los informes siguientes:

- ✓ Informe de auditoría sobre los estados financieros
  - Balance General
  - Estados de Resultados
  - Estado de Flujo de Efectivo
  - Notas a los Estados Financieros
- ✓ Hallazgos y Recomendaciones de auditoría
  
- ✓ Nombres y puestos de funcionarios responsables

Elaborado por: Lillian Roxana Castillo Alvarado  
Auditor

Reviso: Lic. Alberto Maza Robledo  
Supervisor de Auditoría

Aprobó: Lic. Leydi Orosco Yaguana  
Coordinador

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

PP1.5

CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ANEXO N° 1

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

REVISION ANALITICA

MONEDA S/.

ACTIVO		%	PASIVO		%
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalentes de efectivo	38,965.00	9	Tributos, Contraprestaciones y aportes al SNP y Es salud por pagar	12,156.00	3
Cuentas por Cobrar Comerciales- Terceros	215,456.00	47	Cuentas por Pagar comerciales- Terceros	25,161.00	6
Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos	21,569.00	5	Obligaciones Financieras	105,100.00	23
Otros Activos corrientes	18,526.00	4	Cuentas por Pagar - Terceros	19,180.00	4
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>294,516.00</b>	<b>65</b>	Pasivo diferido		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>Total Pasivo</b>	<b>161,597.00</b>	36
Inmuebles Maquinaria y Equipos	165,204.00	35	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
			Capital	183,720.00	40
			Resultados acumulados	51,948.00	11
			Resultados del Período	57,455.00	13
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>160,204.00</b>	<b>35</b>	<b>Total Patrimonio</b>	<b>293,123.00</b>	64
<b>Total Activo</b>	<b>454,720.00</b>	100	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>454,720.00</b>	100

ELABORADO POR: LRCA	FECHA: 03/08/2016
REVISADO POR: AMR	FECHA: 04/08/2016

**PP1.6**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANEXO N° 2**  
**ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**REVISION ANALITICA**  
**MONEDA S/.**

		%
<b>Ventas Netas</b>	<b>1,338,983.00</b>	100
(-) Costo de Ventas	(1,101,075.00)	82
<b>Utilidad Bruta</b>	<b>237,908.00</b>	18
Gastos Operativos		
(-) Gastos Administrativos	(105,650.00)	8
(-) Gastos de Ventas	(24,630.00)	2
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>107,628.00</b>	8
(-) Gastos Financieros	(25,549.00)	2
<b>Resultado antes de Participaciones e Impuesto</b>	<b>82,079.00</b>	6
(-) Participaciones		
(-) Impuesto a la renta	24,624.00	2
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>57,455.00</b>	4

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.7****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****ANEXO N° 3****MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA**

<b>CUENTA</b>	<b>RIESGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA</b>
<b>Caja y Bancos</b>	Transacciones significativas	Realizar pruebas de ingresos y egresos sobre montos importantes y transacciones no rutinarias.
<b>Cuentas por Cobrar</b>	Cuentas por cobrar no registradas Saldos antiguos no recuperados	Revisar selectivamente cobros que se registren a libros contables y su depósito a banco. Examinar saldos antiguos para establecer mediante confirmaciones y revisiones a documentos su veracidad y análisis del porque no han sido recuperados.
<b>Cuentas por Pagar</b>	Saldos antiguos registrados por bienes o servicios no recibidos por obligaciones pendientes de pagar.	Confirmar y revisar documentación con contabilidad y gerencia de sus razones de obligaciones registradas pendientes de pagar.
<b>Sueldos remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar</b>	Pagos a los trabajadores por planillas no correspondientes a lo que las leyes laborales indican.	Revisar los modos de pago que se realizaron hacia los trabajadores de acuerdo a los meses laborados en la entidad.

<b>ELABORADO POR: LRCA</b>	<b>FECHA: 03/08/2016</b>
<b>REVISADO POR: AMR</b>	<b>FECHA: 04/08/2016</b>

**PP1.8**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANEXO N° 4  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

NO.	ACTIVIDADES	MESES	
		AGOSTO 2016	SETIEMBRE 2016
<b>1</b>	<b>PLANIFICACION</b>		
	1.1 Familiarización	X	
	1.2 Revisión de archivos	X	
	1.3 Visita Preliminar	X	
	1.4 Evaluación preliminar del Control Interno	X	
	1.5 Memorando de Planificación Específica	X	
	1.6 Programas de Auditoría	X	
<b>2</b>	<b>EJECUCION</b>		
	2.1 Elaboración de Cédulas de Auditoría	X	
	2.1.1 Pruebas de Cumplimiento	X	
	2.1.2 Pruebas Sustantivas	X	
<b>3</b>	<b>COMUNICACION DE RESULTADOS</b>		
	3.4 Informe Final		X

**ELABORADO POR: LRCA**

**FECHA: 03/08/2016**

**REVISADO POR: AMR**

**FECHA: 04/08/2016**

# EJECUCIÓN

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**  
**CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL**

BG-1
------

AREA	SALDOS/ LIBROS 31/12/15 S/.	AJUSTES Y/ O DEBE	RECLASIFICAC. HABER	SALDOS/ AUDITORÍA 31/12/15 S/.	REF. P/T
ACTIVO NO CORRIENTE Propiedad, Planta y Equipo Neto	160,204.00	0	0	160,204.00	C
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	160,204.00	0	0	160,204.00	
ACTIVO CORRIENTE Caja y Bancos	38,965.00	0	0	38,965.00	A
Cuentas Por Cobrar	215,456.00	0	0	215,456.00	B
Inventarios	40,095.00	0	0	40,095.00	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	294,516.00	0	0	294,516.00	
TOTAL ACTIVO	454,720.00	0	0	454,720.00	

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**  
**CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL**

BG-2
------

AREA	SALDOS/ LIBROS 31/12/13 S/.	AJUSTES Y/O DEBE	RECLASIFICAC. HABER	SALDOS/ AUDITORÍA 31/12/13 S/.	REF. P/T
PASIVO Y PATRIMONIO					
Patrimonio	293,123.00	0	0	293,123.00	CC
PASIVO NO CORRIENTE					
Obligaciones Financieras	105,100.00	0	0	105,100.00	BB
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE Y PATRIMONIO	398,224.00	0	0	417,404.00	
PASIVO CORRIENTE					
Tributos, contraprestaciones y aportes al SNP y a ESSALUD por pagar	12,156.00	0	0	12,156.00	AA
Proveedores	25,161.00	0	0	25,161.00	AA
Otras cuentas por pagar	19,180.00	0	0	19,180.00	AA
TOTAL PASIVO CORRIENTE	56,497.00	0	0	37,317.00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	454,720.00	0	0	454,720.00	



**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**  
**CEDULA CENTRALIZADORA ESTADO DE RESULTADOS**

<b>PG</b>
-----------

AREA	SALDOS S/ LIBROS31/12/15 S/.	AJUSTES Y/ ODEBE	RECLASIFI- CAC.HABER	SALDOS S/ AUDITORÍA31/12/15 S/.	REF. P/T
Ventas Netas	1,338,983.00	0	0	1,338,983.00	EPG-1
(-) Costo de Ventas	(1,101,075.00)	0	0	(1,101,075.00)	EPG-2
Utilidad Bruta	237,908.00	0	0	237,908.00	
(-) Gastos Administrativos	(105,650.00)	0	0	(105,650.00)	EPG-2
(-) Gastos de Ventas	(24,630.00)	0	0	(24,630.00)	EPG-2
Utilidad Operativa	107,628.00	0	0	107,628.00	
(-) Gastos Financieros	(25,549.00)	0	0	(25,549.00)	EPG-2
Resultado antes de Participaciones e Impuesto	82,079.00	0	0	82,079.00	
(-) Impuesto a la renta	24,624.00	0	0	24,624.00	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>57,455.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>57,455.00</b>	

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
CAJA Y BANCOS**

**G1**

		RESPUESTAS			COMENTARIOS
N°		SI	NO	N/A	
<b>GENERALIDADES</b>					
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos?	X			Autorizado por la Junta Directiva
2	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?		X		Por el Gerente Administrativo
3	¿Se giraron instrucciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo que este a nombre de la entidad?	X			Por el Gerente
4	¿Efectúan las labores de contabilidad y la de caja empleados competentes independientes uno de otro?		X		Por el Gerente Administrativo
5	¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?	X			Gerencia y con copia a Junta Directiva
<b>AUTORIZACION</b>					
6	¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?	X			Por Junta Directiva
<b>REGISTRO Y CONTROL</b>					
7	¿Existen mecanismos que garanticen procedimientos existentes para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?	X			
8	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la Gerencia?	X			
9	¿Las facturas y recibos están prenumeradas y pre impresas?	X			
10	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?	X			Libros Auxiliares de bancos y reportes diarios

NO.	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
11	<b>RESPONSABILIDADES</b> ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?	X			
12	<b>SEGREGACION DE FUNCIONES</b> ¿Es adecuada la segregación de funciones incompatibles en el área para: ¿Las funciones de caja, cobro, depósitos al banco y registro contable?	X			
13	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quién los prepara?		X		Por el Gerente Administrativo
14	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b> ¿Se efectúan conciliaciones bancarias? a) ¿Quién las efectúa? b) ¿Con qué frecuencia?	X			Libro auxiliar de contabilidad
15	¿Están registradas las conciliaciones en los libros auxiliares de bancos?	X			
16	<b>INGRESOS</b> ¿Qué ingresos recibe la entidad?	X			
17	¿Existen integraciones de ingresos?	X			
18	¿Los ingresos se depositan a las cuentas bancarias autorizadas por la entidad?	X			Proyectos de Ingeniería, Servicios de Ingeniería, Construcción de Obras Civiles y de Edificación, Diseños y Servicios Electromecánicos
19	¿Los ingresos se emiten facturas autorizados por la administración tributaria?	X			
20	<b>EGRESOS</b> ¿Se emiten cheques por gastos realizados?	X			
21	¿Se elaboran cheques vouchers?		X		
22	¿Los cheques pagados tienen facturas de soporte autorizadas por la administración tributaria?	X			
23	¿Los gastos se registran en libro auxiliar de bancos y libros principales autorizados?	X			
24	¿El libro auxiliar de bancos está autorizado por la Gerencia?	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay  
**Fecha:** 05 agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H</b>
----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** CAJA Y BANCOS

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO POR	FECHA
1	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Los objetivos generales de esta área son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El efectivo propiedad de la entidad está incluido en el balance. (Propiedad)</li> <li>- Si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino. (Existencia)</li> <li>- Revisar si se presentan los estados financieros conforme a Normas Internacionales de Contabilidad. (Presentación)</li> </ul>	A / A-3-2	LRCA	Agosto-05
2	En caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y si son propiedad de la entidad. (Exactitud)	↓	↓	↓
3	La adecuada presentación del efectivo en el Balance General y si existe restricción a la disponibilidad inmediata de los recursos, se debe mostrar en las Notas a los Estados Financieros. (Presentación, Existencia, Valuación)	↓	↓	↓
4	Evaluar el Sistema de Control Interno.			

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO POR	FECHA
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>	G1	LRCA	Agosto-05
1	Obtener conocimiento del control interno del efectivo por medio de los procedimientos implantados y documentarlos.	↑	↑	↑
2	Evaluar el riesgo de control interno y diseñar pruebas de cumplimiento.	↓	↑	↑
3	Realizar pruebas a los controles internos como: e) Probar los controles internos implementados y de contabilidad sobre los ingresos diarios, facturas, reportes de cobro y valores recibidos en correspondencia y su depósito al banco. f) Comparar una muestra de los ingresos de efectivo, con los traslados de cuentas por cobrar y depósitos. g) Comparar una muestra de desembolsos contabilizados en el diario con los traslados de cuentas por pagar, órdenes de compra, facturas y cheques pagados. h) Documentar la segregación de funciones de registro de operaciones, autorización y custodia de efectivo y valores.	A-1-3 ↑ ↓ A-1-4	↑  ↓	↑  ↓
4	Revisar, documentar y evaluar las coberturas de fianzas de los empleados que manejan efectivo y valores para establecer la protección de la entidad.	A-1-3		
5	Obtener copias de los arqueos sorpresivos que practica el departamento de auditoría interna, para establecer posibles faltantes, dándole seguimiento a la recuperación.			
6	Verificar la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por un empleado independiente.	A-3		

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO POR	FECHA
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
7	Realizar confirmaciones a los bancos para verificar las cantidades de depósito, cuentas bancarias a nombre de la entidad y préstamos obtenidos.	A-3-1 A-3-2	LRCA	Agosto-05
8	Obtener conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del balance general para verificar su detalle.	A-3	↑ ↓	↑ ↓
9	Obtener saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general.	A		
10	Obtener estados de cuenta bancaria posteriores a la fecha de cierre.			
11	Realizar arqueos de efectivo al cajero y de fondos fijos.	A-1 A-1-1		
12	Verifique corte de clientes de los ingresos y de los desembolsos de efectivo.	A-2 A-1-2 N/A A-1-4		
13	Analizar las transferencias bancarias al final del año.			
14	Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte y registros contables y auxiliares.			
15	Emitir conclusión sobre el área sujeta a examen basado en las pruebas de auditoría.	A		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Fecha:** 05 Agosto de 2016

**A**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	08/01/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/01/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE CAJA Y BANCOS**

CUENTA	REF. P/T	SALDOS/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDOS/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Caja General	A-1	15,201.00	0.00	0.00	15,201.00
Fondo Fijo	A-2	3,764.00	0.00	0.00	3,764.00
Banco SCOTIABANK PERU S.A.A.	A-3	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
<b>TOTALES</b>		38,965.00	0.00	0.00	38,965.00

**BG-1****CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**



**A-1****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****ARQUEO DE CAJA Y VALORES**

Saldo según registros contables al 07 de enero de 2015		S/. 10,201.00
(+) Efectivo no depositado y registrado	A-1-1	S/. 5,000.00
Saldo conciliado en caja general		S/. 15,201.00
Arqueo practicado al 08 de enero de 2016 Efectivo no depositado y registrado	S/. 5,000.00	
Estado de Cuenta Bancario al 08 de enero de 2016	S/. 10,201.00	S/. 15,201.00
sumas iguales		S/. 0.00

Los fondos y documentos con un valor de Quince mil soles (s/. 15,201.00) están bajo nuestra custodia y responsabilidad. Los fondos y documentos que respaldan los ingresos fueron contados y revisados por el auditor en nuestra presencia el 05 de Agosto de 2016 y entregados el mismo día a las 10:00 horas am.

