

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD
DEL CUSCO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
CONTABLES, ECONÓMICAS Y TURISMO**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**“LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE
LA CORPORACIÓN KHIPU S.A.C., PERIODO 2016”**

***TESIS PRESENTADA PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO***

PRESENTADO POR:

Bachiller: Jhon Dilmar Cárdenas Arando

Bachiller: Derby Quispe Leva

ASESOR:

Mgt. Atilio Vargas Elguera.

**CUSCO – PERÚ
2020**

DEDICATORIA

A Dios por habernos dado la vida, fortalecido e iluminado en cada uno de nuestros actos.

Con eterno y gran cariño a nuestras madres, padres y hermanos, por el apoyo y aliento constante reflejada en la culminación de nuestros estudios.

A nuestros amigos de hoy y ayer que incondicionalmente están a nuestro lado dándonos todo el apoyo en el logro de nuestros objetivos.

Bach. Jhon Dilmar Cárdenas Arando

Bach. Derby Quispe Leva

AGRADECIMIENTO

A Dios y a nuestras familias, por acompañarnos y guiarnos en cada paso que damos, dándonos fortalezas para continuar.

A nuestro asesor y profesores de la Escuela Profesional de Contabilidad, por haber contribuido con sus conocimientos y experiencias.

A todas aquellas personas que siempre estuvieron pendientes en el proceso de este trabajo, gracias por su tiempo, apoyo moral e incondicional.

Bach. Jhon Dilmar Cárdenas Arando

Bach. Derby Quispe Leva

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con las disposiciones del reglamento de grados y títulos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco presento a disposición el trabajo de investigación titulado: “**LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN KHIPU S.A.C., PERIODO 2016**”, tema que demuestra que la auditoría financiera tiene efecto sobre la razonabilidad de la información financiera y coadyuva a mejorar la gestión financiera de la corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016. Esta inquietud ha sido determinante para realizar la presente investigación.

Para llegar a solucionar la problemática y el contraste de los objetivos e hipótesis planteadas el trabajo de investigación se ha desarrollado en los siguientes capítulos:

CAPITULO I: Comprende el PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, dentro del cual podemos encontrar la delimitación de la investigación, planteamiento del problema, objetivos, hipótesis, variables, indicadores, su justificación.

CAPITULO II: Se refiere al MARCO TEÓRICO, en el resalta los conceptos y requisitos para acreditar la condición de la Auditoria Financiera a la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, así como las normativas que lo regulan.

CAPITULO III: Comprende MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN dentro del cual podemos encontrar la metodología, la población y muestra, así como técnicas de recopilación y análisis.

CAPITULO IV: Este comprende el ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS dentro del cual encontramos el procesamiento de resultados de las encuestas aplicadas y la comprobación de la hipótesis planteada.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. Se establece las conclusiones y recomendaciones propuestas a la presente investigación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene por objeto Determinar como la Auditoría Financiera incide en la Gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

Metodológicamente se ha efectuado una investigación de enfoque cualitativo, de alcance descriptivo, explicativo, la población de estudio comprende 30 trabajadores profesionales de la Corporación KHIPU S.A.C., por lo que la técnica de recolección de datos ha sido a través de encuestas, revisión documental, los cuales se presentan mediante cuadros, estadísticos de porcentaje de frecuencia y la comprobación de la hipótesis mediante la prueba estadística Chi - Cuadrado.

De la prueba de Chi - Cuadrado al 95% de confianza se concluye que la auditoría financiera incide significativamente en la gestión, mostrando la razonabilidad de los estados financieros, información que sirve como herramienta para toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

Del resultado obtenido se comprueba la hipótesis, afirmando: La auditoría financiera incide significativamente en la gestión, mostrando la razonabilidad de los estados financieros, información que sirve como herramienta para toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

Palabras claves: investigación, auditoría financiera, gestión económica financiera, estados financieros, cualitativo, efecto descriptivo, experimental, encuestas, nivel, influencia.

Bach. Jhon Dilmar Cárdenas Arando

Bach. Derby Quispe Leva

ABSTRAC.

THEY SUMMARIZE

The purpose of this research work is to determine how the financial audit affects the management of the Corporation KHIPU S.A.C., 2016 period.

Methodologically, a qualitative approach research was carried out, with a descriptive, explanatory scope, the study population includes 30 professional workers of the KHIPU SAC Corporation, so the technique of data collection has been through surveys, documentary review, which are presented by tables, frequency percentage statistics and the verification of the hypothesis through the Chi - Square statistical test.

From the Chi - Square test to 95% confidence, it is concluded that the financial audit has a significant impact on the management, showing the reasonableness of the financial statements, information that serves as a tool for taking seditions of the Corporation KHIPU S.A.C., period 2016.

From the result obtained, the hypothesis is verified, stating: The financial audit has a significant influence on the management, showing the reasonableness of the financial statements, information that serves as a tool for taking seditions of the Corporation KHIPU S.A.C., period 2016.

Keywords: research, financial audit, financial economic management, financial statements, qualitative, descriptive effect, experimental, surveys, level, influence.

Bach. Jhon Dilmar Cárdenas Arando

Bach. Derby Quispe Leva

INDICE GENERAL

.....	1
CAPITULO I	14
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD.....	14
1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
1.2.1. Delimitación Espacial.....	17
1.2.2. Delimitación temporal.....	17
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.3.1. PROBLEMA GENERAL.....	17
1.3.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	18
1.4. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
1.4.1. OBJETIVO GENERAL.....	18
1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	18
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
CAPITULO II	21
MARCO TEÓRICO	21
2.1. ANTECEDENTES EMPÍRICOS DE LA INVESTIGACIÓN (ESTADO DEL ARTE).....	21
2.2. MARCO LEGAL.....	21
2.3. BASES TEÓRICAS.....	30
2.3.1. Auditoría Financiera.....	30
2.4. DICTAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA EMITIDA POR LA EMPRESA AUDITORA “ACURIO VILLAFUERTE CONTADORES & ASOCIADOS S.C.”.....	111
2.5. GESTIÓN.....	141
2.5.1. Ámbitos de gestión.....	142
CAPITULO III	153
SISTEMA DE HIPÓTESIS	153
3.1. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	153
3.1.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	153

3.1.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS	153
3.2.	VARIABLES E INDICADORES	154
3.3.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	154
CAPITULO IV	155
PRESENTACIÓN DEL MÉTODO	155
4.1.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN UTILIZADOS	155
4.2.	TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	155
4.2.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	155
4.2.2.	NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	155
4.3.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	156
4.4.	PROCESAMIENTO DE DATOS.....	156
4.5.	UNIVERSO Y MUESTRA.....	156
4.5.1.	UNIVERSO.....	156
4.5.2.	MUESTRA.....	156
4.6.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	157
4.6.1.	Técnicas.....	157
4.6.2.	Instrumentos	157
4.7.	ANÁLISIS DE DATOS	157
CAPITULO V	159
RESULTADOS, SU ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	159
5.1.	ENCUESTA REALIZADA - EFECTOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN - GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN KHIPU S.A.C, PERIODO 2016.	160
5.2.	ENCUESTA REALIZADA - NIVELES DE MEJORA Y RAZONABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., COMO EFECTO DE LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	170
5.3.	INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., PERIODO 2016.	179
5.3.1.	DEL IMPACTO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., PERIODO 2016.....	179
5.3.2.	DE LOS NIVELES DE MEJORA Y RAZONABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., COMO EFECTO DE LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.	179
5.4.	CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	180

CONCLUSIONES	182
RECOMENDACIONES	183
BIBLIOGRAFÍA	184
ANEXO N° 01. MATRIZ DE CONSISTENCIA	186
ANEXO N° 02	187
ENCUESTA 01	187
ENCUESTA 02	190
ANEXO N° 3	194
MATRIZ DE VALIDACIÓN	194

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estado de Situación Financiera Corporación Khipu S.A.C.	114
Tabla 2. Estado de Pérdidas y Ganancias por Función Corporación Khipu S.A.C.	115
Tabla 3. Estado de Resultado Corporación Khipu S.A.C.	116
Tabla 4. Estado de Flujo de Efectivo Corporación Khipu S.A.C.	117
Tabla 5. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Corporación Khipu S.A.C.	118

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1. ¿Considera Ud. que la auditoría financiera genera mayor confianza en la toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C, periodo 2016?	160
Cuadro N° 2. ¿En su opinión, precise Ud. si solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?	161
Cuadro N° 3. ¿Cree Ud. que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?	163
Cuadro N° 4. ¿En su opinión, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?	164
Cuadro N° 5. ¿En su opinión, precise Ud. si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?	165
Cuadro N° 6. ¿En su opinión, la no aplicación de las normas internacionales de información financiera influye en la formulación y presentación de los estados financieros?	167
Cuadro N° 7. ¿En su opinión, el juego completo de los estados financieros nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva?.....	168
Cuadro N° 8. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C.?	170
Cuadro N° 9. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C.?	172
Cuadro N° 10. ¿Indique Ud. cuál es el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?	173
Cuadro N° 11. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C.?	174
Cuadro N° 12. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de estado económico de la Corporación KHIPU S.A.C.?	176
Cuadro N° 13. ¿Indique Ud. cuál es el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera?.....	177

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. ¿Considera Ud. que la auditoría financiera genera mayor confianza en la toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C, periodo 2016?	160
Gráfico 2. ¿En su opinión, precise Ud. si solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?	161
Gráfico 3. ¿Cree Ud. que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?	163
Gráfico 4. ¿En su opinión, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?..	164
Gráfico 5. ¿En su opinión, precise Ud. si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?	166
Gráfico 6. ¿En su opinión, la no aplicación de las normas internacionales de información financiera influye en la formulación y presentación de los estados financieros?	167
Gráfico 7. ¿En su opinión, el juego completo de los estados financieros nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva?.....	169
Gráfico 8. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C.?	170
Gráfico 9. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C.?	172
Gráfico 10. ¿Indique Ud. cuál es el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?	173
Gráfico 11. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C.?	175
Gráfico 12. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de estado económico de la Corporación KHIPU S.A.C.?	176
Gráfico 13. ¿Indique Ud. cuál es el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera?.....	177

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD

En el Perú existen entidades educativas públicas o privadas, según se creen por iniciativa del Estado o de particulares. Las primeras son personas jurídicas de derecho público interno y las segundas son personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro. El excedente que pudiere resultar al término de un ejercicio presupuestal anual, tratándose de universidades privadas, lo invierten a favor de la institución y en becas de estudios. No puede ser distribuido entre sus miembros ni utilizado por ellos, directa o indirectamente. Los bienes de las Universidades que pongan fin a su actividad, serán adjudicados a otras Universidades para que continúen cumpliendo la misma finalidad educativa.

Las entidades educativas peruanas enfrentan una problemática que, aunque común, se manifiesta en distintos grados y bajo distintas formas. No obstante, de manera simplificada podría decirse que esos problemas son cinco: bajo nivel académico lo cual está asociado a la dificultad de los egresados para obtener trabajo, incertidumbre económica, escasa investigación de calidad, poquísimas relaciones de colaboración académica entre universidades, e inexistencia casi total de relación con el sector empresarial.

Finalmente, está el problema de la desconexión entre la universidad y la empresa, lo que afecta tanto la posibilidad de los graduados de insertarse rápidamente en el mercado laboral, como la necesidad del sector empresarial de contar con cuadros que se adapten prontamente a la labor productiva. El poco contacto que se establece se da casi siempre por relaciones particulares, las cuales no garantizan continuidad. Pese

a sus evidentes necesidades, las empresas guardan todavía mucho escepticismo respecto la capacidad de las universidades de satisfacerlas.

De lo descrito párrafos arriba cabe mencionar un hecho muy importante, que en sesión del 2 de diciembre de 2013 la Comisión de Educación, Juventud y Deportes del Congreso, los congresistas fujimoristas afirmaron que con la difusión de los estados financieros de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC) y la Universidad Tecnológica del Perú (UTP) se había cometido un delito contra la privacidad de dichas empresas educativas, que se había vulnerado la reserva tributaria, y que el centro de investigación “**Corresponsales.pe**” había delinquido penalmente. Han propuesto que se forme una comisión investigadora que determine cómo se “filtraron” esos documentos que revelan las millonarias ganancias de un grupo de universidades privadas, incluso uno de los parlamentarios afirmó que las universidades preparaban una demanda en contra de “**Corresponsales.pe**”.