**Nombre del Contador:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Puesto:** Contador General

**Revisado:** Lic. Alberto Maza Robledo

**Supervisor de Auditoría**

**Fecha:** 05/08/16

**A-1-1****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****ARQUEO DE CAJA Y VALORES****RESPONSABLE:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**HORA:** 10:00 AM**PUESTO:** CONTADOR DE LA EMPRESA**FECHA:** 09/01/16**EFFECTIVO CONTADO BILLETES**

DENOMINACION EN S/.	CANTIDAD	VALOR EN S/.	
100.00	45	4,500.00	
50.00	8	400.00	
20.00	5	100.00	
10.00	0	0.00	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>5,000.00</b>

**MONEDAS**

DENOMINACION EN S/.	CANTIDAD	VALOR EN S/.		
5.00	0.00	0.00		
2.00	0.00	0.00		
1.00	0.00	0.00		
0.50	0.00	0.00		
0.25	0.00	0.00		
0.10	0.00	0.00		
0.05	0.00	0.00		
0.01	0.00	0.00		
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>0.00</b>	
		<b>TOTAL</b>		<b>5,000.00</b>

El valor de S/. 5,000.00 representa el efectivo y documentos contados en mi presencia por el auditor y que fueron devueltos íntegros el mismo día a las 12:00 am.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay****Gerente Administrativo****Lillian Roxana Castillo Alvarado****Auditor**

**A-1-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CAJA Y BANCOS**  
**CORTE Y ARQUEO DE FONDOS**

Ingresos al día 08 de Enero de 2016

<b>FACTURAS EMITIDAS</b>		
Del No. 500	Al No. 599	S/. 5,000.00
EFFECTIVO CONTADO		
BILLETES	S/. 5,000.00	
MONEDAS	S/. 0.00	
TOTAL EFECTIVO		S/. 5,000.00 <b>A-1-1</b>
sobrante y/o (Faltante) de Efectivo		S/. 0.00

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  

---

**Auditor**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****INTEGRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA**

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REF.</b>	<b>FONDO ASIGNADO</b>	<b>ARQUEO</b>	<b>SOBRANTE (FALTANTE)</b>
1	Fondo aperturado con cheque No.134 de fecha 01 de abril de 2015, del Banco SCOTIABANK PERU S.A.A.	A	S/. 3,764.00		
	<b>TOTALES</b>		S/. 3,764.00	S/. 0.00	(0.00)

**CONCLUSION:**

El arqueo de integración de fondo de caja chica ha sido realizado con total satisfacción no encontrando ajustes que realizar.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**

---

**Gerente Administrativo****Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor****Fecha:** 05/08/16**Revisado:** CPC. Alberto Maza Robledo**Supervisor de Auditoría****Fecha:** 05/08/16

**A-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PRUEBAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS**

<b>BANCO SCOTIABANK PERU S.A.A.</b>		<b>CPE</b>
Saldo según Estado de Cuenta Bancario al 31/12/15		S/. 20,000.00
( + ) Depósitos en Tránsito	S/. 0.00	
	<hr/> 0.00	
( + ) Notas de débito	0.00	0.00
		20,000.00
( - ) Cheques en Circulación		0.00
		<hr/> 0.00
Saldo según libro de bancos al 31 de diciembre de 2015		<hr/> S/. 20,000.00

Elaboro: CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

Fecha: 05/01/16

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 05 de Agosto de 2016

**A-3-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CAJA Y BANCOS**

**CONFIRMACION BANCARIA**

**Señores**

Banco Scotiabank Perú S.A.A.

Piura

Perú

Piura, Perú. 06 de Agosto de 2016

Sres. Banco Scotiabank Perú S.A.A.:

Como auditor, estoy efectuando la revisión anual de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, de la entidad Construcciones Y Proyectos Washington S.C.R.L. En relación con este trabajo le agradecería me fuera facilitada directamente por ustedes en el ANEXO a esta carta, la información que a continuación indicamos.

Envíen sus respuestas en atención de lo solicitado en referente a la cuenta aperturada en su entidad financiera.

Agradeciendo de antemano su colaboración, les saludamos atentamente,

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**A-3-2****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CAJA Y BANCOS****CONFIRMACION BANCARIA A DETALLE****CPE**

<b>CUENTAS BANCARIAS ENTIDAD CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.</b>				
<b>CUENTA</b>	<b>TASA</b>	<b>CHEQUES A. UNA FIRMA B. MANCOMUNADA</b>		<b>SALDO AL 31/12/15</b>
Monetaria	-----	-----	-----	A3 S/. 20,000.00
Ahorro	-----	-----	-----	
A Plazo	-----	-----	-----	
<b>PRESTAMOS BANCARIOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>	<b>TASA</b>	<b>GARANTÍAS</b>	<b>SALDO AL 31/12/15</b>
	31-12-2016	24.309	-----	130,649.00
Otros				

Atentamente,

**Gerente General****Scotiabank Perú S.A.A.**

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

**G2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Están segregadas las funciones de responsabilidad y manejo de cuentas por cobrar en cuanto a manejo y garantía, cobro, registros y controles?	X			Autorizados por la Junta Directiva
	<b>AUTORIZACION</b>				
2	¿Están establecidos los criterios para el cobro a los deudores?	X			Por el Gerente General
3	¿Existen controles que garanticen la recuperación de cuentas por cobrar?	X			Administrativa y judicial
4	¿Los abonos o pagos parciales diferentes a los pactados son autorizados previamente por funcionario competente?	X			Gerencia
5	¿Las notas de crédito son debidamente aprobadas?	X			Por Gerente Administrativo
6	¿Se efectúa análisis de cartera periódicamente para clasificarla y crear la provisión?	X			Gerencia
7	¿La gestión de cobro de deudas de difícil cobro es asignada a funcionario competente y está debidamente controlada?	X			Por Gerente Administrativo
8	¿Existen mecanismos adecuados que garanticen el cobro efectivo de la cartera?	X			Manual de Control Interno
9	¿Las personas autorizadas para aprobar notas crédito, son independientes de las involucradas en cobranzas y registros?		X		Por Gerente Administrativo
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
10	¿El método para cálculo de provisión es consistente con las leyes tributarias establecidas?		X		Por Gerente Administrativo
	<b>CUSTODIA Y ACCESO</b>				
11	¿Se mantiene custodia efectiva sobre documentos y títulos valores que representan los derechos exigibles?	X			Por Gerente Administrativo
12	¿El acceso a registros contables está restringido?	X			
	<b>RESPONSABILIDADES</b>				
13	¿La cancelación de cuentas por cobrar, está bajo la responsabilidad de un funcionario competente?	X			Gerencia autorizada por la Junta Directiva



**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay  
**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado  
**Fecha:** Piura, Perú, 07 Agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H2</b>
-----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** CUENTAS POR COBRAR

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
	<b>OBJETIVOS</b>	B / B-10	LRCA	AGOSTO - 07
1	Verificar que las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.	↓	↓	↓
2	Determinar que las acumulaciones y estimaciones para cuentas dudosas, devoluciones y que los descuentos sean adecuados.	↓	↓	↓
3	Establecer que las cuentas por cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas.	↓	↓	↓
4	Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.	↓	↓	↓
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>	B-1 ↑ ↓	LRCA	AGOSTO - 07
1	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro de estos valores.	↑	↑	↑
2	Constatar la emisión oportuna de los derechos o valores a cobrar.	↓	↓	↓
3	Revisar si se aplica un control adecuado de este tipo de operaciones mediante la utilización de formularios numerados y pre impresos.	B-9	↑	↑
4	Cerciorarse si la entidad procede a la comprobación interna independiente de operaciones aritméticas, cargos y créditos al deudor y conciliación periódica de los valores de los auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor.	B-9	↑	↑
5	Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.	B-5/B-6	↓	↓
6	Obtener evidencia que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas pendientes de cobro de cada deuda.	B-5/B-6	↓	↓
7	Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.	B-8	↓	↓
8	Determinar si las estimaciones de cobrabilidad de las deudas se han establecido una provisión suficiente para cubrir la eventual falta de cobro.	B-2	↓	↓
9	Investigar cualquier cuenta significativa que se encuentre en disputa y cruce con la información proporcionada por la Asesoría Jurídica.	B-5/B-7	↓	↓

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>			
10	Revisar los ajustes posteriores a la fecha del cierre del ejercicio.			
11	Revisar la relación de cuentas por cobrar, para determinar los importes a cargo de funcionarios y empleados de la entidad y partidas no usuales.			
12	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registrados en el período contable correcto.	B-10		
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
13	Seleccionar facturas y verificar: cantidades, precios, suma y aplicación contable.	B-1	LRCA	AGOSTO - 07
14	Verificar la secuencia numérica de las notas de crédito y cotejarlas selectivamente contra los registros de cuentas por cobrar.	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓
15	Seleccionar algunos créditos de los registros de cuentas por cobrar y cotejarlos contra las notas de crédito autorizadas.			
16	Seleccionar algunas notas de crédito y verificar su contenido, como: cantidades, precios, sumas y aplicación contable.			
17	Verificar la secuencia numérica de las facturas por ventas al contado y cotejar selectivamente contra el recibo de ingresos y/o las papeletas de depósito. Investigar cualquier retraso indebido en su registro o depósito.			
18	Asegurarse de incluir en esta prueba diversas fuentes de ingresos.			
19	Seleccionar algunos asientos del libro de ingresos y cotejarlos contra las papeletas de depósitos y los estados de cuenta del banco.			
20	Seleccionar algunos depósitos según el estado de cuenta del banco y/o papeletas de depósito, y cotejar contra el libro de ingresos.			
21	Solicitar la documentación que sustentan las transacciones que involucren las cuentas de Ingresos, Cuentas por Cobrar y Cobros y analizar.			
22	Verificar que los ingresos recibidos se encuentren contabilizados íntegramente.	B-1	LRCA	AGOSTO - 07
23	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓
24	Cruzar la información de los ingresos, emitida por la entidad con el movimiento de la cuenta Bancos.			
25	Identificar la naturaleza de la cuenta de otros ingresos y verificar su correcto registro.			

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
26	Verificar descuentos por pronto pago, rebajas y otras deducciones efectuadas al cliente registradas en los asientos de cobros, examinar los documentos justificativos analizando que se encuentren aprobados y que mantengan validez.			
27	Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos; realizar confirmaciones e investigar la cobrabilidad de los mismos.			
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>				
28	Examinar la razonabilidad de cuentas por cobrar.			
29	Obtener documentación de gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar, así como del análisis de la estimación para cuentas de cobro dudoso y verificar que la provisión para incobrables esté correctamente calculada.	B / B-3 / B-2		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 07 Agosto de 2016

**B**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	07/08/2016
revisado:	AMR
Fecha:	15/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**  
**SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR**

CUENTA	REF.PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2016 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2016 S/.
			DEBE	HABER	
Clientes	B-1	222,120.00	0.00	0.00	222,120.00
( - ) Provisión para cuentas	B-3	6,664.00	0.00	0.00	6,664.00
<b>TOTALES</b>		<b>215,456.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>215,456.00</b>

**BG-1**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**

**B-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**INTEGRACION DE CLIENTES**

**CPE**

<b>NOMBRE</b>	<b>SALDO AL 31/12/15 S/.</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C.	162,000.00
TRUPAL - GLORIA	60,120.00
<b>TOTAL</b>	<b>B 222,120.00</b>

**B-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR**

**ANALISIS**

Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2015

S/. 222,120.00 X 3% = S/. 6,664.00 B

La provisión está basada en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, estableciéndose que es suficiente y debido a que existen saldos antiguos recuperables según el proceso de recuperación administrativa y judicial que se pueda originar.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CIRCULARIZACION DE CLIENTES**

**Fecha de Circularización:** 07/08/2016

**Base de selección:**

5. Saldos de clientes, funcionarios y empleados y deudores varios
6. Saldos importantes
7. Saldos antiguos
8. Circularización positiva

<b>Respuestas</b>				
<b>Cientes</b>	<b>Saldos</b>	<b>Conforme</b>	<b>Inconforme</b>	<b>No contesto</b>
EDIFICA NEWCO	162,000.00			
TRUPAL - GLORIA	60,120.00			
<b>TOTAL</b>	<b>222,120.00</b>	<b>222,120.00</b>		

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE CLIENTES**

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR EN S/.</b>	<b>%</b>
MONTO TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	222,120.00	100
MONTO CIRCULARIZADO	222,120.00	100
<b>TOTAL, NO CIRCULARIZADO</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>

<b>RESUMEN DE ESTADISTICA</b>				
<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR</b>	<b>%</b>	<b>NUMERO</b>	<b>%</b>
CONFORME	210,000.00	100	6	100
INCONFORME	0.00	0	0	0
NO CONTESTO	0.00	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>210,000.00</b>	<b>100</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016



**B-5**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CIRCULARIZACION DE CONFIRMACION DE CLIENTES**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CPE**

EDIFICA NEWCO S.A.C.

Piura, Perú

De nuestra consideración:

Nuestros auditores, están practicando la revisión de nuestros estados financieros al 31 de Diciembre de 2015.

Con tal motivo, agradeceremos se sirvan informar directamente a los mismos, la siguiente información:

2. Saldo de la cuenta en nuestra contabilidad al 31-12-15 por S/. 162,000.00.

Agradeciendo la atención que disponen a nuestra solicitud, los saludamos muy atentamente.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**

**GERENTE ADMINISTRATIVO**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

---

**Señores Auditores:**

De acuerdo a lo solicitado, informamos a Uds. que al 31-12-15 la cuenta que se detalla, arroja el siguiente saldo:

A favor de Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.	B3	S/. 162,000.00
--	----	----------------

Atentamente,

**Gerente General**

**EDIFICA NEWCO S.A.C.**

**B-6**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CIRCULARIZACION DE CONFIRMACION DE CLIENTES - RESPUESTA**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

CPE  
TRUPAL - GLORIA  
Piura, Perú

De nuestra consideración:

Nuestros auditores, están practicando la revisión de nuestros estados financieros al 31 de Diciembre de 2015.