Pues bien, el 4 de octubre de 2013, Corresponsales.pe solicitó a la Superintendencia de Mercado de Valores (SMV) los estados financieros de un grupo de universidades privadas. Amparándose en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La SMV respondió el 8 de noviembre de 2013 indicando que sí contaban con la información financiera de cuatro universidades privadas y entregó los estados financieros. En suma, la información es pública. Sin embargo, los congresistas Héctor Becerril, José Luis Elías, Julio Rosas y Karla Schaefer, todos de la bancada fujimorista, intentaron abrir una investigación oficial sin tener éxito.

La Corporación Khipu S.A.C, es una sociedad anónima cerrada, bajo el régimen de derecho privado, que fue constituida en el año 1984 como Asociación Civil de Investigación Tecnológica y Cultural Khipu sin fines de lucro; posteriormente con

fecha 03 de junio del 2013 se adecúa la Asociación a los estipulado por el Decreto Legislativo N° 882 y sus normas reglamentarias, transformando su personalidad jurídica en una Sociedad Anónima Cerrada bajo la denominación de Consorcio Educativo Khipu S.A.C.

Finalmente, a partir del 09 de Setiembre del 2013 adopta la denominación de Corporación Khipu S.A.C.

El domicilio fiscal de la Corporación Khipu S.A.C. está ubicado en la Calle Bolívar N° 472 Oficina 902 del Edificio Bussines Club en el distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima y los centros donde realiza sus actividades económicas se encuentran ubicados en la Av. Manantiales N° 146, Av. Centenario N° 589 Y Calle Camino Real N° 1123 de la Provincia y Departamento del Cusco.

La principal actividad económica es la prestación de Servicio Educativos, así como, la promoción, apoyo y desarrollo de planes, programas y proyectos.

Como es de conocimiento de los contadores públicos especialistas en auditoría financiera, las acciones de control son las principales herramientas que utiliza el gerente o administrador de una entidad privada puesto que, los resultados de una auditoría financiera generan recomendaciones respecto a todas las debilidades económicas y administrativas de una entidad o empresa. Por lo tanto, después de una auditoría financiera la gerencia deberá conocer y revisar las conclusiones y recomendaciones para que en lo posterior estas, sean implementadas y si el caso deberá utilizar la legislación vigente para efectos de corregir las distorsiones que por lo general se presentan como fraudes y errores.

La Corporación Khipu que se rige mediante normas del sector privado y público está obligado de presentar sus estados financieros auditados para cumplir en especial con

el Ministerio de Educación entidad que tiene la facultad de fiscalizar a esta clase de empresas debido a que se dedica a la educación.

De lo expuesto, el presente trabajo de investigación tiene como principal objetivo determinar como la auditoría financiera incide en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, analizando cuales fueron las causas para que la Corporación KHIPU presente disminuciones en sus resultados acumulados (Según Estado de Resultados) y en su capital de trabajo (Según Estado de Situación Financiera).

1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1. Delimitación Espacial

El presente trabajo de investigación describe la incidencia de la Auditoría Financiera en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., la cual propone cambios tendentes a mejorar la organización, planificación, dirección, y control.

1.2.2. Delimitación temporal

La investigación abarco el periodo de enero a diciembre del 2016.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.3.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cómo la auditoría financiera incide en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016?

1.3.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- a) ¿De qué manera el programa de auditoria ayuda en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016?

- b) ¿En qué medida la ejecución de la auditoria de acuerdo a las NIAs influye en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016?

- c) ¿Cómo el informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016?

1.4. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar como la auditoría financiera incide en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Determinar de qué manera el programa de auditoria ayuda en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

- b) Establecer en qué medida la ejecución de la auditoria de acuerdo a las NIAs influye en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

- c) Cómo el informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En Perú la incertidumbre económica es un problema que aqueja prácticamente a todas las instituciones educativas. La escasa disponibilidad de recursos lleva a tomar medidas negativas, sobre todo en las universidades particulares, como aumentar excesivamente el número de alumnos. También tiene efectos negativos la creación de los llamados Centros de Producción, los cuales suelen desviar a los profesores de la labor universitaria para dedicarse a actividades empresariales tendientes a generar recursos, casi siempre con poca eficacia. Esta incertidumbre a nivel institucional va unida a la escasísima retribución que reciben los profesores, lo que profundiza la dificultad para lograr niveles de calidad mínimos en la enseñanza en ese sentido el presente trabajo de investigación es importante porque obedece al cumplimiento de los siguientes objetivos: Determinar como la auditoría financiera incide en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, precisar qué cantidad de decisiones aprobadas producto de la auditoría financiera ha influido en el porcentaje de mejora a través de la implementación de recomendaciones de auditoría de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, determinar cómo el tipo de decisiones adoptadas en la utilización de los recursos económicos y financieros ha disminuido la cantidad de debilidades identificadas por los controles establecidos por d la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, precisar cómo el porcentaje de metas alcanzadas influye en la

planeación para el desarrollo de proyectos de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016 y determinar como el nivel de integridad de los estados financieros incide en la transparencia de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016. Resultados que mostrarán información científica con alto nivel de profesionalismo los cuales serán usados como herramienta para la toma de decisiones en las instituciones educativas de nuestro país, así mismo será material de consulta de estudiantes y profesionales entendidos en la materia.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES EMPÍRICOS DE LA INVESTIGACIÓN (ESTADO DEL ARTE)

Para el presente trabajo de investigación se ha revisado todos los archivos virtuales y físicos de las universidades tanto nacionales y particulares no habiéndose encontrado antecedentes alguno relacionados con el trabajo de investigación, por lo tanto, el presente trabajo de investigación se califica como “único”.

2.2. MARCO LEGAL

) NORMAS DE AUDITORÍA

- a) LAS NIIF
- b) LAS NAGAS
- c) LAS NÍAS
- d) MANUAL INTERNACIONAL DE PRONUNCIAMIENTOS DE AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO.

a) Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son las normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Esta normativa constituye los estándares internacionales o normas internacionales en

el desarrollo de la actividad contable, ya que persiguen la uniformidad de tratamiento y registro de operaciones en el globo.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, organismo precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas como Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

- *Relación de NIIF vigentes*

NIIF 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.

NIIF 2. Pagos basados en acciones.

NIIF 3. Combinación de negocios.

NIIF 4. Contratos de seguro.

NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.

NIIF 6. Exploración y evaluación de recursos minerales.

NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar.

NIIF 8. Segmentos de operación.

NIIF 9. Instrumentos financieros.

NIIF 10. Estados financieros consolidados.

NIIF 11. Acuerdos conjuntos

NIIF 12. Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.

NIIF 13. Valor razonable.

NIIF 14 Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas

NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes

NIIF 16 Arrendamientos

b) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAs.

Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas son un conjunto de normas (10) que precisa el trabajo de Auditoría a las Entidades Financieras preparadas por la administración a una fecha determinada, tomando en cuenta las principios y normas internacionales de Contabilidad NICs.NIIF. Constituyen un conjunto de guías para el auditor en todo el proceso de su trabajo, estructurado desde la capacitación que debe tener un Contador Público que realiza trabajos de Auditoría a los Estados Financieros, la ejecución y finalmente la preparación de su dictamen como producto final de la auditoría practicada.

ORIGEN. Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar, "SAS"), emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norte América en el año 1948. Son los siguientes:

I. Normas Generales o Personales.

) Entrenamiento y Capacidad Profesional

) Independencia de Criterio

) Cuidado o Esmero Profesional

II. Normas de Ejecución del trabajo.

-) Planeamiento y Supervisión Adecuado
-) Estudio y Evaluación del Control Interno
-) Evidencia Suficiente y Competente.

III. Normas de preparación del Informe:

-) Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
-) Consistencia en la Aplicación de los principios de Contabilidad
-) Presentación de los Estados Financieros con Revelación Suficiente.
-) Opinión del Auditor

Objetivos

Las Normas de Auditoría generalmente aceptadas:

-) Precisan las pautas que debe seguir el auditor.
-) Unifica criterios para que todas los Contadores Públicos puedan basarse al realizar su trabajo en los mismos paradigmas.
-) Facilita a todo el mundo de los negocios, utilizar Estados Financieros auditados, bajo los mismos principios.
-) Da confiabilidad, por los años de experiencia que se viene aplicando en nuestro medio y a nivel internacional.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

c) Normas Internacionales de Auditoría –NIAs.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) son de aplicación en la auditoría de los estados financieros, y, con la adaptación necesaria, a la auditoría de información de otra clase y a servicios relacionados.

Las NIAs contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo.

En circunstancias especiales, 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. Las NIAs necesitan ser aplicadas sólo a asuntos importantes.

) Objetivos:

-) Unificar criterios para estandarizar los trabajos de auditoría.
-) Permite aplicar los principios éticos que regula la responsabilidad del auditor.
-) Permite establecer el alcance del trabajo de auditoría.
-) Ayuda a planificar su trabajo a la luz de las normas vigentes.
-) Sirven de guía en la ejecución del trabajo de auditoría.
-) Permite expresar su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros.
-) Garantiza a los usuarios la confiabilidad del trabajo de auditoría.

- Relación de NÍAS vigentes 100-199 Asuntos Introdutorios

100 Contratos de Aseguramiento

120 Marco de Referencia de las Normas Internacionales de Auditoría
Vicerrectoría, Académica, Facultades, Admisiones y Registro
Acreditación Biblioteca

200 - 299 Responsabilidades

200 Objetivos y Principios Generales que Rigen una Auditoría de Estados
Financieros

210 Términos de los Trabajos de Auditoría

220 Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría

230 Documentación

240 Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una
Auditoría de Estados Financieros

250 Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados
Financieros

260 Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando

300 – 399 Planeación

300 Planeación

310 Conocimiento del negocio

320 Importancia relativa de la auditoría

400 – 499 Control Interno

400 Evaluación de riesgos y control interno

401 Auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizado.

402 Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan
organizaciones de servicios

500 — 599 Evidencia de Auditoría

500 Evidencia de auditoría

501 Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas

505 Confirmaciones externas

510 Trabajos iniciales - Balances de apertura

520 Procedimientos analíticos

530 Muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas selectivas

540 Auditoría de estimaciones contables

545 Auditoría de mediciones y revelaciones hechas a valor razonable

550 Partes relacionadas

560 Hechos posteriores

570 Negocio en marcha

580 Representaciones de la administración

600 – 699 Uso del Trabajo de Otros

600 Uso del trabajo de otro auditor

610 Consideración del trabajo de auditoría interna

620 Uso del trabajo de un experto

700 – 799 Conclusiones y Dictamen de Auditoría

700 El dictamen del auditor sobre los estados financieros

710 Comparativos

720 Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados

800 - 899 Áreas Especializadas

800 El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial

810 El examen de información financiera prospectiva

900 - 999 Servicios Relacionados

910 Trabajos para revisar estados financieros

920 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera

930 Trabajos para compilar información financiera

1000-1100 Declaraciones Internacionales de Auditoría

1000 Procedimiento de confirmación entre bancos

1001 Ambientes de CIS ~ Microcomputadoras independientes

1002 Ambientes de CIS - Sistema de computadoras en línea

1003 Ambientes de CIS - Sistemas de base de datos

1004 La relación entre supervisores bancarios y auditores externos

1005 Consideraciones especiales en la auditoría de entidades pequeñas

1006 La auditoría de bancos comerciales internacionales

1008 Evaluación del riesgo y el control interno - Características y consideraciones del CIS

1009 Técnicas de auditoría con ayuda de computadora

1010 La consideración de asuntos ambientales en la auditoría de estados financieros

1012 Auditoría de instrumentos financieros derivados

d) Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.

Este manual trae información general sobre la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y los pronunciamientos actualmente vigentes sobre auditoría, aseguramiento y ética emitidos por la IFAC desde el 1 de enero de 2006.

Esta publicación fue preparada por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Su misión es servir al interés público, consolidar la profesión contable alrededor del mundo y contribuir al desarrollo de economías internacionales fuertes estableciendo y promoviendo la adherencia a las normas profesionales de alta calidad, fomentando la convergencia internacional de tales normas, y expresando temas de interés público donde la experiencia de la profesión es más importante.

IFAC también se concentra en proporcionar guías para la mejor práctica a otro creciente grupo: de pequeñas y medianos negocios PYMEs. El Comité para la Práctica para las Pequeñas y Medianos Negocios de IFAC desarrolla trabajos sobre tópicos de preocupación global y proporciona opiniones sobre el desarrollo de normas internacionales y sobre el trabajo de las Juntas para el establecimiento de normas de IFAC.

El Comité también investiga las maneras en que IFAC, junto con sus instituciones miembros, puedan responder a las necesidades de los contadores que operan su práctica en empresas pequeñas y medianos negocios.

La auditoría Financiera tiene como objetivo la emisión de una opinión profesional de manera veraz, independiente y transparente sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables que se requiera. Además, la auditoría examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

2.3. BASES TEÓRICAS

2.3.1. Auditoría Financiera

2.3.1.1. Antecedentes de la Auditoría

Hidalgo, J. (2010). Si miramos al mundo desde el punto de vista económico, social, político, vemos que la ciencia y tecnología viene cambiando los conocimientos y como consecuencia las reglas de juego del hombre en todos los campos.

Actualmente ha invadido el fenómeno de la globalización en los diferentes campos del saber humano, exigiendo que todos los agentes entren al escenario de la globalización, de lo contrario quedarán fuera de competencia. Luego de este brevísimo preámbulo, centrémonos en el tema, para comprender con mayor ilustración la historia de la auditoría, para ello es necesario hacer un pequeño recorrido para recordar la evolución de la auditoría la que nos ocupa en el presente trabajo.

Como resultado de la investigación efectuada podemos afirmar que la auditoría, como control de operaciones de naturaleza económica y financiera tiene sus antecedentes en los tiempos más remotos.

El imperio incaico del Perú, Egipto, La China y las Organizaciones Mesopotámicas ya contaban con Funcionarios Públicos encargados de controlar la gestión gubernamental de los Funcionarios del Estado para establecer la gestión efectiva, eficiente, eficaz, así como la honradez y la corrección con que ha llegado alcanzar los objetivos y metas planificadas.
Hidalgo, J. (2010).

Con la inversión del capital en gran escala y las consiguientes complejidades administrativas, la necesidad de un control experto se hace apremiante. En consecuencia, en Gran Bretaña, cuna de la revolución industrial, es en donde surge la profesión de contador público, con funciones que posteriormente se denominaría "auditoría". En 1854 se constituye el Instituto de Contadores de Edimburgo, y el 11 de mayo de 1880 se promulga la Carta Real por la que se crea legalmente el Instituto of Chartered Accountants of England and Wales. La característica mercantilista de la sociedad británica de aquella época refleja la importancia concedida al arbitraje en los conflictos comerciales, de tal modo que el número de los que llegaban a ser dirimidos por la Administración Real de Justicia era proporcionalmente pequeño. La influencia de los estatutos del Instituto inglés se dejó sentir no sólo en el Imperio Británico, sino en todos los países industrializados. En 1957 se integró en este Instituto la Society of Incorporated Accountants and Auditors, creada en 1885.

En Estados Unidos la profesión fue ejercida inicialmente por empresas británicas, aunque el genio pragmático norteamericano no tardaría en constituir sus propias sociedades. En 1896 se promulgó la primera ley que regulaba los requisitos que debían reunir aquéllas, y en 1916 se fundó el Certified Public Institute of Accountants, organismo que en 1957 cambiara su nombre por el de American Instituto of Certified Public Accountants.

El desarrollo profesional en Francia, bajo la influencia inglesa, fue más lento, sin que se exigiera los estrictos requisitos de formación que se consideraban necesarios en Inglaterra a los "comisarios de cuentas", responsables por ley del control obligatorio del balance de las sociedades anónimas. En 1935, se

establece el nombramiento y poderes de los comisarios de cuentas que debían recaer precisamente en "experts comptables" u otros técnicos de probada competencia. En 1942 se creó la Ordre Nationale des Experts Comptables et des Comptables Agréés, y en 1970 se reguló la Asociación de los experts comptables.

En Italia, cuna de la contabilidad por partida doble y escenario de un intenso tráfico comercial antes del descubrimiento de América, se dieron con bastante anticipación sobre el resto de Europa las condiciones ideales para el control administrativo y contable. La decadencia política de los estados italianos condujo, sin embargo, a su estancamiento económico y anuló las posibilidades de desarrollo de la auditoria. La legislación italiana, que reguló el ejercicio profesional bien entrado el siglo XX, sigue en sus líneas maestras las correspondientes de los organismos ingleses.

En Alemania, el ejercicio profesional se concretó, en la frontera entre los siglos XIX y XX, en los Wirtschaftsprüfer, que disfrutaban del privilegio de la censura del cierre del ejercicio de las sociedades anónimas, y en los Steuerberater, que se dedicaban preferentemente a la asesoría fiscal.

Holanda, con una tradición mercantil que se remonta a la Baja Edad Media experimentó prontamente la influencia británica, contando con profesionales y firmas de reconocida autoridad técnica. En 1895 se fundó el Nederlands Institute Van Accountants. Ya en el siglo XX, las diversas organizaciones que fueron constituyéndose a lo largo de su primera mitad, terminaron por fusionarse en el Nederlands Instituut Van Register Accountants.

En los países de habla hispana, donde, a pesar del antecedente de los "Veedores reales" de España, la profesión llegó con notable retraso. La primera organización, el Instituto de Contadores Públicos de España, no sería creada hasta 1912. Actualmente son varias las organizaciones profesionales españolas, siendo las más importantes el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España y el Registro de Economistas Auditores, Institutos y Colegios similares, todos ellos influidos por sus homólogos anglosajones, se localizan en México, Argentina, Colombia, Venezuela, Chile y Perú, así como en los restantes países hispanoamericanos.

J) **¿Qué entendemos por Auditoría?**

Hidalgo, J. (2010). Técnica, ciencia, arte: ¿qué es la auditoría? Creación genuinamente anglosajona, responde a la organización racional del capitalismo protestante y tiene su base en la superación de la economía doméstica, el desarrollo de la gran industria y la eficiente contabilidad que surgió como consecuencia de la necesidad de registrar fielmente los hechos económicos y financieros. Max Weber incide en la importancia decisiva que la contabilidad racional y la separación jurídica entre el patrimonio industrial y los patrimonios personales tuvieron en el desarrollo del capitalismo europeo. Es, por tanto, en la literatura anglosajona en la que hay que adentrarse, primeramente, para desentrañar el concepto de auditoría (p.16)

J **La Auditoría Contemporánea globalización de la economía**

Hidalgo, J. (2010). El reto del Auditor ante la internacionalización de los Mercados, y Valor Agregado del Informe de Auditoria en un escenario de Libre Comercio.

El reto del auditor ante la internacionalización de los mercados

En diciembre de 1994, los Presidentes de los países de América se reunieron en Miami, EE.UU. de Norteamérica. La agenda comprendió tres pautas muy importantes:

- a) Promover la prosperidad a través del libre comercio y la integración;
- b) Fortalecer la democracia; y,
- c) Promover el desarrollo sustentable

La declaración a la que llegaron los Presidentes pone como meta completar las negociaciones para una zona de libre comercio en las américas antes del año 2005 y agrega que antes del siglo, deberá lograrse un progreso concreto.

2.3.1.2. Conceptualización de la Auditoría Financiera.

Hidalgo, J. (2010). Se entiende por auditoria al examen crítico, sistemático e independiente y selectivo de evidencias, de las operaciones financieras o hechos económicos acontecidos en la entidad, realizado con posterioridad, por auditores profesionales y especialistas, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, los resultados de sus operaciones financieras y el flujo de operaciones de un periodo determinado,

así como proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, están libres de errores materiales o fraude y han sido preparados de acuerdo a un marco de referencia de información financiera (NIIF). (Alvarez Illanes , 2015).

Auditoria, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Asimismo, significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo. (Sandoval Morales, 2012).

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de las expectativas del mercado. Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos. (Sánchez Curiel, 2006)

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que

incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (Sánchez Curiel, 2006)

Mautz y Sharaf investigadores de la filosofía de auditoría, afirman que existen cinco conceptos fundamentales de auditoría, los cuales son importantes para entender el papel que desempeña la auditoría en la vida de los negocios:

-) Evidencia suficiente y competentes
 -) Debido cuidado del auditor o esmero profesional
 -) Presentación adecuada de los Estados Financieros.
 -) Independencia mental, independencia de criterio
 -) Conducta ética profesional.
-
-) **Evidencia suficiente y competente.**

Hidalgo, J. (2010). "La evidencia incluye todas las influencias de la mente de un auditor con experiencia que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones, remitidas a él para su revisión". El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del control interno.

-) **Debido cuidado del auditor o esmero profesional**, se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El

ejercicio del debido cuidado o esmero profesional requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboraron en la realización del examen.

) **Presentación adecuada de los Estados Financieros.** La presentación adecuada se refiere a los siguientes tres conceptos de auditoría:

- Propiedad en la contabilidad
- Desglose adecuado
- Obligación de auditar

- Propiedad en la contabilidad.

Esto significa la conformidad con los principios contables generalmente aceptados, resulta útil abstraer de las prácticas contables aceptadas la esencia de los principios actualmente vigentes. Estos afectan fundamentalmente a dos áreas generalmente de contabilidad: la primera se puede denominar métodos contables; la segunda, presentación de los estados financieros de acuerdo al Reglamento de CONASEV. Los métodos contables incluyen aquellas prácticas tales como transacciones, la práctica de capitalizar el costo del activo de larga vida y su correspondiente depreciación, la utilización de ajustes por devengados y diferidos, la consideración de las existencias en la determinación del beneficio, los métodos de valoración de las existencias y similares. Para que la información sea fiable, es necesario seguir métodos contables internacionales. La presentación de los estados financieros se relaciona con las clasificaciones del balance

general, el tratamiento de ganancias o pérdidas inusuales en su presentación en el estado de ganancias y pérdidas y el desglose adecuado de pasivos contingentes, indicación de las bases de valoración en el balance y aspectos similares. Aunque se disponga de información fiable, una presentación no satisfactoria de los estados financieros puede ocultar información útil, o también ser una información que induzca a error y que sea engañosa.

- Desglose adecuado.

Este concepto consiste en la idea de que el auditor debe desempeñar su función en relación al desglose necesario de la información financiera para terceras personas: Inversionistas, proveedores, clientes, ejecutivos de la entidad, Bolsa de Valores, el Estado y público en general: información que servirá a cada uno para la forma de decisiones

- Obligaciones del auditor.

Cumplir con la ética profesional, presentando un dictamen respaldado por la experiencia, conocimiento y honestidad, asegurando a los lectores que su informe obedece a la aplicación de los principios y normas internacionales de auditoría.

) **Independencia Mental o Independencia de Criterio**, este punto está íntimamente relacionado con la norma de auditoría relativa a la personalidad del auditor "independencia de criterio o mental" que aplican en su trabajo los auditores independientes o sociedades de auditoría y siendo necesario que los auditores internos guarden cierto grado de independencia a fin de trabajar examinando las operaciones económicas

y financieras administrativas del ente económico, o institución gubernamental sin ningún tipo de influencia y prejuicios.

J) **Conducta Ética**, la conducta del auditor debe reflejar el cumplimiento de la ética profesional del Contador Público Colegiado, para garantizar a sus clientes con su opinión como profesional independiente.

Al respecto muchos investigadores, se han preocupado en buscar una definición adecuada, siendo la nota más saltante entre otros enfoques, los que a continuación se presentan, cuyos autores son muy conocidos en el mundo de la especialidad de auditoría.

Un Contador Público es contratado para emitir o hacer emitir una comunicación escrita que expresa una conclusión sobre la confiabilidad de una información escrita que es responsabilidad de un tercero. Luego de las definiciones por los diferentes autores y los diccionarios de la lengua castellana, es conveniente que lleguemos a una definición como conclusión del estudio sobre el concepto de Auditoría:

- *"La Auditoría, es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios, del sistema de control interno, mediante el conocimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no, de los estados financieros presentados por la administración, por el período o los períodos terminados".*

(JESÚS HIDALGO ORTEGA).

- *La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades relacionadas económicamente y otros acontecimientos. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos.*

(J.W. COOK, G.M. WINKLE).

Los Estados Financieros, y otros datos que debe solicitar el auditor, según la definición precedente, son los siguientes:

- a. Balance General (Estado de Situación Financiera).
- b. Balance de Comprobación (Hoja de Trabajo).
- c. Estado de Determinación de los Saldos Intermediarios de Gestión.
- d. Estado de Ganancias y Pérdidas
- e. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- f. Estado de Flujos de Efectivo.