Con tal motivo, agradeceremos se sirvan informar directamente a los mismos, la siguiente información:

2. Saldo de la cuenta en nuestra contabilidad al 31-12-15 por S/. 60,120.00.

Agradeciendo la atención que disponen a nuestra solicitud, los saludamos muy atentamente.

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**

**Gerente Administrativo**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

---

**Señores Auditores:**

De acuerdo a lo solicitado, informamos a Uds. que al 31-12-15 la cuenta que se detalla, arroja el siguiente saldo:

A favor de Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.	B3	S/. 60,120.00
--	----	---------------

Atentamente,

**Gerente General**  
**TRUPAL GLORIA**

**B-7**

<b>Hecho por:</b>	LRCA
<b>Fecha:</b>	07/08/2016
<b>revisado:</b>	AMR
<b>Fecha:</b>	15/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**ANALISIS DE ANTIGUEDAD DE SALDOS**

<b>Nombre del cliente</b>	<b>Saldo 31/12/15</b>	<b>De 1 A 30</b>	<b>De 31 A 60</b>	<b>De 61 A 90</b>	<b>De 91 A 120</b>	<b>De más de 120</b>	<b>Saldo moroso</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C.	162,000.00				162,000.00		162,000.00
TRUPAL - GLORIA	60,120.00			60,120.00			60,120.00

**B-8**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS**

**COBRANZAS POSTERIORES CUENTAS POR COBRAR**

<b>DEUDOR</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C.	Recibo 205	15/01/16	162,000.00		
				162,000.00	0.00
TRUPAL - GLORIA	Recibo 212	18/01/15	60,120.00		
				60,120.00	16,000.00

En la presente hoja se cotejó el cobro posterior de las facturas y deudas pendientes al cierre al 31 de diciembre de 2015.

**FIRMA:** Auxiliar de Contabilidad

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****PRUEBA DE ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR**

	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>VENTAS</b>	1,124,621.00	1,338,983.00
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	298,500.00	215,456.00
<b>VENTA DIARIA PROMEDIO / 365</b> 1,338,983.00 / 365 = 3,668.45 1,124,621.00 / 365 = 3,081.15		
<b>ANALISIS:</b> El incremento en ventas se debe a la política de créditos a clientes preferenciales calificados con una fecha determinada de su pago total, disminuyendo a sus cuentas por cobrar en relación a cada año.		

**ELABORO:** LRCA**FECHA:** 07/08/16

**B-10**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CORTE DE FORMAS DE COBRO**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>ULTIMO DOC. EMITIDO 2014</b>	<b>PRIMER DOC. EMITIDO 2015</b>
Factura <input type="checkbox"/>	31/12/14	499	500
Recibo	31/12/14	204	205
Nota de Crédito	31/12/14	100	100

**ARQUEO DE DOCUMENTOS**

**ARQUEO DE CLIENTES PRACTICADO EL 31/12/15**

<b>CLIENTE</b>	<b>VENCIMIENTO</b>	<b>IMPORTE</b>
EDIFICA NEWCO S.A.C	12/09/15	162,000.00 Vencidas
TRUPAL - GLORIA	15/09/15	60,120.00 Vencidas
		222,120.00

**Observaciones**

Los documentos y valores arriba indicados fueron contados en mi presencia y devueltos intactos a las

**11:00 hrs. del día 07 de Agosto de 2016.**

O.K Visto documento respectivo

**CPC. Marina Isabel Ayme Narvay**  
**Gerente Administrativo**

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 07 de Agosto de 2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**G3**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existen procedimientos que describan adecuadas segregaciones de autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidades?	X			Manual de funciones
2	¿El nivel directivo tiene control adecuado para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo?	X			
3	¿Existen políticas para en cuanto a: - ¿Adquisiciones? - ¿Transferencias? - ¿Baja de Bienes? - ¿Registros contables?	X X X X			
4	¿Para los terrenos e inmuebles que se poseen, existe: - ¿Títulos de Propiedad? - ¿Avalúos Técnicos? - ¿Declaraciones de pagos de impuesto?	X X X			
5	¿Las adquisiciones de la Propiedad Planta y equipo están incluidas en el: - ¿Presupuesto de Inversión? - ¿Plan Anual de Compras?	X X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
6	¿Cuenta la entidad con registros auxiliares adecuados?	X			Sistema Computarizado
7	¿Los registros auxiliares se concilian periódicamente con: - ¿El saldo total de Propiedad Planta y Equipo? - ¿Libro de control de inventarios de la Propiedad Planta y Equipo?	X X			Por el Gerente Administrativo
8	¿En la Propiedad Planta y Equipo se registra correctamente: - ¿Costo? - ¿Depreciación? - ¿Ajustes?	X X X			
9	¿En el libro control se especifica: - ¿Costo? - ¿Localización? - ¿Fecha de adquisición? - ¿Vida útil? - ¿Mejoras y Adiciones? - ¿Depreciaciones? - ¿Ajustes?	X X X X X X X			

NO.	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
10	¿Se practica periódicamente inventario físico? - ¿Se compara los resultados con los auxiliares? - ¿Se investigan las diferencias?	X X X			Por Gerente Administrativo
11	¿Los bienes poseen número de identificación? - ¿Corresponde éste con el que aparece en el libro control?	X X			
12	¿Son los registros efectuados por funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo la Propiedad Planta y Equipo?	X			Por Gerente Administrativo
<b>CUSTODIA</b>					
13	¿Los documentos que soportan los registros de la Propiedad Planta y Equipo están: - ¿Custodiados? - ¿Protegidos adecuadamente?	X X			
14	¿Existen pólizas contra posibles riesgos de la Propiedad Planta y Equipo?	X			
15	¿Para la conservación y protección de la Propiedad Planta y Equipo existen: - ¿Instalaciones adecuadas? - ¿Medidas de seguridad?	X X			
16	¿Existen medidas de seguridad que garanticen la protección de bienes e insumos?	X			
<b>RESPONSABILIDADES</b>					
17	¿Los funcionarios responsables del manejo de la Propiedad Planta y Equipo son independientes de quienes llevan su registro?		X		
18	¿Existe funcionario que autorice la baja de activos fijos?	X			Por Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 08 Agosto de 2016



**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H3</b>
-----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HEC. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Comprobar que los bienes considerados como bienes realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.	C	LRCA	AGOSTO -08
2	Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados apropiadamente y representan todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.	↓	↓	↓
3	Verificar que los bienes retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de activo fijo.	↓	↓	↓
4	Establecer que las cuentas de depreciaciones acumuladas sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes y los valores netos y verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los activos fijos.	C-1	LRCA	AGOSTO -08
2	Analizar la documentación soporte con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos previo y posterior a la adquisición, como: análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos, facturas, ingresos y egresos a bodega.	↑	↑	↑
3	Verificar la autorización del nivel directivo para efectuar adquisiciones, que puede estar consignada en un acta de sesión o la constancia de la Gerencia de su autorización.	↑	↑	↑
4	Revisar los procedimientos que aseguren que los compromisos contraídos guarden conformidad con los planes periódicos de adquisiciones.	↓	↓	↓
5	Verificar que los procedimientos de autorización de las adquisiciones, enajenación o transferencias de dominio y bajas de los bienes, cumplan con normas específicas autorizadas.	↓	↓	↓
6	Revisar los procedimientos y pasos observados en la preparación y toma física de los bienes, para determinar lo adecuado de los mismos y la confiabilidad de los saldos de este rubro.	↓	↓	↓

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HEC. POR	FECHA
7	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b> Verificar la suficiencia de la cobertura de riesgos protegidos por pólizas de seguros contra siniestros y otros y la vigencia de los mismos.		LRCA	AGOSTO-08
8	Comprobar la existencia de una adecuada segregación de funciones que prevea el mantenimiento y registro de las operaciones relativas a bienes, por empleados independientes de aquellos responsables de la custodia y manejo.		↑	↑
9	Constatar la vigencia de procedimientos que prevean que los registros auxiliares hayan sido conciliados periódicamente, y de cuya diligencia se haya dejado constancia escrita.	C-1	↑	↑
10	Verificar que se acumule la depreciación de los bienes mientras permanezcan a su servicio y que éste constituye una reducción al valor de los mismos.	↑	↓	↓
11	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> Obtener una cédula, por cada cuenta de mayor de los activos fijos, el que contendrá: costo, depreciación acumulada, adiciones, bajas y los movimientos de la depreciación y amortización durante el período analizado.	C-1	↓	↓
12	Examinar las adiciones y retiros de activos fijos y que exista autorización.			
13	Verificar la existencia física de los activos fijos.	C-1		
14	Seleccionar partidas importantes, inspeccionarlas físicamente y cotejarlas con los registros auxiliares.			
15	Al efectuar la inspección física, observar y considerar cualquier activo que no sea utilizado.		↑	
16	A base de una selección de las adiciones y traspasos, cotejar contra las facturas de compra, tomando en cuenta el precio, la descripción, entre otros.		↑	
17	Verificar que exista la autorización respectiva para las adquisiciones y que estén de acuerdo con el presupuesto aprobado		↓	
18	En caso de ser necesario, examinar las escrituras y otros títulos de propiedad u obtener confirmaciones directas si se encuentran bajo la custodia de terceros.			
19	Seleccionar y verificar los cálculos de la depreciación y revisar su consistencia en relación con períodos anteriores.	C-1		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 08 Agosto de 2016

C

Hecho por:	LRCA
Fecha:	08/08/2016
revisado:	AMR
Fecha:	15/08/2016

CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
SUMARIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CUENTA	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2014 S/.	MOVIMIENTOS AÑO 2015		DEPRECIACION	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES / RECLASIF.		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
		ADICIONES	BAJAS			DEBE	HABER	
Edificios	15,000.00	0.00	0.00	C2 750	14,250.00	0.00	0.00	14,250.00
Mobiliario	1,100.00	0.00	0.00	110	990.00	0.00	0.00	990.00
Equipos diversos	83,900.00	0.00	0.00	8,390.00	75,510.00	0.00	0.00	75,510.00
Vehículos	0.00	C1 83720.00	0.00	14,266.00	69,454.00	0.00	0.00	69,454.00
	183,720.00	0.00	0.00	22,766.00	160,204.00	0.00	0.00	C2 160,204.00

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

BG-1

Lillian Roxana Castillo Alvarado

Auditor

**C-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**VEHICULOS**

**PRUEBA DE ADICIONES**

<b>PROVEEDOR</b>	<b>CHEQUE N°</b>	<b>FACTURA N°</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR EN S/.</b>	<b>CONCEPTO</b>
MITSUBISHI	070430521	01800045	24/02/2015	C 83,720.00	Compra de 1 vehículo (camioneta) marca MITSUBISHI modelo L200 - año 2015

**FIRMA:**

**REVISADO POR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 08 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS**

<b>Edificios</b>		
15,000 X 5% =	750	
Saldo según contabilidad	14,250	C
Diferencia	0	
<b>Mobiliario</b>		
1,100 X 10% =	110	
Saldo según contabilidad	990	C
Diferencia	0	
<b>Equipo diversos</b>		
83,900 X 10% = 8,390		
Saldo según auditoría	75,510	
Saldo según contabilidad	75,510	C
Diferencia	0	
<b>Vehículos</b>		
$((83,720 \times 20\%) / 12) \times 10.224 =$	14,266	
Total, según auditoría	69,454	
Saldo según contabilidad	69,454	C
Diferencia	0	
<b>Métodos de depreciación</b>		
Edificios	5%	
Mobiliario y Equipo	10%	
Vehículos	20%	
Equipos diversos	10%	

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**PASIVO CORRIENTE**

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar en el área de cuentas por pagar?	X			
2	¿Los procedimientos definen funciones de verificación y aprobación del pago de facturas a proveedores?	X			
3	¿El departamento que verifica y aprueba las cuentas por pagar es independiente del departamento de compras, tesorería y la recepción de mercancías?		X		Por el Gerente Administrativo
4	¿Todas las adquisiciones se tramitan mediante pedidos y órdenes de compra debidamente aprobadas?	X			
5	¿Existen procedimientos para tramitar las mercancías devueltas a los proveedores?	X			
6	¿Existen controles para el pago de facturas dentro del período de descuento?	X			
7	¿La dirección aprueba aquellas obligaciones no usuales de la entidad?	X			
8	<b>AUTORIZACION</b> ¿Se requiere autorización de funcionario competente y firmas autorizadas para contraer las obligaciones	X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
9	¿Existe un adecuado registro de pedidos?	X			
10	¿Se concilian periódicamente los registros auxiliares de cuentas por pagar con la cuenta de control?	X			
11	¿Los registros de cuentas por pagar son elaborados por contabilidad?		X		Por el Gerente Administrativo
12	¿Los documentos pagados son archivados adecuadamente?	X			
13	¿Los documentos son anulados de manera que se impida el doble pago?	X			

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>CUSTODIA Y ACCESO</b>				
14	¿La autorización de documentos que comprometan financieramente a la entidad, está definida en funcionario responsable?	X			Por el Gerente Administrativo
15	¿Los documentos por pagar es responsabilidad de las mismas personas que los suscribieron?	X			
16	¿Se concilian las cuentas por pagar contra documentos y registros contables legales?	X			
17	¿Se controlan adecuadamente las devoluciones sobre compras y los descuentos en compras?	X			
18	¿Se llevan registros auxiliares de cuentas por pagar que especifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Beneficiario?</li> <li>• ¿Número de Documento?</li> </ul>	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 09 Agosto de 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA

H4

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
**AREA:** PASIVO CORRIENTE

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantienen la entidad por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio, y que estas hayan sido adecuadamente registradas.	AA / AA-6	LRCA	AGOSTO-09
2	Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.			
3	Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.			
4	Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.			
5	Comprobar que los pagos representen transacciones efectivamente realizadas y que no incluyan operaciones de los períodos anterior o posterior.			
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentatoria, registro y pago.			
2	Revisar la existencia de canales de comunicación oportuna de contratos y obligaciones de pagos al departamento respectivo.	AA-1/AA-2	LRCA	AGOSTO-09
3	Observar la autorización para contraer pasivos, gravar activos y constituir garantías.			
4	Revisar las comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas, contra las cuentas de control, efectuadas por la entidad.			
5	Seleccionar en los registros de egresos, los pagos superiores a un determinado importe y revisar la documentación de soporte correspondiente cruzando con cuentas por pagar.			
6	Revisar los reportes internos en los que se incluyan análisis de vencimientos.			
7	Verificar la secuencia numérica de los cheques pagados y cotejarlos selectivamente contra el libro de egresos.			
8	Seleccionar algunas partidas del libro de egresos y cotejarlos contra los cheques pagados y los estados de cuenta del banco.			
9	Verificar que periódicamente se comparen los saldos de los auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.			
10	Verificar que se compare periódicamente los saldos de los auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.			



Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
11	Verificar la existencia de garantías que respaldan las obligaciones, analizar su actualización y que conste en actas del Directorio la decisión tomada.	AA1 / AA-3	LRCA	AGOSTO -09
	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
12	Obtener la relación de cuentas por pagar y seleccionar algunas partidas y cotejarlas con el libro mayor y los registros auxiliares.	↑	↑	↑
13	Obtener los estados de cuentas de los proveedores y conciliar con los saldos en libros.			
14	Solicitar estados de cuenta directamente a los proveedores, cuyo volumen o el valor de las transacciones sea alto, así como de proveedores que presenten saldos significativos.			
15	Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios se encuentren correctamente registradas.			
16	Revisar la cuenta de control por el período de análisis e investigar los asientos importantes o no usuales, o los aumentos o disminuciones significativas al cierre del ejercicio.	↓	↓	↓
17	Comprobar que las cuentas por pagar obedezcan a obligaciones reales, y proceder a seleccionar el número de cuentas para circularizar e investigar las diferencias entre registros y el resultado de la confirmación.	AA-5/ AA-6		
18	Revisar las transacciones posteriores al cierre del ejercicio, determinando pasivos omitidos.			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 09 Agosto de 2016

**AA**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	09/08/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/08/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE PASIVO CORRIENTE**

CUENTA	REF. PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Proveedores	AA-1	25,161.00	0.00	0.00	25,161.00
Tributos, Contraprestaciones y aportes al SNP y Es salud por pagar	AA-2	12,156.00	0.00	0.00	12,156.00
Cuentas por pagar diversas	AA-3	0.00	0.00	0.00	0.00
Sueldos, remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar	AA-4	19,180.00	0.00	0.00	19,180.00
<b>TOTALES</b>		<b>56,497.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>56,497.00</b>

**BG-2****CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**INTEGRACION DE PROVEEDORES**

**CPE**

<b>NO.</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>SALDOS AL 31/12/2015</b>	
01	COMERCIAL QUIROGA SAC		25,161.00
	<b>TOTAL</b>	<b>AA</b>	<b>25,161.00</b>

**Fecha: Piura, Perú, 13, Enero de 2016**

Se hizo un pago a la empresa Quiroga S.A.C., por S/. 20,000.00 pagándose la factura N°02400013.

**FIRMA:** Auxiliar de Contabilidad

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**AA-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**INTEGRACION DE TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SNP Y**  
**ES SALUD POR PAGAR**

**CPE**

<b>N°</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>SALDOS AL 31/12/2015</b>	
1	Impuesto general a las ventas	4,095.00	<b>AA-2-1</b>
2	Impuesto a la Renta de Tercera Categoría	7,534.00	<b>AA-2-2</b>
3	Contribución al SENCICO	29.00	<b>AA-2-3</b>
4	SNP-ESSALUD	498.00	<b>AA-2-4</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>12,156.00</b>	

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS**

**AA-2-1**

CPE

MES	IGV VENTAS	IGV COMPRAS	PERCEPCIONES	IGV A PAGAR	FECHA DE PAGO	MORAS	IMPORTE PAGADO	IMPORTE TOTAL POR PAGAR	PAGOS DE FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA DE IGV
Nov-14								648.00	
Dic-14								9,659.00	
ENERO	23,483.00	3,919.00	17,910.00	1,654.00	18/05/2015	56.00	1,710.00	0.00	0.00
FEBRERO	4,245.00	4,071.00		174.00			0.00	174.00	5,124.00
MARZO	1,213.00	960.00	38.00	215.00	18/05/2015	3.00	218.00	0.00	0.00
ABRIL	3,416.00	3,348.00		68.00			0.00	68.00	0.00
MAYO	2,441.00	2,071.00		370.00	12/06/2015		370.00	0.00	0.00
JUNIO	41,949.00	28,929.00		13,020.00		75.00	13,095.00	0.00	561.00
JULIO	41,949.00	29,732.00		12,217.00	23/08/2015	44.00	12,261.00	0.00	0.00
AGOSTO	63,318.00	40,238.00		23,080.00	21/09/2015		23,080.00	0.00	0.00
SETIEMBRE	25,479.00	18,938.00		6,541.00	24/10/2015	14.00	6,555.00	0.00	373.00
OCTUBRE	51,523.00	49,832.00	29.00	1,662.00	13/11/2015		1,662.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00		0.00			0.00	0.00	253.00
DICIEMBRE	2,746.00	2,417.00		329.00			0.00	329.00	472.00
<b>SUB TOTAL</b>								<b>10,878.00</b>	<b>6,783.00</b>
<b>TOTAL DEUDA DE IGV</b>									<b>4,095.00</b>

**CONCLUSION:**

La empresa tiene deudas del IGV que han sido fraccionadas de acuerdo al art. 34 del Código Tributario solo teniendo como deuda fraccionada el mes diciembre del año 2014. A su vez queda pendiente de pago del tributo calculado del mes de diciembre del año 2015 que fue pagado

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA**

**AA-2-2**

CPE

MES	BASE IMPONIBLE	RENTA DE TERCERA CATEGORIA	FECHA DE PAGO	MORAS	IMPORTE PAGADO	IMPORTE TOTAL POR PAGAR	FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA DEL IMP. A LA RENTA DE 3° CAT.
Nov-14						5,860.00	
Dic-14						5,590.00	
ENERO	130,459.00	1,957.00	18/05/2015		1,957.00	0.00	0.00
FEBRERO	23,584.00	354.00	18/05/2015	9.00	363.00	0.00	0.00
MARZO	6,738.00	101.00			0.00	101.00	3,601.00
ABRIL	18,978.00	285.00	18/05/2015		285.00	0.00	0.00
MAYO	13,559.00	203.00	12/06/2015		203.00	0.00	0.00
JUNIO	233,051.00	3,496.00		38.00	3,534.00	0.00	0.00
JULIO	233,051.00	3,496.00	23/08/2015	13.00	3,509.00	0.00	0.00
AGOSTO	351,768.00	5,277.00	12/10/2015		4,520.00	757.00	759.00
SETIEMBRE	141,548.00	2,123.00	24/10/2015	11.00	2,134.00	0.00	0.00
OCTUBRE	286,238.00	1,025.00	11/12/2015		1,025.00	0.00	253.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE	14,254.00	229.00				229.00	0.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>12,537.00</b>	<b>4,613.00</b>
<b>TOTAL DEUDA DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA</b>							<b>7,924.00</b>

**CONCLUSION:**

Las deudas del impuesto a la Renta de Tercera Categoría de los meses a deuda tanto como de noviembre y diciembre del ejercicio fiscal anterior como la del ejercicio fiscal 2015 han sido fraccionados de acuerdo al artículo N° 36 del Código Tributario.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**

**AA-2-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DE LA CONTRIBUCION DE SENCICO**

**CPE**

<b>MES</b>	<b>INGRESOS MENSUALES</b>	<b>CONTRIBUCION AL SENCICO 0.2%</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>
Dic-14		277.00	21/01/2015
ENERO	130,459.00	261.00	17/02/2015
FEBRERO	23,584.00	47.00	18/03/2015
MARZO	6,738.00	13.00	13/04/2015
ABRIL	18,978.00	38.00	18/05/2015
MAYO	13,559.00	27.00	15/06/2015
JUNIO	233,051.00	466.00	17/07/2015
JULIO	233,051.00	466.00	19/08/2015
AGOSTO	351,768.00	704.00	14/09/2015
SETIEMBRE	141,548.00	283.00	13/10/2015
OCTUBRE	286,238.00	572.00	16/11/2015
NOVIEMBRE	0.00	0.00	
DICIEMBRE	14,254.00	29.00	
<b>PENDIENTE DE PAGO</b>			<b>29.00</b>

**CONCLUSION:**

Las contribuciones que realiza la empresa lo hace de acuerdo a lo estipulado por la Sunat que es del 0.2% mensual en base a los ingresos que obtiene la empresa en todo lo que se refiere a construcción.

Quedando pendiente de pago el mes de diciembre

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**  
**Auditor**

**AA-2-4**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DEL SNP Y ESSALUD**

**CPE****WASHINGTON AYME GUTIERREZ**

ITEM	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
SUELDO	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
SNP 13%	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00
ESSALUD 9%	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00
<b>A DEUDA</b>												<b>166.00</b>

**WALDO RUSBEL AYME NARVAY**

ITEM	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
SUELDO	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
SNP 13%	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00
ESSALUD 9%	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00
<b>A DEUDA</b>												<b>166.00</b>

**MARINA ISABEL AYME NARVAY**

ITEM	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
SUELDO	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
SNP 13%	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00
ESSALUD 9%	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00	68.00
<b>A DEUDA</b>												<b>166.00</b>

**CONCLUSION**

Los trabajadores no están registrados en planillas no recibiendo un sueldo fijo mensual es por eso que la empresa optando por lo siguiente::

Las aportaciones que realizan al Sistema Nacional de Pensiones se hace en base a lo que rige la ley N°19990 donde especifica que las aportaciones obligatorias para los trabajadores de una empresa al SNP se hará en base al sueldo mínimo vital.

Las aportaciones que realizan a ESSALUD se hace en base a lo que rige la ley N°26790 donde especifica que las aportaciones obligatorias para los trabajadores de una empresa al ESSALUD se hará en base al sueldo mínimo vital.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado  
Auditor**



**AA-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**SUELDOS, REMUNERACIONES Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES POR PAGAR**

**CPE**

<b>NO.</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>SALDOS AL 31/12/2015</b>	
01	Prestaciones laborales por pagar		19,180.00
	<b>TOTAL</b>	<b>AA</b>	<b>19,180.00</b>

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**AA-3-1****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE MES DE JULIO****CPE****PLANILLA DE TRABAJADORES DE PROYECTO****DEL LUNES 06 DE JULIO AL DOMINGO 19 DE JULIO DE 2015**

Cod.	NOMBRES Y APELLIDOS	CATEGORIA	SEMANA	P.U.	N°	P.U.	COSTO TOTAL	N° DE CHEQUE
				DIA	Hs	H		
1	WILMER MARCELO PASACHE	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403486
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403485
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403487
4	LUIS EDUARDO BRUNO CHIROQUE	OPERARIO	534.77	89.13	96	11.14	1,069.54	5403488
5	JAVIER RAMOS SULLON	OPERARIO	534.77	89.13	48	11.14	534.77	5403489
6	MAURO VILCHEZ MAURICIO	OPERARIO	534.77	89.13	48	11.14	534.77	5403490
7	FRANCISCO CASTRO CIELO	OPERARIO	534.77	89.13	32	11.14	356.51	5403492
8	LUIS ERNESTO CHERO CHIROQUE	OFICIAL	458.82	76.47	96	9.56	917.64	5403493
9	JUAN CARLOS CASTRO CHIROQUE	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403494
10	JOSE CALOS VILCHEZ MASA	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403495
11	ELEODORO IMAN VALENCIA	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403496
12	CESAR AUGUSTO PAZ FERNANDEZ	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403497
13	JUAN SOSA MORALES	PEON	414.28	69.05	96	8.63	828.56	5403498
14	JULIO CASTRO VALENCIA	PEON	414.28	69.05	88	8.63	759.51	5403499
15	VICTOR PALACIOS CASTILLO	PEON	414.28	69.05	88	8.63	759.51	5403500
					<b>1264</b>		<b>12,283.68</b>	

**CONCLUSION:**

Los contratos de los trabajadores se realizaban solo por unas semanas es por eso que no se registró en planilla pagándoles de acuerdo a los días laborados mediante cheques.

La empresa por lo tanto estos los considera como gastos de servicios prestados por terceros pagados al culmino de su prestación.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-1-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DE PLANILLAS DE PAGO MES DE JULIO**

**CPE**

Cod.	Apellidos y Nombres	Categ.	SNP	Días Trab.	Jornal Básico	BUC	Dominical	Vacac. 10%	CTS. 15%	Gratific.	Total	Total Afecto	DESCUENTOS AL TRABAJADOR		Neto a Pagar	Essalud 9%	SCTR 1.55%
													O.N.P. 13%	Total Descuentos			
1	WILMER MARCELO PASACHE	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	178.20	106.92	160.44	220.74	2,078.09	1,696.91	220.60	220.60	1,857.49	152.72	26.30
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	178.20	106.92	160.44	220.74	2,078.09	1,696.91	220.60	220.60	1,857.49	152.72	26.30
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	178.20	106.92	160.44	220.74	2,078.09	1,696.91	220.60	220.60	1,857.49	152.72	26.30
4	LUIS EDUARDO BRUNO CHIROQUE	Operario	S.N.P.	12	1,069.54	342.25	89.10	106.92	160.44	220.74	1,988.99	1,607.81	209.02	209.02	1,779.98	144.70	24.92
5	JAVIER RAMOS SULLON	Operario	S.N.P.	6	534.77	171.13	89.10	53.46	80.22	118.86	1,047.54	848.46	110.30	110.30	937.24	76.36	13.15
6	MAURO VILCHEZ MAURICIO	Operario	S.N.P.	6	534.77	171.13	59.40	53.46	80.22	118.86	1,017.84	818.76	106.44	106.44	911.40	73.69	12.69
7	FRANCISCO CASTRO CIELO	Operario	S.N.P.	4	356.51	114.08	178.20	35.64	53.48	186.78	924.70	684.44	88.98	88.98	835.72	61.60	10.61
8	LUIS ERNESTO CHERO CHIROQUE	Oficial	S.N.P.	12	917.64	275.29	153.00	91.80	137.64	189.41	1,764.78	1,437.73	186.91	186.91	1,577.88	129.40	22.28
9	JUAN CARLOS CASTRO CHIROQUE	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
10	JOSE CALOS VILCHEZ MASA	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
11	ELEODORO IMAN VALENCIA	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
12	CESAR AUGUSTO PAZ FERNANDEZ	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	138.12	82.80	124.32	170.95	1,593.32	1,298.05	168.75	168.75	1,424.57	116.82	20.12
13	JUAN SOSA MORALES	Peón	S.N.P.	12	828.56	248.57	126.61	82.80	124.32	170.95	1,581.81	1,286.54	167.25	167.25	1,414.56	115.79	19.94
14	JULIO CASTRO VALENCIA	Peón	S.N.P.	11	759.51	227.85	126.61	75.90	113.96	157.80	1,461.64	1,189.88	154.68	154.68	1,306.95	107.09	18.44
15	VICTOR PALACIOS CASTILLO	Peón	S.N.P.	11	759.51	227.85	126.61	75.90	113.96	157.80	1,461.64	1,189.88	154.68	154.68	1,306.95	107.09	18.44
					<b>12,283.68</b>	<b>3,799.19</b>	<b>2,035.71</b>	<b>1,227.84</b>	<b>1,842.84</b>	<b>2,667.22</b>	<b>23,856.48</b>	<b>19,346.42</b>	<b>515.03</b>	<b>2,515.03</b>	<b>21,341.44</b>	<b>1,741.16</b>	<b>299.85</b>