El propósito del presente estudio no es presentar una lista entera de autores famosos, ni mucho menos dictar una cátedra al respecto, por el contrario, es solo el deseo de poner en relieve la importancia que tiene la auditoría para toda actividad económica y financiera, empresarial o institucional.

2.3.1.2.1. Objetivos que persigue la Auditoría.

COOPERS Y LYBRAND, definen el objetivo de la Auditoría como sigue:

"El principal objetivo de un trabajo de Auditoría, es permitir que el auditor llegue a estar en condiciones de informar fundadamente sobre la fidelidad y razonabilidad de la situación financiera que refleja el Balance de Situación, de los resultados que figuran en la cuenta de pérdidas y ganancias y de cualquier otra información que deban proporcionar los Estados Financieros".

Los **objetivos** de la Auditoria son múltiples, entre otros podemos señalar algunos:

- **La Auditoría tiene un gran efecto moral.** Las auditorías periódicas anuales tienen una influencia moral en los empleados y ejecutivos. La experiencia ha demostrado que con frecuencia la aparta de la inclinación al desfalco o a la malversación de fondos.
- **Transferencia de negocios.** El interesado en comprar un negocio, antes de cerrar la operación desea conocer datos y cifras exactas con relación al negocio, en este sentido una auditoría practicada a los Estados Financieros garantiza y asegura la venta.
- **Préstamos de Instituciones de Crédito.** Los préstamos bancarios, de instituciones de crédito, como COFIDE, BID, Bancos Comerciales, Bancos Estatales, etc., se obtienen con mayor facilidad si se presentan

- los Estados Financieros debidamente auditados por Contadores Públicos Colegiados o por una Sociedad de Auditoría.
- **Pérdidas por Incendio.** Los Estados Financieros certificados por Auditores Independientes o Sociedades de Auditoría, constituyen una gran ayuda para efectuar un ajuste adecuado por parte de los aseguradores.
 - **Accionistas.** La opinión de los Auditores Independientes o Sociedades de Auditoría, son el único medio que tienen los accionistas para asegurarse de que las cuentas presentadas en los Estados Financieros por los directivos responsables de la gestión empresarial son razonables o no.
 - **Las Empresas Públicas.** Bancos Asociados, requieren que sus estados financieros sean dictaminados por firmas de Sociedades de Auditoría en cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General. Este requerimiento por las instituciones mencionadas es anual para garantizar la veracidad y legalidad de los resultados económicos y financieros de la gestión empresarial y administrativa.
 - **Impuestos.** Teniendo en cuenta que los auditores independientes y Sociedades de Auditoría tienen conocimiento y experiencia de las disposiciones legales vigentes de nuestro país, respecto a los impuestos sobre la renta de personas naturales y jurídicas de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta Decreto Legislativo N° 774,

aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF, publicado el 08 de diciembre de 2004 y sus modificatorias, ampliatorias y conexas, por lo que son solicitados por muchos usuarios para preparar las liquidaciones de impuestos que adeudan al Estado. Estas liquidaciones son preparadas con facilidad, tomando como base los Estados Financieros Auditados.

- **Préstamos Internacionales.** Las Instituciones Internacionales en las cláusulas del contrato exigen que los Estados Financieros de las entidades deudoras sean dictaminados por auditores independientes o Sociedades de Auditoría a efecto de asegurar la correcta inversión de los fondos en proyectos, para los que fueron entregados los préstamos. Algunas Instituciones de Crédito que exigen el requisito señalado son: BID, BIRS, CAF, Banco Mundial, etc.

2.3.1.2.2. Propósitos generales de la Auditoría

Según Hidalgo, J. (2010) son propósitos de la auditoría:

- a) Garantizar la razonabilidad o no, de la situación financiera, económica y las utilidades de una empresa para conocimiento de:
- El propietario, socio o accionistas, comprendidos en la Ley General de Sociedades N° 26887.
 - Los gerentes, funcionarios o directores.
 - Los banqueros o inversionistas que hayan comprado títulos o valores, prestado fondos o descontado documentos o consideran la posibilidad de hacerlo.
 - Organismos gubernamentales y trabajadores en general.

- b) Determinar si el Sistema de Control Interno es o no adecuado y como consecuencia de esta situación pudiera descubrirse fraudes o malversaciones.
- c) Descubrir errores y recomendar la acción correctiva.

2.3.1.2.3. El Auditor

Hidalgo, J. (2010). Es aquella persona que lleva a cabo una auditoria, capacitado con conocimiento necesario para evaluar la eficacia de una empresa.

El auditor debe reunir, para el buen desempeño de su profesión características como: sólida cultura general, conocimiento técnico, actualización permanente, capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario, creatividad, independencia, mentalidad y visión integradora, objetividad, responsabilidad, entre otras. Además de esto, este profesional debe tener una formación integral y progresiva.

- Ética Profesional

La ética profesional del auditor, se refiere a la responsabilidad del mismo para con el público, hacia los clientes y colegas y los niveles de conducta máximos y mínimos que debe poseer.

A tal fin, existen cinco (5) conceptos generales, llamados también "Principios de Ética" las cuales son:

) Independencia, integridad y objetividad.

-) Normas generales y técnicas.
-) Responsabilidades con los clientes.
-) Responsabilidades con los colegas.

Responsabilidad del auditor por asuntos fuera del período de la auditoría.

Además de la responsabilidad del auditor por asuntos durante el período bajo examen, también tiene la responsabilidad de hacer conocer en su informe cualquier asunto significativo, que se encuentre durante su examen perteneciente a otros períodos. Generalmente, estos asuntos pertenecen al período previo o al período siguiente del período bajo examen. Por ejemplo, el auditor puede encontrar por casualidad alguna información pertinente al período previo que afecta una cuenta de activo de la entidad al primer día del período.

Más común es la ocurrencia de una operación financiera, reorganización u otro asunto significativo en la etapa después del período bajo examen que debe mencionar el auditor en su informe para que éste sea completo.

En la profesión contable es costumbre que el auditor revise todas las operaciones financieras significativas de la entidad desde el fin del período bajo examen hasta su último día de trabajo en el campo con fines de incluir en el comentario de su informe cualquier dato sobre cambios significativos en las operaciones o la situación financiera.

En fin, cualquier conocimiento del auditor de importancia sobre la entidad bajo examen debe ser incluido en el informe prescindiendo de si ocurrió durante el período bajo examen o no.

2.3.1.2.4. Planeamiento de la Auditoría.

Hidalgo, J. (2010). El planeamiento de la Auditoría es un proceso mediante el cual el auditor establece los objetivos y metas que debe lograr en su examen de los Estados Financieros de la entidad auditada, en este sentido es un plan de ejecución detallado y cuantificado o valorizado.

Como primera acción es el conocimiento de Empresa Cliente planeamiento del proceso de Auditoría es establecer los procedimientos que se deberán aplicarse en el examen de los Estados Financieros, a fin de obtener hallazgos y llegar a conclusiones relevantes e importantes y objetivos que sirvan de sustento a la opinión que se emitirá sobre la razonabilidad o no de los Estados Financieros examinados.

Como segunda acción del planeamiento es: obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno de la entidad; determinar y programar el alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear, supervisar y controlar el trabajo por realizar en función a los objetivos y plazos determinados; estimar el tiempo necesario y el número de personas con las que se debe trabajar; cumplir con las normas técnicas, procedimientos y las Normas Internacionales de Auditoría y otros de acuerdo a la naturaleza de la entidad a auditarse.

) **La importancia de la preparación**

La preparación del auditor para efectuar la auditoría es sumamente importante. Un planeamiento previo adecuado, tiene las siguientes ventajas:

- a. Permite al auditor familiarizarse con la entidad bajo examen, su organización, fines, personal, los tipos de problemas que sería probable encontrar y la legislación y reglamentación aplicable a la entidad.
- b. Maximiza el uso del tiempo disponible.
- c. Asegura una adecuada planeación y programación de la auditoría.
- d. Permite al auditor familiarizarse con la entidad antes de visitarla evitando al parecer que no conoce los fines y operaciones de la entidad.
- e. Evita la aplicación de procedimientos de auditoría o labores del auditor innecesario.
- f. Permite una evaluación preliminar del sistema financiero y del sistema de control interno.

Durante el período de preparación el auditor debe tomar notas sobre cualquier asunto que es necesario aclarar o pedir más información antes de empezar la auditoría.

) **Revisión de Auditorías anteriores.**

El primer paso en la preparación para la auditoría es la revisión del informe de auditoría del año previo, los papeles de trabajo relacionados, y el archivo permanente de la empresa auditora referente a la entidad bajo revisión. Una revisión de otros informes de auditoría de años anteriores también es útil, especialmente si el auditor no conoce la entidad, por ser nuevo en la empresa auditora.

El archivo permanente suministra los datos relativos a los elementos constantes de la empresa acumulados durante auditorías anteriores, inclusive las funciones y objetivos de la entidad, un organigrama, copias o referencias a toda legislación y reglamentación interna de la entidad y otra información básica que no varía de año a año

Los papeles de trabajo proporcionan al auditor una visión de la auditoría del año previo, el programa seguido, las variaciones necesarias en el programa, el grado encontrado de control interno, las notas y observaciones del auditor, problemas encontrados, etc.

El informe del año previo y los de otros años anteriores suministran al auditor los resultados de los exámenes previos y los hallazgos y recomendaciones significativos.

En la planeación del programa de auditoría y determinación del alcance de trabajo, el auditor debe tomar en cuenta la probable necesidad de concentrar más esfuerzos en los campos problemáticos mencionados en el informe del año previo y evidente según los papeles de trabajo.

Si el auditor anterior efectuó labores en un campo específico sin encontrar muchos errores, es obvio que se puede minimizar las labores en este campo y concentrar el examen en otros.

Al revisar las respuestas al cuestionario sobre control interno del año pasado y las observaciones en el campo de control interno del informe de auditoría del año previo, el auditor puede conocer el grado de confiabilidad del sistema de control interno que se va a encontrar en la entidad. Por supuesto, se espera que se haya mejorado el sistema de control interno desde la auditoría previa.

) Revisiones legales y reglamentarias

El auditor ya debe conocer bien además de las disposiciones legales vigentes contables, las provisiones legales generales sobre las operaciones financieras, especialmente las siguientes:

- a. Las directivas técnicas para la formulación de los presupuestos de la entidad bajo examen, sobre la base del memorándum de trabajo.
- b. Normas básicas para la contabilización integral de las transacciones económicas y financieras de la Entidad. Las disposiciones legales vigentes que atañen a la entidad de acuerdo a la naturaleza de su actividad.
- c. Escritura Pública y Estatuto de la Entidad.
- d. Manuales y Reglamentos Internos de la Entidad.

Como parte de su preparación para la auditoría el auditor debe estudiar cualquier otra legislación o reglamentación externa específica pertinente a la administración financiera de la entidad. Por ejemplo, sobre los pagos de los impuestos, el auditor tiene que familiarizarse sobre los impuestos y los reglamentos aplicables, o si la entidad bajo revisión es una universidad, el auditor tiene que conocer la legislación y reglamentación sobre las universidades, etc.

En caso de las entidades públicas, funcionan bajo y por autoridad de estatutos básicos o leyes orgánicas, que gobiernan su sector o pliego. Es claro que el auditor tiene que conocer esta legislación básica, así como cualquier reglamentación básica vigente en todo aspecto tocante a la administración financiera.

Normalmente, el archivo permanente contiene notas y resúmenes de los puntos significativos para el auditor de tal legislación y reglamentación emitida durante el último año.

Toda acumulación, revisión y anotación de legislación y reglamentación externa debe ser efectuada por el auditor antes de visitar la entidad bajo examen. Bajo ninguna circunstancia debe solicitar el auditor opinión jurídica de la entidad. De igual manera, para cualquier pregunta o interpretación de tales leyes y reglamentos, el auditor debe dirigirse a los asesores legales de la Sociedad de Auditoría para aclarar su punto de vista.

El archivo permanente de la entidad bajo revisión también debe contener copias de la reglamentación interna de la entidad, vigente

durante el período de la auditoría previa. Así el auditor puede revisar esta reglamentación también antes de visitar la entidad, siendo necesario durante el trabajo en el campo ponerse al día con cualquier nuevo reglamento emitido después de la auditoría previa.

) **Elaboración del programa de Auditoría.**

El programa de auditoría es un esquema detallado del trabajo por hacer y el procedimiento para efectuar una auditoría específica. Es necesario que el programa de auditoría sea elaborado con una adaptación a las necesidades de la entidad bajo revisión. Por eso es importante por medio de su revisión de las auditorías anteriores y de la legislación y reglamentación aplicable.

La elaboración del programa de trabajo de la auditoría bien planeado es una responsabilidad del auditor, que tiene casi la misma importancia que la redacción del informe.

Es sumamente importante que el trabajo de la auditoría sea bien planificado, que todos los aspectos de importancia sean examinados y que los auditores utilicen mejor su tiempo disponible. De igual manera, es importante también que no se incluya en el programa de auditoría procedimientos innecesarios de poca importancia.

El programa de auditoría es concebido por el auditor encargado de la comisión de auditoría. Es a la vez, una lista de instrucciones detalladas para los auditores que integran la comisión y un resumen del trabajo por hacer.

Los procedimientos son redactados en forma tal que pueden ser seguidos por los auditores miembros de la comisión muchas veces sin explicación oral.

El programa de auditoría forma parte de uno de los más importantes papeles de trabajo de la auditoría porque presenta el diagrama seguido por la comisión de auditoría, y el alcance de sus labores. Además, sirve como constancia de la realización efectiva de las etapas de auditoría prevista.

El programa de auditoría adecuadamente elaborado incluirá no solamente lo que ha de hacerse, sino también columnas para las iniciales del auditor que lo hace, la fecha del trabajo y en el caso de pruebas selectivas el período cubierto u otra información sobre la selección del muestreo. De tal manera el programa de auditoría, provee, durante el período de la realización de la auditoría, una constancia del trabajo a ser realizado y del trabajo ya efectuado.

) Elaboración del cuestionario sobre Control Interno

El otro documento que se debe elaborar antes de iniciar la auditoría es el cuestionario sobre control interno. Este cuestionario tiene casi la misma importancia que el programa de auditoría, si es adecuado o si es necesario modificarlo.

Este cuestionario consiste en una serie de preguntas elaboradas por el auditor que serán contestadas por los funcionarios y empleados de la entidad bajo examen al principio de la auditoría.

Las preguntas se desarrollan fundamentadas sobre los procedimientos de control interno. En muchos casos se pueden aprovechar los cuestionarios uniformes ya impresos (tales como el parte del cuestionario sobre efectivo en caja y bancos, por ejemplo). Sin embargo, el auditor debe añadir preguntas adicionales de acuerdo a las operaciones determinadas de la entidad.

Normalmente, basado en el conocimiento de su preparación anterior, el auditor puede reunir las partes aplicables de cuestionarios uniformes sobre los campos de control interno pertinentes a la entidad bajo revisión. Por ejemplo, si la entidad no mantiene inventarios, no es necesario usar la parte del cuestionario sobre inventarios. Algunas de las preguntas uniformes sobre control interno no serán aplicables a la entidad y en respuesta a éstos se marca "N.A" (no aplicable). De igual manera, el cuestionario uniforme no contendrá todas las preguntas necesarias y el auditor después de revisar el cuestionario debe añadir preguntas adicionales consideradas necesarias.

) Entrevista con el Contador General

Como primer paso en el campo, el auditor encargado de la comisión de auditoría debe solicitar a la Gerencia una entrevista con el Contador General de la entidad bajo revisión. El propósito principal de esta reunión es establecer relaciones de cooperación y colaboración entre el personal contable de la entidad y la comisión de auditoría. El auditor debe presentar la credencial que establezca

la calidad de auditor de la Sociedad de Auditoría y explicar el propósito de la auditoría.

En su primera visita a la entidad el auditor debe aprovechar de esta entrevista para pedir toda la información necesaria para conocer las funciones programadas, operaciones y personal de la entidad. Debe pedir cualquier aclaración o mayor información basada en sus notas de preparación para la auditoría.

Es de suma importancia que el auditor pregunte al Contador General cuáles son sus problemas principales, cuáles son las áreas débiles de contabilidad y control interno, etc. obteniendo así información importante para el desarrollo de la auditoría.

Es importante que se establezca que el auditor ha venido para ayudar al Contador General a mejorar su sistema contable. Muchas veces los contadores responsables conocen sus problemas, pero debido a la presión de su trabajo no encuentran tiempo disponible para solucionarlos y siguen la misma rutina. Si el contador tiene alguna pregunta sobre la auditoría, el auditor puede responder en esta conferencia.

El auditor debe confirmar el organigrama de la entidad de acuerdo con el archivo permanente de la Sociedad de Auditoría o si existe cambios pedir o elaborar un organigrama de la estructura vigente de la entidad. Debe establecer sus relaciones con el Contador General de la entidad para tener acceso a él en cualquier ocasión de necesitar más información.

Cuando sea posible, el auditor supervisor de la auditoría debe asistir a esta reunión, pero debe permitir al auditor jefe de la comisión de auditoría tomar el liderazgo de las discusiones.

En esta conferencia el auditor debe preguntar al Contador General si hay algún empleado de sospecha, de desconfianza, o alguna área de sospecha, de infidelidad, donde los auditores deben poner especial atención.

Al término de la reunión, el auditor debe presentar a los otros auditores y ayudantes que forman la comisión, estableciendo que cualquier contacto con el Contador General o altos funcionarios de la entidad serán por medio del auditor jefe de la comisión, pero que los otros auditores tendrán contactos directos con el personal financiero en general.

) Conocimiento de la empresa

Al principio del trabajo de auditoría en el campo es importante para la preparación de los miembros de la comisión de auditoría conocer la entidad, sus funciones, su personal y sus oficinas. Así, si es su primera visita a la entidad, la comisión de auditoría debe hacer un breve recorrido de vista panorámica de la entidad bajo auditoría con un empleado que pueda explicar todas las operaciones y responder a las preguntas generales.

En este recorrido los auditores deben poner especial atención a las oficinas financieras y las vinculadas con la administración financiera. Deben familiarizarse con los registros y archivos

financieros, la división de labor financiera, el flujo de trabajo en general, el uso de equipo informático y la ubicación física de las oficinas.

Durante este recorrido los auditores deben observar cualquier operación o procedimiento raro o peculiar que merezca una revisión más detallada.

Por supuesto, si la entidad es muy grande o tiene operaciones en varios sitios no es necesario que los auditores conozcan todas sus oficinas y operaciones en esta etapa de preparación.

) Política y Reglamentación Interna

El auditor encargado de la comisión de auditoría ya conoce la política de la empresa auditora donde presta sus servicios y en consecuencia debe ejecutarse a ello en su actuación de la entidad bajo examen.

También conoce ya la política interna y reglamentación interna hasta la fecha de la auditoría anterior. Su próximo paso es ponerse al día en los cambios en política interna y cualquier reglamentación interna que se ha emitido desde la auditoría anterior. Esta información se obtiene por medio de indagaciones dirigidas al Contador General y a la oficina de Asesoría Jurídica de la entidad.

El auditor debe escudriñar toda reglamentación o normas, aunque sean técnicas para saber si contienen provisiones aplicables a las finanzas o al sistema financiero. En esta etapa el auditor pondrá al día el archivo permanente de la Empresa Auditora.

) Método de contabilidad

Es importante conocer al principio de la auditoría el método de contabilidad de la entidad. El auditor debe determinar también si la entidad controla los compromisos dentro del sistema contable o de otra manera. Más tarde el auditor tiene que formarse una opinión acerca de si es o no adecuado el método contable aplicado para fines de control de la administración financiera y emisión de informes financieros de la entidad.

) Período o períodos de los Estados Financieros

A la iniciación de la auditoría el auditor conoce perfectamente el período o períodos a que corresponden los estados financieros a examinarse de la entidad sujeta a auditoría. Normalmente un periodo es de un año calendario o ejercicio económico del primero de enero al 31 de diciembre. Sin embargo, a veces hay excepciones especialmente en el caso de empresas que culminan sus operaciones en diferentes fechas a las demás entidades. Ej.: empresas agroindustriales que obedecen a campañas agrícolas.

) Revisión de la estructura organizacional y de personal

Una revisión detallada de la estructura organizacional real de la entidad es otra etapa importante para la preparación de la auditoría. Muchas veces la organización verdadera es distinta de la organización teórica según el organigrama. Muchas veces los funcionarios no delegan la autoridad necesaria a los responsables que integran la organización con el resultado de una administración caótica. Cambios frecuentes en la estructura organizativa de la

entidad causan problemas y malentendidos de responsabilidad y autoridad.

Una entidad bien administrada tendrá un manual administrativo que incluirá además de un organigrama y descripción de las funciones de las unidades organizativas de la entidad, descripciones de cargos de todos los funcionarios y toda clase de empleados y descripciones del flujo de trabajo ilustrativos.

Lamentablemente, pocas entidades mantienen al día un manual administrativo y en la mayoría de los casos el auditor tendría suerte si encuentra un organigrama bien elaborado.

A falta de un manual administrativo, el auditor debe comparar el organigrama suministrado por la entidad, con la realidad de la estructura organizativa y tomar nota de las diferencias. Debe elaborar para el archivo permanente de la institución, papeles de trabajo que muestren al máximo posible las responsabilidades de las unidades organizativas de la entidad y el flujo de trabajo. Para todos los órganos de asesoramiento, apoyo, de línea y todas las unidades organizativas que la componen, se debe elaborar descripciones de operaciones y responsabilidades, descripciones breves de los cargos de funcionarios, jefes de oficina y otros empleados financieros importantes y flujogramas de las operaciones financieras generales. El propósito de esta revisión de la organización es permitir una visión de toda la organización con énfasis en la administración de la entidad.

Al mismo tiempo el auditor debe obtener datos sobre la experiencia previa y educación del personal financiero y contable importante, con fines de evaluar su capacidad de acuerdo al grado del producto de sus labores.

) **Revisión del Sistema Contable**

De importancia primordial en la preparación para la auditoría es la revisión del sistema contable de la entidad bajo auditoría. Casi toda la evidencia sobre la cual el auditor basa su dictamen y toma sus opiniones relativas a las operaciones financieras de la entidad es producto del sistema contable.

El auditor debe revisar el manual de contabilidad de la entidad tomando nota de sus deficiencias y áreas problemáticas. Si no existe un manual contable es muy probable que el sistema contable se encuentre deficiente. El auditor debe revisar cualquier plan general del sistema contable que sea disponible y debe conseguir una copia como mínimo del plan de cuentas vigente. Si existe un manual contable, el auditor tiene que determinar (1) si el manual es adecuado: y (2) si el sistema contable es manual o computarizado

Si no hay disponibles flujogramas de transacciones financieras, el auditor tendrá que esbozar el flujo del sistema contable. Debe inspeccionar todos los libros de entrada original, el mayor general, los mayores auxiliares y cualquier otro libro o registro auxiliar. También debe conocer el sistema de archivar la documentación

contable y revisar algunos comprobantes de ingresos y egresos para determinar los métodos aplicados.

En esta etapa, el auditor debe formarse una opinión preliminar sobre el sistema contable. Debe determinar la suficiencia de los libros, registros y documentos contables para fines de control contable y elaboración de informes financieros. Debe cerciorarse de que (1) los libros contables se lleven al día; (2) los asientos se registren en orden cronológico; (3) los documentos respaldantes a transacciones financieras se archiven lógicamente; (4) los libros sean sencillos, claros y legibles; (5) exista información financiera suficiente para fines contables; y (6) los estados financieros mensuales se elaboren oportunamente. Y si es computarizado que los listados estén debidamente organizados y legados y que permitan su revisión.

El auditor debe elaborar un papel de trabajo que contenga los detalles de los libros, registros, mayores y formularios contables, incluyendo la información siguiente:

- a. Título del libro, formulario, mayor y su legalización, etc.
- b. Fecha de inicio de registro de operaciones
- c. Propósito y uso.
- d. Descripción del contenido
- e. Otros libros, formularios, mayores que utilizan como fuente de información.

f. Documentos fuentes de asientos u otra fuente de información registrada.

g. Nombre y cargo del empleado encargado de llevar el libro o llenar formularios, etc.

h. Notas del auditor sobre formato, uso, suficiencia, etc.

A este papel de trabajo el auditor debe adjuntar ejemplares en blanco de los formularios contables disponibles.