Los correctos cálculos de los pagos a los trabajadores que se presenta en el cuadro anterior están elaborados de acuerdo con el cumplimiento de la Ley Régimen Laboral de Construcción Civil.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-2****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE MES DE SETIEMBRE****CPE****PLANILLA DE TRABAJADORES DE PROYECTO****DEL LUNES 14 DE SETIEMBRE AL DOMINGO 22 DE SETIEMBRE DE 2015**

Cod.	NOMBRES Y APELLIDOS	CATEGORIA	SEMANA	P.U.	N°	P.U.	COSTO TOTAL	N° DE CHEQUE
				DIA	HS	H		
1	ISIDORO VILCHEZ ZAPATA	OPERARIO	600.00	100.00	48	12.50	600.00	5403508
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	OPERARIO	600.00	100.00	64	12.50	800.00	5403511
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	OPERARIO	600.00	100.00	48	12.50	600.00	5403512
4	EDMUNDO VILCHEZ VALENCIA	OFICIAL	517.85	86.31	64	10.79	690.47	5403501
5	WALTER VALENCIA ELIAS	OFICIAL	517.85	86.31	64	10.79	690.47	5403502
6	JAVIER ALFONSO RAMOS VILCHEZ	OFICIAL	517.85	86.31	64	10.79	690.47	5403503
7	ARMANDO AMRCELO MORE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	414.28	5403504
8	JOSE MARCIAL VIALLAETA YARLEQUE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	414.28	5403505
9	TEOFILO SILUPEI MORE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	414.28	5403506
10	JOSE JULIO MUNDACA NAMUCHE	PEON	414.28	69.05	48	8.63	276.19	5403507
11	LUCIANO INGA FLORES	PEON	414.28	69.05	88	8.63	414.28	5403509
12	MILER CASTILLO PASACHE	PEON	414.28	69.05	88	8.63	414.28	5403510
					<b>720</b>		<b>6,418.99</b>	

**CONCLUSION:**

Los contratos de los trabajadores se realizaban solo por unas semanas es por eso que no se registró en planilla pagándoles de acuerdo a los días laborados mediante cheques.

La empresa por lo tanto estos los considera como gastos de servicios prestados por terceros pagados al culmino de su prestación.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-2-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DE PLANILLAS DE PAGO MES DE SETIEMBRE**

**CPE**

Cod.	Apellidos y Nombres	Categ.	SNP	Días Trab.	Jornal Básico	BUC	Domini cal	Vacac. 10%	CTS. 15%	Gratific.	Total	Total Afecto	DESC. AL TRAB.		Neto a Pagar	Essalud 9%	SCTR 1.55%
													O.N.P. 13%	Total Desc.			
1	ISIDORO VILCHEZ ZAPATA	Operario	S.N.P.	6	600.00	192.00	100.02	60.00	90.00	133.35	1,175.37	952.02	123.76	123.76	1,051.61	85.68	14.76
2	JAVIER VILCHEZ CASTILLO	Operario	S.N.P.	8	800.00	256.00	133.36	80.00	120.00	171.45	1,560.81	1,269.36	165.02	165.02	1,395.79	114.24	19.68
3	JOSE ELADIO VILCHEZ VILCHEZ	Operario	S.N.P.	6	600.00	192.00	100.02	60.00	90.00	133.35	1,175.37	952.02	123.76	123.76	1,051.61	85.68	14.76
4	EDMUNDO VILCHEZ VALENCIA	Oficial	S.N.P.	8	690.47	207.14	115.04	69.04	103.60	147.96	1,333.25	1,081.69	140.62	140.62	1,192.63	97.35	16.77
5	WALTER VALENCIA ELIAS	Oficial	S.N.P.	8	690.47	207.14	15.04	69.04	103.60	147.96	1,333.25	1,081.69	140.62	140.62	1,192.63	97.35	16.77
6	JAVIER ALFONSO RAMOS VILCHEZ	Oficial	S.N.P.	8	690.47	207.14	115.04	69.04	103.60	147.96	1,333.25	1,081.69	140.62	140.62	1,192.63	97.35	16.77
7	ARMANDO AMRCELO MORE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
8	JOSE MARCIAL VIALLAETA YARLEQUE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
9	TEOFILO SILUPEI MORE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
10	JOSE JULIO MUNDACA NAMUCHE	Peón	S.N.P.	4	276.19	82.86	46.04	27.60	41.44	-	474.12	432.68	56.25	56.25	417.87	38.94	6.71
11	LUCIANO INGA FLORES	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
12	MILER CASTILLO PASACHE	Peón	S.N.P.	6	414.28	124.28	69.06	41.40	62.16	92.05	803.23	649.02	84.37	84.37	718.86	58.41	10.06
					<b>4,899.96</b>	<b>1,509.99</b>	<b>816.64</b>	<b>489.92</b>	<b>735.12</b>	<b>1,066.13</b>	<b>12,401.58</b>	<b>10,096.26</b>	<b>1,312.51</b>	<b>1,312.51</b>	<b>1,089.07</b>	<b>908.64</b>	<b>156.52</b>

Los correctos cálculos de los pagos a los trabajadores que se presenta en el cuadro anterior están elaborados de acuerdo con el cumplimiento de la Ley Régimen Laboral de Construcción.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-3-3**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
CALCULO DE PLANILLAS DE PAGO A GERENTES**

La constructora en todos los periodos de realización de sus operaciones no ha registrado a sus trabajadores en planillas donde cuentan con tres gerentes que manejan la empresa no cumpliendo las Normas Reglamentarias Relativas a Obligación de los Empleadores de llevar planillas de pago donde en su artículo 1 nos dice que: Los empleadores cuyos trabajadores se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago.

Ante esta falta me corresponde calcular las remuneraciones mensuales que los trabajadores deberían de recibir de sus empleadores:

**CPE**

Cod.	Apellidos y Nombres	CARGO	Sistema Pensión	Jornal Básico	Meses laborados	asig. familiar	CTS	Gratific.	Total	Total Afecto	DESCUENTOS AL TRABAJADOR			
											O.N.P.13%	Total Descuentos	Neto a Pagar	Essalud 9%
1	WASHINGTON AYME GUTIERREZ	Gerente General	SNP	3,000.00	12	75.00	3,000.00	6,000.00	45,900.00	36,900.00	4,797.00	4,797.00	41,103.00	3,321.00
2	WALDO RUSBEL AYME GUTIERREZ	Gerente de Proyectos	SNP	3,000.00	12	75.00	3,000.00	6,000.00	45,900.00	36,900.00	4,797.00	4,797.00	41,103.00	3,321.00
3	MARINA ISABEL AYME NARVAY	Gerente Administrativo	SNP	2,500.00	12	75.00	2,500.00	5,000.00	38,400.00	30,900.00	4,017.00	4,017.00	34,383.00	2,781.00
				<b>8,500.00</b>		<b>225.00</b>	<b>8,500.00</b>	<b>17,000.00</b>	<b>130,200.00</b>		<b>13,611.00</b>	<b>13,611.00</b>	<b>16,589.00</b>	<b>9,423.00</b>

Este calculo de planilla de pagos será para los doce meses correspondientes al periodo 2015 los cuales deberían de haber sido pagados.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

**AA-4**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA**

**CPE**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FECHA DE PRESTAMO</b>	<b>MONTO DE PRESTAMO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>MONTO DEL PAGO</b>	<b>N° DE CHEQUE</b>	<b>SALDO DEL PRESTAMO</b>
WALDO RUSBEL AYME NARVAY	5/07/2014	36,000.00	3/06/2015	16,820.00	5403465	<b>19,180.00</b>

**AA**

**FIRMA:** Gerente Administrativo

**AUDITOR:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**FECHA:** Piura, Perú, 09 de Agosto de 2016

**AA-5**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE PASIVOS**

<b>CONFIRMACIONES</b>	<b>MONTO EN S/.</b>	<b>%</b>
Circularización	25,161.00	100
No Circularizado	0.00	00
Total Pasivo Corriente	25,161.00	100

<b>CONFIRMACION DE RESPUESTAS</b>				
<b>RESPUESTA</b>	<b>MONTO EN S/.</b>	<b>%</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
Conforme	25,161.00	100	1	100
No Conforme	0.00	0	0	0
No Contesto	0.00	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>25,161.00</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>100</b>

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 09 Agosto de 2016



**AA-6**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CONFIRMACIONES DE PROVEEDORES**

Piura, Perú, 23 de enero de 2016

**CPE**

Señor

Auditor

Piura, Perú,

Estimado Señor:

El saldo a nuestro favor es de S/. 25,161.00 al 31 de diciembre de 2015, según registros contables y que corresponde a la factura No. 02400013 pendiente de pagar de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

Sin otro particular nos suscribimos,

**GERENTE GENERAL  
COMERCIAL QUIROGA S.A.C.**

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO  
PASIVO LARGO PLAZO**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar en el área de préstamos por pagar?	X			
2	¿El manual de procedimientos es evaluado y actualizado?	X			Por la Junta Directiva
3	¿Los procedimientos definen funciones de verificación y aprobación del pago de préstamos?	X			Verifica y aprueba Gerencia
4	¿El departamento que verifica y aprueba los préstamos deja evidencia mediante firma y sello?	X			
5	¿La dirección aprueba aquellas obligaciones contraídas con otras entidades?	X			Gerente Administrativo
6	¿Existen documentos prenumerados que soportan las obligaciones contratadas?	X			
	<b>AUTORIZACION</b>				
7	¿Están todas las obligaciones debidamente autorizadas por funcionario competente?	X			Gerente Administrativo
8	¿Los pagos se hacen con cheque?	X			
9	¿Existe segregación de funciones respecto al registro y manejo de documentos de las obligaciones?	X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
10	¿Se concilian periódicamente las cuentas de control del mayor con los registros auxiliares y estas con los documentos soportes?	X			
	<b>CUSTODIA Y ACCESO</b>				
11	¿Los documentos no firmados y autorizados se encuentran custodiados por los funcionarios debidamente asignados?	X			
12	¿Los registros contables se encuentran a cargo de un funcionario responsable?	X			
13	¿Auditoría Interna verifica los registros contra los documentos físicos con respecto a las obligaciones?	X			

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo del auditado: CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA

H5

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
**AREA:** PASIVO CORRIENTE

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Comprobar que las obligaciones contraídas por vencimiento de más de un año a la fecha del balance, estén registradas en la cuenta de pasivo de largo plazo y presentadas en el balance general. (Propiedad y Presentación)	BB / BB-1	LRCA	AGOSTO -10
2	Comprobar los saldos de las cuentas de pasivo a largo plazo, son obligaciones reales y pendientes de pago. (Existencia)	↓	↓	↓
3	Determinar la correcta clasificación de las obligaciones de las deudas de largo plazo. (Presentación, Existencia, Valuación)	↓	↓	↓
4	Comprobar el cálculo de interés y otros.	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Comprobar la existencia de funciones separadas de registro, autorización y aprobación de obligaciones a largo plazo.	↓	↓	↓
2	Cerciorarse de la existencia oportuna de canales de comunicación de obligaciones de pago a largo plazo.	BB-1	LRCA	AGOSTO -10
3	Verificar el procedimiento de autorización para contraer pasivos, gravar activos y constituir garantías a largo plazo.	↑	↑	↑
4	Evaluar si el departamento de contabilidad realiza comparaciones oportunas entre los saldos contables y control auxiliar.	↑	↑	↑
5	Verificar si aparecen las obligaciones de manera detallada en nota a los estados financieros.	↑	↑	↑
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>				
6	Obtener detalle de pasivos a largo plazo al cierre del ejercicio, que contenga: Descripción de la obligación como número de préstamo, fecha de otorgamiento, tasa de interés, plazo de origen y de vencimiento, monto inicial y final pendiente de pago, pagos realizados, fechas de pago, capital e intereses pagados, garantías.	↓	↓	↓
7	Obtener copia de actas de autorización de préstamos contraídos, evaluando la toma de decisiones y el cumplimiento del uso del préstamo.	↓	↓	↓
8	Seleccionar pagos realizados y cotejar contra documentación de soporte de las partidas contables, cheques de pago, registros contables correctos de cuentas de cargos por concepto de intereses con las cuentas de gasto, para establecer posibles pasivos omitidos	BB-1		
9	Confirmar directamente con la entidad que otorgo el préstamo, solicitando detalles.			
10	Obtener confirmación de las obligaciones canceladas.	BB-1		
11	Revisar que la clasificación contable de los pasivos sea correcta.	↑		
12	Determinar la adecuada presentación y el porcentaje del pasivo a largo plazo en los estados financieros.	↓		
13	Revisar los contratos de préstamos para verificar el cumplimiento con sus cláusulas restrictivas.	BG		

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**BB**

Hecho	LRCA
Fecha:	10/09/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/09/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE PASIVO NO CORRIENTE**

CUENTA	REF. PT	SALDO S/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACION		SALDO S/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Préstamo bancario Scotiabank	BB-1	105,100.00	0.00	0.00	105,100.00
<b>TOTALES</b>		105,100.00	0.00	0.00	105,100.00

**BG-2**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**BB-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CONFIRMACION**

**PRESTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**

**CPE**

Piura, Perú, 10 de agosto de 2016

Señores

Audidores

Piura, Perú

Estimados señores:

Confirmamos a ustedes el requerimiento realizado en su Oficio No. 015-CPW-08-2016 de fecha 10 de AGOSTO de 2016, informando lo siguiente:

<b>MONTO TOTAL DEL PRESTAMO</b>	<b>TASA DE INTERES ANUAL</b>	<b>TOTAL INTERES</b>	<b>MONTO A DEUDA</b>
S/. 105,000.00	24.309	24,549.00	129,549.00

**GERENTE GENERAL**

**SCOTIABANK PERU S.A.A.**

**BB-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE PRESTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**

Banco: Scotiababnk Perú S.A.A.