Si durante esta revisión el auditor encontrara cualquier libro o mayor no al día y balanceado debe discutir la situación de inmediato con el Contador general de la entidad pidiendo que se le complete sin demora. Si se determina que casi ninguno de los libros y mayores está al día y no han sido cerrados, será imposible una auditoría a los estados financieros.

La revisión del sistema contable se debe hacer al principio del trabajo en el campo porque si los libros contables no están en orden se imposibilitarían las labores de los auditores.

) **Revisión de los informes financieros**

Paralelamente a la revisión del sistema contable el auditor debe revisar el sistema de informes financieros. Una entidad bien administrada, elaborará no sólo los estados e informes financieros exigidos por las disposiciones legales vigentes, sino también elaborará informes financieros mensuales para la toma de decisiones

de la alta dirección de la empresa. Un buen administrador de empresas exigirá tales informes oportunamente cada mes.

La falta de elaboración de informes financieros internos evidencia una administración débil de la entidad. El auditor debe revisar todos los informes financieros internos de la entidad tomando nota de su contenido, suficiencia y utilidad y haciendo observaciones con respecto a las áreas de necesidad obvia de examen como parte de la auditoría.

Este examen de informes financieros ayuda al auditor a conocer las operaciones de la entidad más profundamente antes de iniciar sus labores de auditoría.

) **Revisión del Sistema de Control Interno**

"El examen del control interno es la base fundamental sobre la que se apoyan la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas de los registros de contabilidad, y de los demás procedimientos de auditoría que se aplican en cada caso, sobre cada uno de los aspectos".

Si el auditor pudiera examinar cada documento, cada asiento, cada operación financiera de la entidad en detalle, el examen de control interno no tendría gran importancia en la auditoría. Lamentablemente, el crecimiento en tamaño de las empresas y el volumen de sus operaciones imposibilita la auditoría detallada de todas las transacciones financieras. Es necesario que el auditor

acepte muchas transacciones sin examinarlas porque confía en el sistema de control interno sobre tales transacciones.

Si el sistema de control interno es deficiente o inadecuado, el único método de efectuar la auditoría es examinar todo en detalle, procedimiento que normalmente es imposible debido a su alto costo y la falta de personal; la única alternativa en tal situación es que el auditor deniegue dar una opinión sobre la entidad bajo examen. Cuando el auditor tiene que denegar su opinión su informe es de poco valor.

Por lo tanto, es de importancia suprema que las entidades tengan sistemas adecuados de control interno.

La revisión del sistema de control interno como parte de la preparación para la auditoría tiene el fin de permitir al auditor evaluar el grado de control vigente para que se puedan hacer los ajustes necesarios al programa de auditoría.

Cuando el control interno esté débil es necesario ampliar el alcance de la auditoría en las áreas de contabilidad.

En las etapas de revisión de la estructura organizativa y de personal, revisión del sistema contable y el recorrido de la entidad, el auditor ha estado observando el sistema de control interno. Además de estas observaciones el método más efectivo de revisar el sistema de control interno al principio de la auditoría es el empleo del cuestionario sobre control interno anteriormente descrito. En esta etapa preliminar el auditor llena las respuestas al cuestionario

mientras obtiene la información por medio de las personas responsables de los distintos campos de trabajo.

Sí el auditor encuentra cambios en las operaciones a nuevas funciones, debe ampliar el cuestionario según sea necesario mientras lo aplica.

Después de haber aplicado el cuestionario sobre control interno, el auditor tiene un conocimiento amplio del sistema de control interno según sea descrito por los empleados de la entidad. Si hay un manual contable, el auditor ya puede comparar el sistema de control interno como debe ser según el manual con su descripción según los empleados. Luego el auditor debe revisar el programa de auditoría y determinar si, basado en su información sobre el control interno, debe ampliar o modificar el programa.

Durante el resto de sus labores de auditoría, el auditor tiene que vigilar que los procedimientos de control interno se apliquen en la práctica.

) **Revisión de informes de Auditoría Interna**

La auditoría interna es una parte del sistema de control interno, pero debido a su importancia se considera separadamente. Cuando la entidad bajo examen es tan grande que mantiene un equipo de auditores internos, el auditor Jefe de Equipo debe revisar los informes de las auditorías internas en el principio de la auditoría. Así puede conocer el alcance del trabajo de los auditores internos, los problemas encontrados por ellos y sus conclusiones y

recomendaciones. Esta información puede ser muy útil para el auditor en su intento de conocer al máximo posible lo relativo a las operaciones financieras de la entidad. Los informes de auditoría interna también pueden señalar al auditor qué campos específicos necesitan más atención y qué campos necesitan menos. Durante su auditoría el auditor revisará con más detalle el trabajo de los auditores internos.

En esta etapa, una conferencia con el jefe de los auditores internos puede ser útil para el auditor permitiendo preguntas sobre los campos que los auditores internos consideran débiles.

) Documentación permanente para auditorías futuras

Durante todo el curso del período preparatorio descrito en este capítulo el auditor debe haber puesto al día el archivo permanente de la Sociedad de Auditoría. Toda información básica como cambios en la estructura organizativa, reglamentación interna nueva, manuales nuevos etc, debe estar incluida en el archivo permanente para que la empresa auditora tenga en cualquier momento amplia información básica sobre la empresa examinada. Esta información básica se usará principalmente en auditorías futuras de la misma entidad.

) Toma de conocimiento de los informes de auditorías anteriores a los estados financieros en proceso de examen

Es importante enterarse de las principales observaciones, presentadas en la Carta de recomendación, como resultado de

evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, para tomar la información y verificar su implementación de las recomendaciones, si así fuera el caso. En todo caso estará el auditor del estado de la Empresa de acuerdo al informe mencionado.

2.3.1.2.5. El Programa de Auditoría.

- Definición

Hidalgo, J. (2010). El Programa de Auditoría ha sido definido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos como "un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar". Es el resultado de la planificación adecuada según las circunstancias. Presenta etapa por etapa los procedimientos detallados del trabajo del auditor. Describe, con mayor o menor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría. En realidad, es el plan estratégico del auditor. Para nuestros fines, definamos el programa de auditoría en los términos siguientes: (p. 277)

"El programa de Auditoría es un conjunto de procedimientos, es un esquema detallado del trabajo por hacer y le sirve de guía al auditor para efectuar una auditoría específica". La redacción del programa o procedimientos tiene como característica plantear como una orden por escrito, para que ejecuten los miembros de la comisión de auditoría.

- Propósitos del Programa de Auditoría

El programa de trabajo de la auditoría tiene dos fines importantes:

- a. Servir como una guía de procedimientos, a ser aplicados durante el curso de la auditoría.
- b. Servir como un registro de la labor de auditoría evitando así olvidarse de aplicar algún procedimiento.

Por lo tanto, el programa de auditoría constituye un plan de estrategia para los auditores y al mismo tiempo permite el registro por escrito del logro de cada etapa o procedimiento en el proceso de la auditoría.

- Ventajas de un programa adecuado de Auditoría

Las ventajas de un programa de auditoría debidamente planificados son los siguientes:

- a. Fijar la responsabilidad por cada procedimiento de auditoría.
- b. Efectuar una distribución lógica del trabajo entre los miembros del equipo de auditoría y una coordinación de labores de los distintos auditores asistentes y auxiliares.
- c. Establecer una rutina de trabajo económica y eficiente.
- d. Hacer hincapié en los procedimientos esenciales para cada entidad bajo examen según la situación.
- e. Ayudar a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- f. Servir como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuras auditorías de la misma entidad.

- g. Facilitar la revisión del trabajo.
- h. Asegurar una adherencia a los principios de auditoría y contabilidad.
- i. Respalda con documentos el alcance de la auditoría.
- j. Proporcionar las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado, cuando fuere necesario.

- Responsabilidad del auditor por el programa de Auditoría

La elaboración del programa de auditoría es una responsabilidad del auditor, casi tan importante como la redacción del informe. Es esencial que el programa de auditoría sea elaborado por el auditor encargado del equipo de auditoría basándose en su preparación. Es importante también que el auditor supervisor revise el programa, evaluando su suficiencia, basándose en su experiencia y conocimiento y que el auditor jefe de repartición lo apruebe. Sin embargo, la responsabilidad primordial por el programa de auditoría, su contenido y su ejecución, están en las manos del auditor encargado del trabajo en el campo, el cual no solo se encarga de distribuir la labor y velar por el logro del programa, sino también de evaluar de manera continua la pertinencia y suficiencia del programa, efectuando revisiones o ajustes en el mismo, cuando lo considere necesario bajo las circunstancias.

- Flexibilidad del programa de Auditoría

Una vez aprobado por el socio principal de la Empresa Auditora o Auditor independiente, el programa de auditoría no debe ser considerado

fijo e incambiable. Es muy importante que el programa de auditoría sea flexible. Las circunstancias cambian, aún de un año a otro. Puede ser que algunos procedimientos planeados no sean suficientes o necesarios debido a cambios en las circunstancias o en el sistema contable.

El auditor encargado de la auditoría tiene que revisar y reajustar el programa, una vez en marcha, según lo que encuentre en el curso de la auditoría. Puede encontrar nuevas cuentas bancarias, nuevas cuentas registradas, etc. que requieren procedimientos adicionales. Puede encontrar mejoras en los sistemas contables y de control interno que permitan una reducción en el volumen de las pruebas originalmente programadas. El auditor debe vigilar los cambios de situación que requieren revisiones o reajustes significativos para ser discutidos, y aprobados por el auditor supervisor.

- Coordinación de los procedimientos de Auditoría

La auditoría de una entidad, aunque sea de tamaño medio, requiere la aplicación de diferentes procedimientos de auditoría, algunos sencillos y otros complejos. En muchos casos la labor de auditoría se realiza durante un largo período de tiempo e intervienen en ella varios auditores con distinta experiencia y especialidad. El auditor encargado del examen utiliza el programa de auditoría como un instrumento para facilitar la coordinación de los procedimientos de auditoría. Las distintas etapas se organizan y el logro de cada una se registra de modo que puede tenerse cierta seguridad de que no se omitan procedimientos importantes y se

evite la duplicidad de funciones de varios miembros del equipo de auditoría.

- Distribución del trabajo

El auditor encargado del examen a los Estados Financieros señala las partes o secciones del programa de auditoría a ser logrado por los distintos miembros del equipo de auditoría según su habilidad y experiencia. El auditor mismo realiza pruebas y verificaciones según el programa. Al lograr una etapa o procedimiento según el programa, el auditor o auxiliar registra sus iniciales significando el logro de tal instrucción.

Muchas veces los asistentes auxiliares de auditoría no tienen mucha experiencia en auditoría. Algunos no están familiarizados con los métodos ni con las situaciones prácticas. Por lo tanto, el programa de auditoría debe ser redactado en forma tal, que un auxiliar de auditoría con poca experiencia pueda saber exactamente lo que se espera de él. Es importante que las instrucciones del programa de auditoría sean claras, lógicas y fáciles de comprender.

Las instrucciones del programa de auditoría deben ser específicas. Por ejemplo: "sume y compruebe las cifras de los libros de ingresos correspondientes a los meses de marzo, julio y diciembre e investigue todos los asientos hasta el mayor general". Las instrucciones no deben ser demasiado generales o poco precisas como por ejemplo "revise el libro de ingresos". Deben ser claras y definidas para evitar malentendidos, preguntas innecesarias y pérdidas de tiempo.

2.3.1.2.6. PROCESO DE AUDITORIA - EJEMPLIFICADO.

Introducción

Hidalgo, J. (2010). La auditoría empieza con la reunión de apertura en las instalaciones donde se realizará, e incluye la recolección y análisis de la información existente. En esta reunión se deben revisar las siguientes situaciones: presentar al equipo auditor y sus responsabilidades, identificar la contraparte de la empresa, definir las áreas a auditar, solicitar copias de los documentos de referencia necesarios, establecer reglas para la auditoría, revisión del programa de auditoría y arreglos administrativos.

En otras palabras esta fase involucra básicamente la recopilación de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre los asuntos más importantes para la realización de pruebas y análisis de las evidencias, para asegurar el éxito de la auditoría; de este modo acumular bases suficientes para la formulación de observaciones, conclusiones y/o recomendaciones efectivas y debidamente respaldadas, así como para acreditar haber llevado a cabo el examen, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos.

También en esta fase se aplican procedimientos y técnicas de auditoría que comprenden: pruebas y evaluación de controles, identificación de hallazgos, desarrollo de observaciones (incluyendo condición, criterio, causa-efecto, y evaluación de comentarios de la entidad) y comunicación de los resultados a los funcionarios responsables de la empresa evaluada.