Saldo al 01 de enero del 2015 S/. 99,100.00

Saldo al 31 de diciembre de 2015 S/. 105,100.00

Pagos efectuados S/. 0.00

Cálculo global intereses del préstamo

S/. 105,100.00 X 24.309 % S/. 25,549.00

Saldo según auditoría 25,549.00

Saldo según contabilidad 25,549.00

Diferencia S/. 0.00

Calculo de intereses por Pagar

S/. 105,100.00 X 24.309 % X 1 año = S/. 25,549.00

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016



G6

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO  
PATRIMONIO**

		RESPUESTAS			
Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Están autorizados las funciones escritas sobre el control, registro y autorización del capital y reservas?	X			Por la Junta Directiva
2	¿Las funciones de control, registro y custodia de documentos están separadas?	X			
	<b>AUTORIZACION</b>				
3	¿Los aumentos y disminuciones al capital son autorizados de acuerdo con las normas legales vigentes?	X			Por la Junta Directiva
4	¿Están autorizados los excedentes y déficit como resultado del ejercicio?	X			Por la Junta Directiva
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
5	¿Se verifica periódicamente con el libro mayor, los saldos registradas en esta cuenta contable?	X			Por la Gerente Administrativo
6	¿Se tienen controles adecuados para capital y reservas?	X			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

<b>H6</b>
-----------

**ENTIDAD:** CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**AUDITORIA:** ESTADOS FINANCIEROS

**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**AREA:** PATRIMONIO

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.	CC / CC-2	LRCA	AGOSTO -10
2	Determinar si las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas, descritas y de acuerdo a los Normas Internacionales de Contabilidad y aplicados en forma uniforme con respecto al período anterior.	↓	↓	↓
3	Comprobar que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura constitutiva, estatutos y leyes vigentes.	↓	↓	↓
4	Determinar si existe en el balance general o en una nota a los estados financieros, sobre restricciones de las reservas o derechos de suscripción de acciones.	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Revisar las cláusulas importantes de las escrituras de constitución, modificaciones de las escrituras y estatutos de la entidad.	CC-1 CC-2	LRCA	AGOSTO -10
2	Revisar las disposiciones de la junta de accionistas respecto a futuras capitalizaciones utilización de las reservas, destino de las utilidades y otros aspectos del patrimonio.	↑	↑	↑
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>				
3	Inspeccionar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.	↓	↓	↓
4	Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados y que las adiciones o deducciones estén debidamente justificadas y autorizadas.	↓	↓	↓
5	Revisar los cargos y abonos significativos para determinar la correcta aplicación del tratamiento contable.	↓	↓	↓

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CC**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	10/09/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/09/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**SUMARIA DE PATRIMONIO**

CUENTA	REF. PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015 S/.
			DEBE	HABER	
Capital	CC-1	183,720.00	0.00	0.00	183,720.00
Resultados acumulados	CC-1	51,948.00	0.00	0.00	51,948.00
Resultados del Período	CC-2	57,456.00	0.00	0.00	57,456.00
<b>TOTALES</b>		293,124.00	0.00	0.00	293,124.00

**BG-2**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CC-1**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DEL MOVIMIENTO DEL CAPITAL**

<b>CUENTA</b>	<b>SALDO AL 31/12/2014</b>	<b>AUMENTOS</b>	<b>DISMINUCIONES</b>	<b>SALDO AL 31/12/2015</b>
Capital Social	100,000.00	83,720.00	0.00	<b>CC</b> 183,720.00
Resultados acumulados	5,776.00	46,172.00	0.00	51,948.00
Resultados del periodo	12,214.00	45,242.00	0.00	57,456.00
<b>TOTALES</b>	<b>117,990.00</b>	<b>175,134.00</b>	<b>0.00</b>	<b>293,124.00</b>

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CC-2**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**


**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE VARIACIONES**

**CAPITAL**

La variación se origina por el incremento en las utilidades a finales del año menos el pago de utilidades proporcionales a los socios, presentándolo de la manera siguiente:

Utilidad Neta año 2015		S/. 100,000.00	CC
(+) Equipo de transporte		S/. 83,720.00	C1
Saldo		S/. 183,720.00	

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

**G7**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
	<b>GENERALIDADES</b>				
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice el cobro de los ingresos y pago de gastos?	X			
2	¿Los niveles directivos ejercen un control directo sobre las operaciones que generan ingresos y gastos?	X			
3	¿Se lleva un control permanente del total de los ingresos y gastos?	X			Junta Directiva
4	¿La entidad elabora presupuesto de ingresos y gastos para funcionamiento e inversión?	X			Elabora Gerencia administrativa
5	¿Se lleva un control por cada uno de los ingresos y gastos de administración y de inversión?	X			
	<b>AUTORIZACION</b>				
6	¿Los ingresos y egresos se autorizan por funcionarios autorizados?	X			
	<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
7	¿Los ingresos y egresos se registran?	X			Lo hace la Gerente Administrativo
8	¿Se verifica que estén debidamente soportadas todas las transacciones?	X			Gerente Administrativo
9	¿Se efectúa análisis al aumento o disminución de los ingresos y gastos?	X			Gerente Administrativo
10	¿Son registrados adecuada y oportunamente las transacciones de los ingresos y egresos?	X			
11	¿Es confiable el procedimiento utilizado para el reconocimiento de los ingresos y egresos?	X			
12	¿Todos los gastos son autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado por la entidad?	X			Gerente Administrativo
13	¿Están debidamente separadas las funciones de contratación de personal, registro de asistencia, control de tiempo, preparación de nóminas y mantenimiento, de registros individuales y pago de sueldos?	X			
14	¿Todos los gastos de administración y operación están debidamente soportados por facturas legales que evidencie el pago?	X			

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
15	¿Selectivamente se confronta el nombre y la firma del contrato de trabajo del funcionario con la firma que figura en la nómina?	X			Gerente Administrativo
16	¿Se llevan registros auxiliares que identifiquen claramente el concepto de gastos?	X			
17	¿Se lleva un control de los cheques no reclamados por los beneficiarios?	X			Gerente Administrativo
18	¿Se lleva un control de asistencia del personal en cada una de las unidades?	X			
19	¿Los descuentos de nómina retenidos a los empleados, son transferidos a las entidades beneficiarias dentro de los términos de tiempo establecidos?	X			
20	¿Existen procedimientos que asignen responsabilidades para verificar las correcciones y exactitud de la nómina?	X			
	<b>CUSTODIA</b>				
21	¿Los reportes de ingresos y nóminas de pago de sueldos están custodiados por un empleado responsable?	X			Gerente Administrativo
22	¿Las facturas, cheques y libros están resguardados adecuadamente?	X			Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del auditado:** CPC. Marina Isabel Ayme Narvay

**Puesto:** Gerente Administrativo

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA

H7

ENTIDAD: CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

AUDITORIA: ESTADOS FINANCIEROS

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AREA: ESTADO DE RESULTADOS

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Comprobar que las ventas y gastos sean transacciones reales.	EPG / EPG-3	LRCA	AGOSTO -10
2	Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones a los períodos inmediatos posteriores y anteriores.	↓	↓	↓
3	Establecer que los ingresos y gastos estén apropiadamente descritos y clasificados.			
4	Asegurarse que los ingresos y gastos que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales de la entidad.			
5	Verificar que en la determinación y registro de los ingresos y gastos se haya aplicado las Normas Internacionales de Contabilidad de manera uniforme.			
6	Comprobar sobre las nóminas, que haya cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código del Trabajo y con otras disposiciones legales vigentes.	↓	↓	↓
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de recaudación de los ingresos y pago de gastos y su correcta y oportuna contabilización.	A-1-1 A-1-2	LRCA	AGOSTO/ SETIEMB RE-10
2	Revisar que la entidad utilice facturas prenumeradas de los ingresos por cada transacción.	↑	↑	↑
3	Revisar que se hayan establecido registros detallados y adecuados de los ingresos y gastos contabilizándolos.	↓		
4	Obtener de la entidad el estado de resultados al fin del ejercicio y el correspondiente al año anterior para: Preparar una cédula que muestre en forma comparativa los ingresos y gastos.	EPG-2 EPG-3		
5	Determinar la presentación adecuada de este rubro de ingresos y gastos en el estado de resultados.	↑		
6	Verificar que los ingresos y gastos sean registrados en el momento oportuno.	A-1-1 / A-1-2	↓	↓

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	HECHO	FECHA
----	----------------	--------	-------	-------



<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			LRCA	AGOSTO/ SETIEMB RE 10
7	Verificar en los comprobantes de ingreso, la corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica, firmas de autorización, etc.			
8	Solicitar una estadística de ventas para verificar su adecuada presentación y autorización.	EPG-3	↑ ↓	↑ ↓
9	Verificar que hayan sido registrados todos los ingresos y gastos correspondientes al período bajo examen:			
10	Hacer prueba global de egresos registrados.	EPG-3		
11	Cruzar la lista de los ingresos no recibidos con el análisis de cuentas por cobrar, para determinar si se han dado los pasos necesarios para su recaudación.			
12	Hacer pruebas de nóminas para establecer cálculos, autorizaciones y registro contable.			
13	Revisar los ingresos y desembolsos para determinar su correcta aplicación presupuestaria, en atención a su naturaleza.			

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Auditor:** Lillian Roxana Castillo Alvarado

**Fecha:** Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**EPG**

Hecho por:	LRCA
Fecha:	10/09/2016
revisado:	AMR
Fecha:	17/09/2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ANALISIS DE VARIACIONES**

CUENTA	REF. PT	SALDO/ CONTABILIDAD 31/12/2015 S/.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO/ AUDITORIA 31/12/2015S/.
			DEBE	HABER	
<b>Ventas Netas</b>	EPG-1	1,338,983.00	0.00	0.00	1,338,983.00
(-) Costo de Ventas		1,101,075.00	0.00	0.00	1,101,075.00
<b>Utilidad Bruta</b>		237,908.00	0.00	0.00	237,908.00
Gastos Operativos					
(-) Gastos Administrativos		105,650.00	0.00	0.00	105,650.00
(-) Gastos de Ventas		24,630.00	0.00	0.00	24,630.00
<b>Utilidad Operativa</b>		107,628.00	0.00	0.00	107,629.00
(-) Gastos Financieros		25,549.00	0.00	0.00	25,549.00
<b>Resultado antes de participaciones</b>		82,079.00	0.00	0.00	82,079.00
(-) Participaciones					
(-) Impuesto a la renta		24,624.00	0.00	0.00	24,624.00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<b>57,455.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>57,455.00</b>

**PG**

**CONCLUSION:**

Como resultado de nuestros procedimientos conforme a Normas de Auditoría, opino que los saldos contables al 31/12/2015, son razonables.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016.

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****ANALISIS DE VARIACIONES A DETALLE**

Las variaciones significativas que se pueden apreciar está en relación con los incrementos de los precios de la materia prima, la mano de obra y sobre todo del combustible en el mercado internacional, aumentando los precios, costos en compras y ventas, presentando a continuación el análisis siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>AÑO 2015</b>	<b>AÑO 2014</b>	<b>VARIACION</b>	<b>%</b>
Unidades vendidas (proyectos ejecutados)	EPG 4	4	0	0.00
Precio Promedio de Ventas	334,745.75	300,000.00	34,745.75	11.58
Costo promedio de ventas	200,000.00	190,000.00	10,000.00	5.26
Margen unitario promedio	198,000.00	190,000.00	2,000.00	1.05

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

---

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****ANALISIS DE VARIACIONES**

Las variaciones significativas de ingresos y gastos se presentan seguidamente:

<b>INGRESOS Y</b>	<b>AÑO 2015</b>	<b>AÑO 2014</b>	<b>VARIACION</b>	<b>%</b>
Venta	1,338,983.00	1,123,428.00	215,555.00	19.19
Gastos de Venta	105,650.00	98,565.00	7,085.00	7.19
Administrativos	24,630.00	17,545.00	7,085.00	48.38

**VENTAS**

Incremento de un 19.19% de ventas en el año 2015, en relación al año anterior, derivado del aumento precios por la ejecución de proyectos de mayor magnitud por un monto de S/. 215,555.00.

**GASTOS DE VENTA**

Mayor contrato de personal para la prestación de servicios de otros servicios prestados por terceros.

**GASTOS ADMINISTRATIVOS**

Pagos de personal requerido para la prestación de servicios a su vez como de gastos de servicios prestados por terceros.