Las evidencias objetivas que necesita el auditor las debe buscar en base a indicadores que estén fuera de lo normal, en ello es fundamental que el auditor esté bien informado acerca de los objetivos generales y específicos que la empresa se ha propuesto en su planificación estratégica con el objetivo de estar seguro de que las evidencias que posee son las más correctas para la realización de su trabajo. Para obtener estas evidencias el auditor puede utilizar diferentes medios tales como: entrevistas con los ejecutivos y empleados que desarrollan sus actividades en el área a auditar, observación, revisión de documentos y registros de los índices de gestión que posee la empresa, leyes, reglamentos internos, memorias, informes o cualquier otra fuente de información que ayude a obtener el conocimiento total del objetivo a ser revisado.

A. Conceptos y principios relacionados.

Los indicadores de rendimientos y los factores de éstos son los primeros en ser evaluados al iniciar una auditoría, ya sean cualitativos o cuantitativos; deben proporcionar al auditor un indicio sobre el grado de eficiencia, economía y efectividad de la ejecución de las operaciones de una empresa.

- Indicadores cualitativos.

Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración.

- Indicadores cuantitativos.

Lo primero que deberá determinar el encargado de la auditoría es si el ente auditado ha desarrollado un sistema de medición del rendimiento. Si la administración del ente no ha desarrollado dicho sistema deberá realizarlo el auditor. Para ello deberá desarrollar una batería de indicadores de gestión, debiendo decidir; ¿qué datos reunir?, ¿cómo reunirlos?, ¿cómo asegurar su confiabilidad?

- Indicadores de gestión.

Mediante el empleo de estos indicadores se busca asegurar la veracidad y confiabilidad de los antecedentes reunidos y confirmar que la información obtenida responda a la realidad de la empresa o al área de estudio, debiendo el encargado definir el nivel de verificación que se estima necesario. Los cálculos y las pruebas sustantivas en papeles de trabajo respectivos son también importantes. Las normas de rendimiento, que se refieren a mediciones cuantitativas o cualitativas del que se considera como el nivel deseado o esperado de una actividad, resultan fundamentales.

- Análisis y evaluación de evidencias.

Una vez determinadas las desviaciones cualitativas y cuantitativas respecto de los indicadores. El auditor deberá analizar y evaluar las evidencias para desarrollar como parte del planeamiento y determinar los hallazgos.

La evidencia y hallazgos reunidos en la fase anterior, analizados y evaluados, permiten al auditor tener un panorama preciso de la realidad a ser auditada y poder, en consecuencia, contrastarlo con un diagnóstico

preliminar. Los hallazgos responden a la pregunta crítica de cuan bien o mal está funcionando una actividad empresarial.

B. Los contactos iniciales y el cuestionario base de la preparación de propuestas.

En esta fase se inicia el proceso de auditoría de los estados financieros. Es fundamental porque sirve de base para desarrollar las propuestas de servicios profesionales. Las invitaciones para presentar propuestas de servicios profesionales de auditoría se reciben de manera directa o indirecta.

Antes de presentar una propuesta de servicios profesionales, el auditor debe hacer una evaluación de las operaciones de la empresa, es decir debe diseñar un formato especial que contenga un cuestionario que le permita obtener, en una entrevista con el cliente potencial, el volumen de operaciones de la empresa, que le permita calcular aproximadamente el alcance del trabajo a realizar, plazos y honorarios.

C. Invitación

Las invitaciones para presentar las propuestas de servicios profesionales de auditoría se reciben de manera directa e indirecta.

- Invitación indirecta. Esta clase de invitación se realiza, principalmente a través de medios de comunicación escrita, especialmente en el Diario Oficial y en los diarios de mayor circulación. A continuación, presentamos un ejemplo de una invitación indirecta:

GRAFICO N° 01

COOPERATIVA AGRARIA AZUCARERA CHICLAYO LTDA. CONCURSO DE AUDITORES EXTERNOS

Se invita a las Sociedades de Auditores Externos a presentar propuestas de honorarios a todo costo, para dictaminar los estados financieros correspondientes al ejercicio económico 2011.

Los postulantes deberán:

- Adjuntar la constancia de habilitación del Colegio de Contadores Públicos de Lima.
- Experiencia en empresas..... (Según la necesidad de la empresa).

Presentar propuestas en sobre cerrado a nombre del Consejo de Vigilancia de la Cooperativa «Chiclayo Ltda».

Lima : Jr. Azángaro 987 Ofic. 999.

Teléfono : 427-9539.

Chiclayo : Av. Las Industrias 110.

Teléfono : 034-555555. Anexo 9.

Fecha de

Presentación : Hasta el 15-04-06.

- Invitación directa. Esta clase de invitación se realiza a través de cartas que envían los clientes potenciales, ya sea por recomendación de un cliente satisfecho, o como resultado de la relación iniciada con los accionistas, directores y gerentes de las empresas. A continuación, presentamos un ejemplo de una invitación directa:

GRAFICO N° 02

CONECCIONES INTELIGENTES S.A.

Av. Yauyos N.° 9909 - Lima 1 Teléfono : 4114444 - 4115022

Lima, 31 de enero del 2011

C.033 - 2005 - AI

Señores

TERNERO Y ASOCIADOS S.C.

Av. República de Panamá N.° 258 Miraflores.

Estimados Señores:

Nos es grato dirigirnos a ustedes, para solicitarle su propuesta de servicios de auditoría para nuestro ejercicio económico comprendiendo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006.

Teniendo en cuenta que en nuestra Junta General de Accionistas a realizarse el 28 de febrero del 2006, es la que se pronunciará sobre la contratación de sus servicios, les agradeceremos se sirvan hacernos llegar su propuesta a más tardar el día 21 febrero de 2006.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente, CONECCIONES INTELIGENTES S.A.

MAX GARCÍA HUAMÁN
Gerente General

D. Propuesta de Auditoría

Previo estudio y análisis de la información obtenida en el cuestionario base de la preparación de propuesta, se procederá a determinar el número de auditores que se necesitarán para llevar a cabo el examen, clasificándolos por categorías, el número de visitas a realizar y la cantidad de horas-hombre por clase de auditor.

Una vez establecido el equipo de trabajo y el tiempo que se requerirá para realizar el examen, se procede a asignar el costo de la hora-hombre de cada uno de sus integrantes y se determinan los honorarios y la forma de pago. Las propuestas de auditoría, por lo general, comprenden las siguientes secciones:

- Objeto y alcance del trabajo
- Metodología y procedimientos de auditoría
- Visitas a realizar
- Informes y plazos
- Personal de auditoría
- Honorarios
- Referencias y experiencia en trabajos similares

A continuación, presentamos un modelo de propuesta de auditoría:

**PROPUESTA PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA DE
ASOCIACIÓN ESPERANZA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

CONTENIDO

OTOYA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL:

- La mejor elección.
- Cartera de clientes de los últimos años.
- Objetivos y alcances del trabajo.
- Enfoque y metodología del trabajo.
- Informes a emitir.
- Responsabilidad y manifestaciones de la Gerencia.
- Nuestro equipo de trabajo.
- Programación de nuestras visitas.
- Honorarios y facturación.

E. Carta compromiso de Auditoría

Conviene tanto a los intereses del cliente como del auditor que se envíe una carta de compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo. La carta de compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualquier informe.

- Contenido Principal

La forma y contenido de las cartas de compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:

- El objetivo de la auditoría de los estados financieros.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de cualquier informe u otra comunicación de resultados del trabajo.
- El hecho de que, a causa de la naturaleza de la prueba (pruebas selectivas) y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aun algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación, y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

El auditor puede también desear incluir en la carta:

- Arreglos respecto de la planeación de la auditoría.
- Expectativa de recibir de la administración una confirmación escrita, referente a las representaciones hechas en conexión con la auditoría.

- Petición al cliente de confirmar otras cartas o informes que el auditor espere emitir para el cliente.
- Descripción de cualesquiera otras cartas o informes que el auditor espere emitir para el cliente.
- Bases sobre las que se calculan los honorarios y cualesquier arreglos para facturación.

Cuando se considere importante, pueden señalarse los siguientes puntos:

- Arreglos concernientes a la involucración de otros auditores y expertos en algunos aspectos de la auditoría.
- Arreglos concernientes a la involucración de auditores internos y algún otro personal del cliente.
- Cualquier restricción de la responsabilidad del auditor, cuando exista tal posibilidad
- Una referencia a cualquier acuerdo adicional entre el auditor y el cliente.
- Arreglos por hacer, con el auditor anterior cuando se trate de una primera auditoría.

F. Comunicaciones con el cliente.

Es evidente, aunque pocas veces se menciona, que la auditoría es un examen no sólo de los libros, cuentas y datos financieros sino también de lo que hace el personal de la empresa: los registros contables que llevan, los controles que mantienen, las declaraciones financieras que hacen, su

desempeño ante las operaciones y situaciones que enfrentan, y las decisiones financieras que toman. La auditoría se tiene que realizar en las oficinas y con el personal del cliente. La auditoría es, por tanto, un inevitable proceso de tratar con la gente.

La mejor destreza técnica de un auditor será inútil para él y para su cliente si no tiene la habilidad de comunicarse adecuadamente con el personal de éste, ya que en la auditoría se tiene que pedir al personal del cliente que haga muchas cosas que con frecuencia no haría en otras circunstancias, o que cambie la forma de hacer lo que está haciendo. El auditor debe llevarse más que bien con el personal de su cliente, pues el buen éxito de su auditoría dependerá en gran parte de la buena voluntad y cooperación del personal contable de la empresa y, la solución a las diferencias de opinión requerirá una buena dosis de buena voluntad y confianza mutua y, en algunos casos un extraordinario poder de persuasión; en resumen, para la auditoría se requiere que el cliente y el auditor trabajen juntos con un alto grado de confianza mutua.

- **Entrevista con el cliente.**

Al iniciar un trabajo el auditor entrevista al personal y a los funcionarios del cliente con el propósito de entender la empresa; más adelante, y esto reviste ciertas exigencias y es difícil, también se harán entrevistas y se celebrarán conferencias para resolver problemas, decidir entre varias alternativas o aclarar diferencias de opiniones. Así, la rápida y eficiente obtención de información (con mucha frecuencia información delicada), sin ofender ni lastimar al personal del cliente, requiere una habilidad

especial. En cierto modo el saber entrevistar es una característica personal innata, pero puede aprenderse y cultivarse con la práctica.

Antes de iniciar una entrevista, el auditor debe planearla y prepararla cuidadosamente, identificando con claridad el tema de la entrevista y estudiando sobre el mismo todo lo que pueda con anticipación, ya que los funcionarios ejecutivos se darán cuenta rápidamente si «anda con titubeos» y se impacientan por ello. Ya que el propósito fundamental de cualquier entrevista es obtener suficiente información que le permita al auditor conocer mejor al cliente y en particular el tema a tratar, no tendría objeto que solicitara una entrevista si no tiene bien en claro el tema que desea entender. En las entrevistas, sin embargo, surgen con frecuencia algunos otros datos e informaciones importantes que tienen reflejo general en la auditoría.

Se requiere una habilidad sutil y personal para poder establecer una adecuada relación que conduzca a un efectivo intercambio de información, y el auditor debe estar suficientemente alerta y ser lo bastante flexible para lograrlo. Algunos funcionarios creen que es grosero ir «al grano» sin una previa introducción; otros están impacientes por llegar a eso; pero si se hace una adecuada introducción, la mayoría de los funcionarios están dispuestos a proporcionar al auditor el tiempo que necesita y compartir con él sus pensamientos con franqueza. Normalmente, el auditor puede lograr esa buena voluntad simplemente con buenas maneras y educación al iniciar y desarrollar la entrevista.

Una de las habilidades principales de un buen entrevistador es la de saber escuchar. Los estudiosos del tema han reconocido desde hace mucho la enorme diferencia que hay entre escuchar y oír. Muchas personas escuchan en una entrevista o conferencia, pero solo con el propósito de detectar oportunidades para interrumpir y tratar de imponer sus ideas: otros escuchan con el extraño propósito de encontrar ideas o material que apoye sus propias creencias o ideas. En una forma u otra, cuando el auditor logra reconocer y aislar esos motivos que lo puedan distraer, puede concentrarse en escuchar lo que el entrevistado le esté diciendo; todo el mundo se siente halagado de que lo escuchen con atención y el entrevistador obtendrá invariablemente beneficios si lo hace así.