**Lillian Roxana Castillo Alvarado**

**Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015****MOVIMIENTO DE GASTOS****GASTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>SUBCUENTA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACION</b>
Sueldos	18,000.00	12,400.00	5,600.00
Comisiones	1,800.00	1,200.00	600.00
Combustibles	2,500.00	2,000.00	500.00
Energía Eléctrica	1,320.00	1,210.00	110.00
Agua	800.00	525.00	275.00
Teléfono	210.00	210.00	0.00

**GASTOS DE VENTAS**

<b>SUBCUENTA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACION</b>
Sueldos	95,000.00	89,400.00	5,600.00
Comisiones	2,200.00	1,600.00	600.00
Combustibles	3,650.00	3,150.00	500.00
Energía Eléctrica	2,590.00	2,480.00	110.00
Agua	1,800.00	1,525.00	275.00
Teléfono	410.00	410.00	0.00

**Lillian Roxana Castillo Alvarado****Auditor**

Piura, Perú, 10 Agosto de 2016

**CG****CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.****AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015****CEDULA INDICE GENERAL**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE DE LA CEDULA</b>	<b>REF. PT</b>
1	CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL	BG-1
2	CEDULA CENTRALIZADORA BALANCE GENERAL	BG-2
3	CEDULA CENTRALIZADORA ESTADO DE RESULTADOS	PG
4	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CAJA Y BANCOS	G
5	PROGRAMA DE AUDITORIA - CAJA Y BANCOS	H
6	SUMARIA DE CAJA Y BANCOS	A
7	ARQUEO DE CAJA Y VALORES	A-1
8	ARQUEO DE CAJA Y VALORES DETALLADO	A-1-1
9	CORTE Y ARQUEO DE FONDOS	A-1-2
10	INTEGRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA	A-2
11	PRUEBAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS	A-3
12	CONFIRMACION BANCARIA	A-3-1
13	CONFIRMACION BANCARIA A DETALLE	A-3-2
14	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CUENTAS POR COBRAR	G2
15	PROGRAMA DE AUDITORIA - CUENTAS POR COBRAR	H2
16	SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR	B
17	INTEGRACION DE CLIENTES	B-1
18	PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR	B-2
19	CIRCULARIZACION DE CLIENTES	B-3
20	ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE CLIENTES	B-4
21	CEDULA DE CONFIRMACION DE CLIENTES	B-5
22	CEDULA DE CONFIRMACION DE CLIENTES - RESPUESTA	B-6
23	ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS	B-7
24	COBRANZAS POSTERIORES CUENTAS POR COBRAR	B-8
25	PRUEBA DE ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR	B-9
26	CORTE DE FORMAS DE COBRO	B-10

27	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	G3
28	PROGRAMA DE AUDITORIA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	H3
29	SUMARIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	C
30	PRUEBA DE ADICIONES	C-1
31	CALCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS	C-2
32	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PASIVO CORRIENTE	G4
33	PROGRAMA DE AUDITORIA - PASIVO CORRIENTE	H4
34	SUMARIA DE PASIVO CORRIENTE	AA
35	INTEGRACION DE PROVEEDORES	AA-1
36	INTEGRACION DE TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SNP Y ES SALUD POR PAGAR	AA-2
37	CALCULO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	AA-2-1
38	CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA	AA-2-2
39	CALCULO DE LA CONTRIBUCION DEL SENCICO	AA-2-3
40	CALCULO DE SNP Y ESSASALUD	AA-2-4
41	SUELDOS, REMUNERACIONES Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES POR PAGAR	AA-3
42	CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE DEL MES DE JULIO	AA-3-1
43	CALCULO DE PLANILLAS DE PAGOS DEL MES DE JULIO	AA-3-1-1
44	CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES A DETALLE DEL MES DE SETIEMBRE	AA-3-2
45	CALCULO DE PLANILLAS DE PAGOS DEL MES DE SETIEMBRE	AA-3-2-1
46	CALCULO DE PLANILLAS DE PAGOS A GERENTES	AA-3-3
47	INTEGRACION DE CUENTAS POR PAGAR A ACCIONISTAS	AA-4
48	ESTADISTICA DE CIRCULARIZACION DE PASIVOS	AA-5
49	CONFIRMACION DE PROVEEDORES	AA-6
50	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PASIVO LARGO PLAZO	G5
51	PROGRAMA DE AUDITORIA - PASIVO LARGO PLAZO	H5
52	SUMARIA DE PASIVO NO CORRIENTE	BB
53	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	BB-1
54	ANALISIS DE PRSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	BB-2
55	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - PATRIMONIO	G6
56	PROGRAMA DE AUDITORIA - PATRIMONIO	H6

57	SUMARIA DE PATRIMONIO	CC
58	ANALISIS DEL MOVIMIENTO DEL CAPITAL	CC-1
59	ANALISIS DE VARIACIONES	CC-2
60	CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ESTADO DE RESULTADOS	G7
61	PROGRAMA DE AUDITORIA - ESTADO DE RESULTADOS	H7
62	ANALISIS DE VARIACIONES	EPG
63	ANALISIS DE VARIACIONES DE ESTADO DE RESULTADOS	EPG-1
64	ANALISIS DE VARIACIONES DE ESTADO DE RESULTADOS A DETALLE	EPG-2
65	MOVIMIENTO DE GASTOS	EPG-3



**CM**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CEDULA DE MARCAS DE AUDITORIA**

∨	Sumado
✓	Cotejado a registros auxiliares
○↗	Cotejado con estados financieros y libro mayor
○	Factura examinada
○↗	Cheque examinado
↑	Cuenta contable revisada
□	Boleta de depósito bancario examinada
∧	Cotejado a estado de cuenta bancario
CPE	Cedula preparada por la entidad

# **ELABORACION DEL INFORME**

**INFORME DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS ENTIDAD  
CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015**

Piura, Setiembre de 2016

**1. ANTECEDENTES**

Conforme a Autorización para la realización de una Auditoría Financiera del 02 de mayo del 2016, la Srta. Bach. Lillian Roxana Castillo Alvarado, fue autorizada para practicar Auditoría Financiera a la entidad CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., correspondientes al Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

**2. OBJETIVO**

Emitir un dictamen de auditoría sobre los estados financieros por el ejercicio 2015, elaborados por la entidad CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

**3. ALCANCE**

El examen comprendió la revisión selectiva de las operaciones financieras registradas por la entidad CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015. Para tal efecto se aplicaron las Normas Internacionales de Auditoría.

**4. DICTAMEN**

Bach. Lillian Roxana Castillo Alvarado

Piura, Perú

**INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE**

A la Junta Directiva y Accionistas de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.

Se ha auditado el balance general de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. al 31 de diciembre de 2015, y los estados de resultados que le

son relativos para el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores -IFAC-. Esas normas requieren que se planee y ejecute la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores significativos. Una auditoría incluye el examen, basado en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda los montos y las revelaciones contenidas en los estados financieros. Una auditoría incluye también, la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad usadas y de las estimaciones significativas hechas por la administración, así como una evaluación global de la presentación de los estados financieros. Considero que la auditoría que se llevó a cabo provee una base razonable para emitir una opinión.

- I. Al 31 de diciembre de 2015 la entidad no había realizado los pagos adecuados a los trabajadores actuando de inconformidad con las normas laborales no registrándolos en planillas de pago obviando pagos de beneficios y de aportaciones correspondientes cuyo monto asciende a S/. 178,78.59 teniendo como efecto distorsionar la situación financiera al término de dicho año.

En mi opinión, en excepción por lo mencionado en el apéndice I, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L., correspondientes al 31 de diciembre de 2015, y el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, que fueron preparados de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Bach. Lillian Roxana Castillo Alvarado

Piura, Perú, 19 de Setiembre de 2016

## 5. ESTADOS FINANCIEROS

### CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 (EXPRESADOS EN NUEVOS SOLES)

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>NOTA</b>
Efectivo y Equivalentes de efectivo	38,965.00	4
Cuentas por Cobrar Comerciales- Terceros	215,456.00	5
Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos	21,569.00	
Otros Activos corrientes	18,526.00	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>294,516.00</b>	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Inmuebles Maquinaria y Equipos Netos	165,204.00	6
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>160,205.00</b>	
<b>Total Activo</b>	<b>454,720.00</b>	
<b>PASIVO</b>		
Tributos, Contraprestaciones, SNP y Es salud por pagar	12,156.00	8
Cuentas por Pagar comerciales- Terceros	25,161.00	9
Obligaciones Financieras	105,100.00	10
Cuentas por Pagar – Terceros	19,180.00	11
<b>Total Pasivo</b>	<b>161,597.00</b>	
<b>PATRIMONIO NETO</b>		
Capital	183,720.00	12
Resultados acumulados	51,948.00	
Resultados del Período	57,455.00	
<b>Total Patrimonio</b>	<b>293,124.00</b>	
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>454,720.00</b>	

### CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL (EXPRESADOS EN NUEVOS SOLES)

<b>Ventas Netas</b>	<b>1,338,983.00</b>
(-) Costo de Ventas	(1,101,075.00)
<b>Utilidad Bruta</b>	<b>237,908.00</b>
Gastos Operativos	
(-) Gastos Administrativos	(105,650.00)
(-) Gastos de Ventas	(24,630.00)
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>107,628.00</b>
(-) Gastos Financieros	(25,549.00)
<b>Resultado antes de Participaciones e Impuesto</b>	<b>82,079.00</b>
(-) Impuesto a la renta	24,624.00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>57,455.00</b>

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)**

**NOTA 1 HISTORIA Y OPERACIONES**

La empresa está autorizada como Sociedad Comercial con Responsabilidades Limitadas de acuerdo a las leyes de la República de Perú, siendo formada legalmente el 02 de enero de 2008 por un período indefinido, siendo su objeto dedicarse a la construcción de obras públicas y privadas, alquiler de equipos de construcción y vehículos, venta de agregados de construcción, elaboración de expedientes técnicos, ejecución de proyectos, acondicionamiento y mantenimiento de locales e infraestructura.

**NOTA 2 UNIDAD MONETARIA**

La moneda utilizada es el nuevo sol para el intercambio de operaciones que se registra en los estados financieros.

**NOTA 3 POLITICAS CONTABLES**

Las políticas contables significativas observadas por la entidad, están de conformidad con las Normas Internacionales de información financiera (NIIF). Las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros se resumen a continuación:

**Efectivo en Caja y Bancos**

Efectivo depositado en bancos en entidades financieras.

**Cuentas por Cobrar y por Pagar**

Las cuentas por cobrar y por pagar se registran a su valor nominal, pendiente de cobro y pago respectivamente.

**Propiedad, Planta y Equipo**

Son registrados inicialmente al costo de adquisición o construcción, según corresponda, posteriormente se carga al mismo cualquier deterioro de manera que estos representen su valor justo o de mercado.

Los gastos de construcción e instalación son registrados en cuentas temporales de construcciones en proceso y son transferidos posteriormente a cuentas definitivas cuando la obra se concluye. Tales gastos de construcción incluyen todos los costos y gastos directamente relacionados con el diseño, desarrollo y construcción de inmuebles u otros, incluyendo los gastos financieros imputables a la obra.

Cualquier ganancia o pérdida resultante de la venta o retiro de estos activos, se acredita o debita contra resultados. Las adiciones y reemplazos de importancia a los activos fijos son capitalizados, mientras que los desembolsos por mantenimiento, reparaciones y renovaciones menores que no mejoran al activo ni incrementan su vida útil son cargados contra los gastos de operación conforme se incurren.

La depreciación sobre edificios, mejoras a la propiedad, mobiliario y equipo de oficina, vehículos y equipo de cómputo se utiliza el porcentaje establecido en ley, con base en la vida útil estimada de los activos, como se muestra a continuación:

Edificios	5%
Mobiliario y Equipo	10%
Vehículos	20%
Equipos diversos	10%

#### **Indemnizaciones laborales**

Conforme a las leyes laborales las prestaciones laborales se acumulan a favor de los trabajadores al momento que le sean pagadas en casos de renuncia y despido justificado, a razón de un sueldo por cada año trabajado, los mismos que son depositados en bancos a elección del empleado.

#### **Impuesto sobre la renta**

Se determina según las disposiciones establecidas por la Ley del Impuesto sobre la Renta. Realizándose pagos a cuenta.

#### **Provisiones**

Una provisión es reconocida en el balance de situación, cuándo la entidad adquiere una obligación legal o contractual como resultado de un evento pasado y es probable que se requiera un desembolso económico para cancelar tal obligación. La provisión realizada es aproximada a su valor de cancelación, no obstante, puede diferir del monto definitivo. El valor estimado de las provisiones, se ajusta a la fecha del balance de situación afectando directamente el estado de resultados.

#### **Reconocimiento de ingresos y gastos**

Los ingresos por servicios y otros se reconocen cuando son facturados. Los gastos se reconocen en el momento en que se incurren.

#### **NOTA 4 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS**

El efectivo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2015 se detalla como sigue:

<b>CUENTA</b>	<b>AÑO 2015</b>
Caja General	15,201.00
Fondo Fijo	3,764.00
Banco SCOTIABANK PERU S.A.A.	20,000.00

#### **NOTA 5 CUENTAS POR COBRAR**

La integración al 31 de diciembre 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>AÑO 2015</b>
Clientes	222,120.00
( - ) Provisión para cuentas por cobrar	6,664.00

#### **NOTA 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

La integración de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>AÑO 2015</b>
Edificios	15,000.00
Mobiliario	1,100.00
Equipos diversos	83,900.00
Vehículos	83,720.00

#### **NOTA 7**

#### **CUENTAS POR PAGAR Y PROVEEDORES**

La integración de las cuentas por pagar y proveedores al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>REF. PT</b>	<b>AÑO /2015</b>
Proveedores	AA-1	25,161.00
Tributos, Contraprestaciones y aportes al SNP y Es salud por pagar	AA-2	12,156.00
Remuneraciones, sueldos y otras contraprestaciones por pagar	AA-3	0.00
Cuentas por Pagar diversas	AA-3	19,180.00
<b>TOTALES</b>		<b>56,497.00</b>



#### **NOTA 8 PRÉSTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**

La integración de préstamos al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>Año 2015</b>
Préstamo bancario Scotiabank	105,100.00

El préstamo con Banco América es a un plazo de 1 año con intereses pagaderos mensualmente con el 24.309 anual.

#### **NOTA 9 PATRIMONIO**

La integración patrimonial al 31 de diciembre de 2015 se presenta a continuación:

<b>CUENTA</b>	<b>AÑO 2015</b>
Capital	183,720.00
Resultados acumulados	51,948.00
Resultados del Período	57,455.00

El capital social suscrito y pagado está representado por 183720 acciones comunes y nominativas, suscritas y pagadas de S/. 1.00 cada una.

#### **NOTA 10 CONTINGENCIAS**

Las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta de la entidad por los últimos cuatro períodos, están a disposición de las autoridades fiscales para su revisión. Consecuentemente, la entidad mantiene la contingencia por cualquier impuesto adicional que pueda resultar por deducciones no aceptadas para tales fines. Sin embargo, la gerencia considera que las declaraciones, tal y como han sido presentadas, no serían sustancialmente ajustadas como resultado de una futura revisión.

## **HALLAZGOS**

### **AREA SUELDOS, REMUNERACIONES Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES POR PAGAR**

#### **HALLAZGO N° 1**

#### **PAGOS INADECUADOS A TRABAJADORES**

##### **CONDICION**

La entidad no cuenta con un registro de planillas de pago adecuado de todos sus trabajadores tanto como para sus gerentes como para los contratados para la ejecución de obras y/o proyectos obviando pagos de algunos sueldos y de beneficios laborales correspondientes.

##### **CRITERIO**

En las Normas Reglamentarias Relativas A Obligación De Los Empleadores De Llevar Planillas De Pago / Decreto Supremo N° 001-98-TR / De la Obligación de Llevar Planillas de Pago nos refiere que: Artículo 1: Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada...con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago... Artículo 3: Los empleadores deberán registrar a sus trabajadores en las planillas, dentro de las setenta y dos (72) horas de ingresados a prestar sus servicios...

##### **CAUSA**

Desviación a las Normas Laborales establecidas por el Ministerio del Trabajo, para el correcto registro y pago a los trabajadores.

##### **EFFECTO**

Informalidad en las operaciones de la empresa, implantamiento de multas y distorsiones en los estados financieros por un monto que asciende a S/. 178,078.59.

##### **RECOMENDACION**

La Junta Directiva debe indicar a la Gerencia administrativa actuar en conformidad con las normas laborales haciendo un mejor manejo del control de sus trabajadores registrándolos en planillas de pago realizando las debidas cancelaciones de los sueldos y beneficios laborales a los trabajadores.

##### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La Junta Directiva tomo la decisión de instruir a la Gerencia administrativa, realice los pagos correspondientes haciendo el registro oportuno en los libros contables en el plazo máximo de

un mes, indicando también mejorar el control interno sobre esa área y pidiendo al Gerente General que revise y vise los documentos, por pagos de S/. 78,078.59 en adelante, debiendo tomar en cuenta que para los demás periodos se deberá de manejar planillas de pago.

**COMENTARIO DE AUDITORIA**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la Junta Directiva y Gerencia, aseveran lo indicado en la condición.

#### **IV. DISCUSIÓN**

- ✓ Construcciones y Proyectos Washington es una empresa dedicada al rubro construcción dentro de la provincia de Piura desde el año 2008 en que fue constituida, conformada por dos socios en los aportes capital. Es un negocio manejado por familia teniendo como gerentes a los mismos más un Gerente Administrativo quien se encarga de llevar toda la contabilidad de la constructora. Su financiamiento ha sido otorgado por Scotiabank Perú S.A.A. con vencimiento de pago al 31 de diciembre de 2016.
- ✓ En base al cuestionario que se aplicó a un principio de la Auditoría se tuvo como resultados que la empresa tiene un buen control de sus operaciones contables contando con un personal con alto grado de profesionalidad y conocimiento en el campo de la contabilidad.
- ✓ Durante la aplicación de la auditoría se obtuvo que la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. cuenta con manuales de políticas y procedimientos contables que ayudan al desarrollo de las operaciones de la entidad agilizando las transacciones y atenciones de los servicios requeridos por los clientes. Posterior al análisis de la empresa se observó que cuenta con un eficiente control interno debido a que cada empleado tiene especificado las funciones que desempeña dentro de la entidad facilitando la ejecución de las operaciones con eficiencia y en el momento oportuno, el cual permite emitir informes mensuales de la situación financiera en la que se encuentra.

- ✓ Después del análisis de las informaciones recopiladas como evidencia se tuvo como resultados que la constructora hace un correcto registro de las operaciones que realiza en los libros contables correspondientes, excepto por no contar con el manejo de planillas de pago formal el cual es de obligación llevarlas para el registro de sus trabajadores tal como lo indican las Normas Reglamentarias Relativas a Obligación de los Empleadores de llevar Planillas de pago y a la Ley Régimen Laboral de Construcción Civil, la constructora maneja planillas simples como se puede apreciar en los papeles de trabajo AA-3-1 y AA-3-2 ; a parte de lo mencionado anteriormente los estados financieros han sido elaborados con un alto grado de confiabilidad y razonabilidad reflejando la realidad financiera de la entidad.
- ✓ La empresa ha desarrollado sus estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad mostrando datos exactos y precisos en sus estados financieros exceptuando los pagos inadecuados que se hizo al personal tanto como a la gerencia como a los trabajadores contratados para la realización de las obras y/o proyectos que para su mejoramiento se realizó un cálculo de cómo se debería de manejar los pagos incluidos beneficios y aportaciones correspondientes, los cuales están detallados en los papeles de trabajo AA-3-1-1, AA-3-2-1 y AA-3-3.

## V. CONCLUSIONES

- ✓ La planeación de la Auditoría Financiera ayudó a conocer la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. sobre los factores económicos de la empresa, así como los factores potenciales que afectan el negocio y revisar todo lo referente a la ejecución de sus operaciones plasmándolo en un alcance. A su vez permitió Determinar los puntos de interés para la realización de la auditoría identificando las áreas de interés a examinar denominadas caja y bancos, cuentas por pagar comerciales terceros y pasivos corrientes estableciendo procedimientos que se van a desarrollar para la ejecución de la auditoría.
- ✓ La ejecución de la Auditoría Financiera se caracterizó porque conllevó a recabar la información necesaria sobre cada número registrado en la contabilidad de la constructora plasmándolas en papeles de trabajo que luego de analizarlas se observó que la entidad cuenta con un control interno moderado sobre la cuenta Sueldos, remuneraciones y otras contraprestaciones por pagar donde se determinó que no hay un manejo de planillas de pago formal el cual es de obligación llevarlas para el registro de sus trabajadores tal como lo indican las Normas Reglamentarias Relativas a Obligación de los Empleadores de llevar Planillas de pago y a la Ley Régimen Laboral de Construcción Civil, la constructora maneja planillas simples como se puede apreciar en los papeles de trabajo AA-3-1 y AA-3-2 coadyuvando a que la entidad actúe con informalidad; y con respecto a las demás cuentas desarrolló

un correcto registro en los respectivos libros contables respaldados por información documentaria.

- ✓ El Informe de Auditoría se refleja en una base razonable para emitir una opinión y se puede decir que: Exceptuando lo mencionado en el apéndice I del informe, se puede concluir que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la constructora al 31 de diciembre de 2015, y el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, que fueron preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

## BIBLIOGRAFICAS

- ✓ Álvarez Freire, M. F. (2012). "Auditoría Financiera la empresa Constructora del Pacífico Imerval CÍA. LTDA., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2011". Tesis para obtención de Grado de Ingeniera en Finanzas, Contadora Pública - Auditora, Escuela Politécnica del Ejército, Ecuador, Salgolquí.
- ✓ Baba Nakao, L. (21 de Enero de 2015). "El boom de las construcciones se muda a provincias". (D. L. Gestión, Entrevistador)
- ✓ Bernabé Cazco, L. F., & Girón Morocho, L. N. (2012). "Auditoría Financiera de la Avícola Flor María del RecintoGuamanpata, Parroquia Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo, para el mejoramiento del Control de las Actividades Económicas período 2010". Tesis para obtener el Grado de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Ecuador, Riobamaba.
- ✓ CPCC Apaza Meza, Mario;. (2015). "Auditoría Financiera basada en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF" (Vol. Tomo I). Lima, Lima, Perú: Pacífico Editores S.A.C.
- ✓ Gavinagua Yanza, A. M., & Guerrero Marín, A. E. (2014). "Análisis Finaciero a la Avicola Rodriguez y Propuesta de Optiización en la Toma de Decisiones Financieras". Tesis para Grado de Contador Público, universidad de Cuenca, Cuenca - Euador.



- ✓ Loor Velez, R. M. (2013). "Auditoría Financiera en la Empresa Importaciones Loozram S.A., de la ciudad de Quito, periodo 2009-2010.". Ecuador. Loja: Universidad Nacional de Loja .
- ✓ Osorio Sanchez, I. (2000). FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.
- ✓ Pacheco Solís, A. L., & Rivera Reyes, A. X. (2010). "Aplicación de una Auditoría Financiera de la Cuenta de Inventarios de una empresa dedicada a la comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos: Periodo 2008". Grado de Auditor - Contador Público Autorizado, Escuela Superior Politécnica del Litoral, Guayaquil - Ecuador .
- ✓ Poma Cargua, A. K. (2009). "Auditoría Financiera en una empresa de Servicios de Consultoría. Aplicación Práctica". Tesis para la obtención del Grado de Ingeniería en Finanzas, Contador Público y Auditoría, Escuela Politécnica del Ejército, Ecuador, Sangolquí.
- ✓ Sandoval Zapata, V. R. (2013). "La Auditoría Financiera y su Influencia en la Gestión de las Medianas Empresas Industriales del Distrito de Ate - Lima". Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro en Contabilidad y Finanzas con Mención en Gestión Tributaria, Empresarial y Física, Universidad San Martín de Porres, Lima - Perú.
- ✓ Soledispa Saltos, M. E. (2007). "La Auditoría Financiera como instrumento de control contable y financiero. Caso práctico Automotores y Anexos S.A. Manta". Tesis para la obtención del Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CP, Universidad Tecnológica Equinoccial, Ecuador, Manta.

- ✓ Suquilanda, L. V., & Vázquez Carreño, M. T. (2012). "Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Period: Enero-Diciembre de 2011. Universidad de Cuenca-Ecuador, Cuenca - Ecuador.

# ANEXOS

## MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO:

### “AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON SCRL. EN EL DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA – REGIÓN DE PIURA AÑO 2015”

PROBLEMA	OBETIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTESIS	METODOLOGIA
¿Cómo aplicar la Auditoria Financiera en la empresa CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. del distrito de Piura – Provincia de Piura – Región de Piura año 2015?	Realizar una auditoría financiera en CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L. del Distrito de Piura – Provincia De Piura – Región De Piura Año 2015.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la planificación de la auditoría financiera a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.</li> <li>• Realizar la ejecución de la auditoría financiera a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.</li> <li>• Elaborar el informe Final de Auditoría a CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.</li> </ul>	No tiene porque abarca un nivel de investigación descriptivo	Cuantitativo descriptivo transversal

Fuente: Elaboración propia

## CUESTIONARIO

Estimados señores, espero su colaboración, respondiendo con sinceridad el presente cuestionario y le agradezco de antemano por su colaboración.

**Objetivo:** El presente tiene por objetivo determinar cuánto de conocimiento tienen sobre Auditoría Financiera los trabajadores de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

Dirigido a: Gerente General, Gerente Administrativo y Gerente de Proyectos de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L.

### PREGUNTAS:

1. ¿Qué conocimientos tiene sobre el porqué se debe de aplicar una Auditoría Financiera a una empresa?

.....  
.....  
.....

2. ¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Financiera en la empresa?

.....  
.....  
.....

3. ¿La empresa tiene buenas prácticas de control interno? ¿Cuáles son esas prácticas que emplean?

.....  
.....  
.....

4. ¿Los controles llevados a cabo en la empresa son eficaces y eficientes?

.....  
.....  
.....

5. ¿Qué conocimientos tiene con referencia a la gestión de la empresa básicamente sobre los procesos de recepción, y procesamiento del dinero que maneja la empresa?

.....  
.....  
.....

6. ¿La elaboración de los estados financieros tienen un alto grado de confiabilidad?

.....  
.....  
.....

7. ¿La empresa para su funcionabilidad siguen los principios de contabilidad generalmente aceptados?

.....  
.....  
.....

8. ¿El rendimiento de la inversión de la empresa es el que figura en los estados financieros? ¿Por qué?

.....  
.....  
.....

9. ¿Qué información maneja sobre los posibles riesgos de fraude que puede tener la información financiera brindada en la empresa?

.....  
.....  
.....

10. ¿Cuánto cree usted que la Auditoría Financiera puede ayudar a la alta dirección de la empresa a tomar decisiones?

.....  
.....  
.....

11. ¿Cree usted que concerniría realizar una auditoría financiera a la empresa? ¿Por qué?

.....  
.....  
.....

12. ¿Está de acuerdo en brindar la información financiera completa requerida por el auditor para la ejecución de la Auditoría Financiera?

.....  
.....  
.....

13. ¿Los medios de pago son empelados en su debido momento de realizar una prestación de servicios?

.....  
.....  
.....

14. ¿Cómo realizan los pagos a los trabajadores?

.....  
.....  
.....

15. ¿El registro de sus operaciones se hacen de manera oportuna en los libros correspondientes?

.....  
.....  
.....

16. ¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?

.....  
.....  
.....

17. ¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la Gerencia?

.....  
.....  
.....

**18.** ¿Se emiten cheques por gastos realizados?

.....  
.....  
.....

**19.** ¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?

.....  
.....  
.....

**20.** ¿En caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y si son propiedad de la entidad?

.....  
.....  
.....



**SOLICITUD: AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR TESIS**

**SR. WASHINGTON AYME GUTIÉRREZ**

**GERENTE GENERAL**

**CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.**

Me complace extenderle un cordial saludo, en ocasión de solicitarle que siendo Bachiller en CONTABILIDAD, egresado de la Universidad Alas Peruanas Filial Chachapoyas, solicito el debido **permiso y autorización** de usted para poder realizar un Proyecto de Tesis en su distinguida empresa **CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.** y a su vez tener acceso a la misma con fines de obtener información que me permitan desarrollar mi trabajo de investigación para la obtención del Grado de **CONTADOR PÚBLICO** que anhele mucho.

Dado que **CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.** es una empresa en la cual hasta el año en curso no se ha realizado una **Auditoría Financiera**, considero oportuno para su empresa, la sociedad y a mi persona para realizar el proyecto de tesis en la misma, por lo que esta contribuirá en la organización para una mejora en la toma de decisiones y a su vez ver el grado de confiabilidad y exactitud con los que son elaborados los Estados Financieros, y así evitar una mala gestión de la empresa.

Agradezco de antemano su atención a esta solicitud, y ruego a usted acceder a mi solicitud.



LILLIAN ROXANA CASTILLO ALVARADO

Bachiller en Contabilidad

DNI: 74280879

Recibido  
23/04/2016  




Piura, 02 de Mayo del 2016.

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Washington Ayme Gutiérrez, con documento de identidad N° 02732728 en calidad de Gerente General de la empresa "CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.", autorizo a la Srta. Lillian Roxana Castillo Alvarado, con documento de identidad N° 74280879, a que realice su tesis sobre mi representada en lo cual tendrá que aplicar una Auditoría Financiera por lo que nosotros estamos dispuestos a entregar la información necesaria requerida para su correcta ejecución con el fin de asistir con el desarrollo de su tesis titulada "Auditoría Financiera de la empresa Construcciones y Proyectos Washington S.C.R.L. en el distrito de Piura – provincia de Piura – región de Piura año 2015", investigación que ayudara a la obtención del Grado de Contador Público.

  
CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS WASHINGTON S.C.R.L.  
Washington Ayme Gutiérrez  
Gerente General