Es muy importante tener un adecuado control de la entrevista, pero lo es también evitar una exagerada rigidez en ella, a tal grado que no permita al entrevistado explayarse y proporcionar con libertad la información que se le requiere. Claro que lograr que un funcionario se extienda en sus pensamientos sin perder el control de la idea principal o tema de la base de la entrevista, requiere una habilidad muy especial que puede mejorarse con la práctica. Normalmente, la primera entrevista no es la última y el auditor debe establecer una relación de continuidad en el trabajo con el personal de su cliente, por lo que es muy importante retener y acrecentar esa buena voluntad en la primera entrevista. Una buena forma de lograrlo es procurar que el funcionario entrevistado se dé cuenta de los beneficios de la entrevista: por ejemplo, como le ayudó al auditor a hacer su trabajo con mayor eficiencia, cuál es la reacción del auditor a algunas preguntas o problemas que se discuten en la entrevista y cuáles son los comentarios

de otros funcionarios. No siempre es fácil hacer llegar este mensaje o conocimiento al funcionario entrevistado, pero cualquier esfuerzo que se haga para lograrlo valdrá la pena, pues facilitará mucho el camino de las siguientes entrevistas u otras discusiones que se vayan a tener con él.

En resumen, llevar a cabo entrevistas requiere tanto de una técnica racional como de cierto don, y es fundamental para una efectiva auditoría (de hecho, la palabra «auditor» significa en su origen «oídor»); todo auditor haría bien en estudiar este tema y entrenarse en el arte de entrevistar, y no dejarlo al azar y a sus habilidades innatas.

- **Planeación.**

Siempre resultará ventajoso tanto para el auditor como para el cliente comentar los planes de trabajo y tomarse el tiempo necesario para hacerlo bien, sobre todo en lo que se refiere a la definición de los objetivos y al establecimiento de los plazos del trabajo, de modo que el auditor sepa cuándo puede disponer de los datos, de la información y del personal del cliente, y este último pueda saber por anticipado lo que el auditor necesita, para programar adecuadamente las actividades de su personal sin distorsiones serias en su rutina. Con frecuencia el cliente puede sugerir formas más efectivas de lograr los objetivos acordados o juntos, auditor y cliente, pueden identificar y resolver problemas antes de que afecten significativamente el desarrollo de la auditoría.

Esta planeación cuidadosa y combinada puede y debe efectuarse sin relevar al auditor de su responsabilidad de determinar el alcance del

examen, responsabilidad que siempre retendrá, pero que podrá ejercer mejor y con mayor eficiencia si busca la ayuda de su cliente.

- **El trabajo con el personal del cliente.**

Aun en la auditoría mejor planeada y en el trabajo más tranquilo, el auditor y sus ayudantes necesitan hacer muchas preguntas y solicitar muchas cosas al personal del cliente, el cual con mucha frecuencia le ayuda al auditor directa o indirectamente preparando cédulas y análisis, buscado expedientes o documentación y procesando algunos aspectos de la auditoría como la preparación de las confirmaciones de cuentas por cobrar. Obviamente debe tener cortesía y consideración con el personal del cliente, tanto para reducir el número y duración de las interrupciones, cuanto para asegurarse de que ambos reconocen que la tarea del auditor es entender claramente el asunto y las actividades del cliente, más que investigarlas o vigilarlas policialmente. El auditor debe adaptarse a los hábitos y disciplinas de trabajo de su cliente: algunos son más formales que otros. En algunas empresas no preocupa demasiado la formalidad de los canales de comunicación que deban observarse y el auditor puede adoptar una flexibilidad similar en su actitud, pero otros son muy formales y disciplinados, y el auditor debe comportarse de acuerdo con las reglas. Algunos clientes acostumbran que los extraños, incluyendo el auditor externo, no se dirijan a los empleados directamente, sino que traten solo con los superiores; otras empresas prefieren designar una o varias personas para actuar como enlace de los auditores.

- **El trabajo con los auditores internos.**

Cada día son más las compañías que están estableciendo un departamento de auditoría interna, cuyas funciones han crecido en cantidad e importancia. Incluso se han organizado institutos y sociedades de auditores internos que ofrecen cursos especializados, conferencias y publicaciones sobre la materia.

Considerando que el término auditoría interna comprende tal variedad de actividades, el auditor externo debe procurar, en sus investigaciones preliminares, respecto a un cliente, conocer si existe un departamento de auditoría interna. También debe tratar de conocer y relacionarse lo más pronto posible y desde el inicio de su trabajo con los auditores internos, pues es muy probable que este sea el grupo del cliente con quien vaya a trabajar más frecuentemente y más de cerca.

Ya que el auditor independiente y el auditor interno tienen tanto en común. Deben trabajar de acuerdo para evitar duplicaciones, lo que será siempre deseable tanto en beneficio del costo de la auditoría independiente, cuanto en beneficio de reducir las interrupciones y molestias en las operaciones normales de la empresa. Pero por más estrechamente que el auditor independiente trabaje con el interno, aquél debe siempre evaluar con objetividad el trabajo de éste, ya que la auditoría interna es un importante control disciplinario dentro del sistema de control interno del cliente.

Para hacer un «adecuado estudio y evaluación» del departamento de auditoría interna, el auditor independiente debe leer cuidadosamente las descripciones de puestos, estudiar los programas de auditoría, revisar los

estimados de tiempo y calendarios de trabajo, examinar los papeles de trabajo y leer todos los informes de auditoría interna del ejercicio. La comprensión así obtenida puede confirmarse examinando, separadamente o junto con la auditoría interna, algunos de los aspectos ya examinados anteriormente por ésta. Si el resultado de este examen hecho por el auditor independiente coincide con los informes de auditoría interna, puede estar en posición de concluir que la función de auditoría interna es adecuada, de acuerdo con sus normas.

Ya teniendo un claro entendimiento de la operación de auditoría interna y teniendo bases para confiar en ella, el auditor independiente puede planear algunos procedimientos o etapas de su auditoría en cooperación con el personal de auditoría interna.

- **El trabajo con la alta Gerencia.**

Un auditor externo que tiene relaciones satisfactorias con su cliente tendrá ocasión de trabajar con el gerente general, con el gerente de finanzas y con varios miembros del personal de alto nivel, como son los asesores legales y fiscales y con los funcionarios de planeación y desarrollo. Ya que la comprensión del cliente es la base de su opinión, estos contactos resaltarán más íntimamente las operaciones y problemas de su cliente, lo cual reforzará las conclusiones obtenidas previamente por los procedimientos usuales de auditoría.

La mayor parte de gerentes generales y altos ejecutivos llegaron a su posición haciendo un uso eficiente de su tiempo y normalmente desean que sus asuntos de negocios sean tratados con brevedad y objetividad,

por lo que es común que sólo se reúnan el ejecutivo principal y el auditor cuando haya un problema de gran magnitud o difícil y, sin embargo, debe preocuparse obtener de estas personas el mejor éxito y beneficio para ambas partes. Es muy conveniente que, aunque el contacto entre el auditor y el ejecutivo principal no sea frecuente, sea sólido; el auditor debe saber lo que la alta gerencia espera de él y ésta, a su vez debe conocer lo suficiente a su auditor como para poder llamarlo directamente cuando lo necesite. Por ejemplo, para pedir su consejo en relación a una adquisición confidencial o cualquier otra transacción que planee efectuar, para pedirle ayuda en problemas contables o financieros delicados o confidenciales, o para resolver o dirimir cualquier problema surgido entre el personal del auditor y del cliente.

El auditor experimentado y con un apropiado conocimiento de su cliente, es inevitablemente un asesor valioso para el gerente financiero y para sus colaboradores. Puede aportar su pericia en asuntos contables y en información financiera, con la experiencia obtenida de otros clientes y un punto de vista realmente objetivo. El auditor es generalmente reconocido como una persona bien informada y conocedora de asuntos, hechos y decisiones comunes a los ejecutivos financieros; pero no puede esperarse que éstos hagan participe de sus planes y problemas a un extraño, a menos que le tengan mucha confianza y respeto. Tal confianza no es normalmente espontánea; debe ganarse demostrando competencia y deseo de ser útil.

G. Papeles de Trabajo.

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Los papeles de trabajo son de utilidad para:

- Ayudar a planear y ejecutar la auditoría.
- Ayudar a supervisar y revisar el trabajo de auditoría.
- Proporcionar evidencia del trabajo de auditoría llevado a cabo para sustentar la opinión del auditor.

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

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

- La naturaleza del trabajo.
- La forma del dictamen del auditor.
- La naturaleza y complejidad del negocio.
- La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.

- Las necesidades en las circunstancias particulares específicas usadas en el curso de la auditoría.

- **Archivo Permanente.**

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. Según la NÍA 230, 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 inherente 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.

- Un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién desempeñó o aplicó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados.
- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean examinados 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 concerniente 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.

- **Archivo Corriente.**

Estos archivos incluyen los papeles de trabajo que sustentan las labores, los procedimientos y las técnicas de auditoría utilizados por el auditor en el examen de cada una de las partidas que conforman los estados financieros, del ejercicio corriente.

Las células que conforman los análisis efectuados, copias de las circularizaciones efectuadas, los cuadros de antigüedad de clientes, las copias o el detalle de los documentos utilizados son parte de estos archivos.

- **Revisión de Papeles de Trabajo.** ,

El revisor debe ser responsable de adentrarse en la lógica de la auditoría y debe asegurarse de que la misma esté debidamente documentada en los papeles de trabajo. Se pueden delegar distintas partes de la revisión teniendo control para ellas. Muchas firmas requieren que otra persona revise los procesos de documentación de todos los procedimientos, criterios y conclusiones.

Los papeles de trabajo son voluminosos. En los trabajos grandes por lo general ocupan varios legajos y el control administrativo de su revisión es por consiguiente una tarea ardua. Una forma de dejar huella de la revisión es pedir al revisor que escriba sus iniciales o visto bueno a cada uno de los papeles de trabajo y las cubiertas de cada legajo, aunque si cada revisor prepara un memorando de su trabajo y de sus conclusiones, la documentación será mejor.

Principalmente, la responsabilidad de la revisión de papeles de trabajo por lo general es del gerente, quien puede delegar partes de la revisión en forma controlada. El socio es responsable de realizar una revisión independiente y si al hacerlo siente que hay asuntos delicados o especializados, podrá recurrir a otro socio para consultarle.

La revisión de la sustancia o contenido del trabajo que se efectuó y de las conclusiones a que se llegó, debería hacerse bastante antes de la revisión final de los papeles de trabajo y de su integración. Esta revisión final es necesaria para asegurarse de que nada se ha pasado por alto.

- **Conservación de los Papeles de Trabajo.**

Por lo general, los auditores conservan disponibles, para acceso inmediato, los papeles de trabajo de los dos o tres últimos años y transfieren los más antiguos a almacenes seguros en donde los conservan por un período mayor. Mientras que esto ocurre, los papeles de trabajo son legalmente propiedad del auditor.

H. Dictamen: sustento e importancia.

- **Introducción**

Antes de iniciar cualquier compromiso de auditoría es importante conocer la entidad a ser auditada. A medida que se tenga mayor conocimiento, el trabajo resultará mucho más eficiente y eficaz. El conocimiento de la entidad es el mejor soporte para que el auditor termine satisfactoriamente su trabajo y que el grado de satisfacción lo exprese en un documento del cual se hace responsable ante terceros: su opinión o dictamen. La auditoría financiera tiene como conclusión algo que a nivel profesional se denomina informe corto, para distinguirlo del informe largo. El informe corto está conformado por el dictamen o la opinión del auditor, los estados financieros y las notas a los estados financieros; el

informe largo incluye, además de lo anterior, comentarios relevantes referidos a procedimientos de auditoría, hallazgos importantes, entre otros, y se emiten como requerimiento expreso de la entidad auditada. El informe largo es usual en las auditorías efectuadas a entidades gubernamentales. Debemos mencionar que estos informes son independientes y diferentes de las cartas a la gerencia o cartas de control interno, las que presentan las deficiencias de control interno existentes en la entidad y además recomendaciones para poder subsanar esas debilidades detectadas por el auditor.

La auditoría financiera y el dictamen como propósito primario y como conclusión del trabajo de auditoría, no solamente sirven para presentar a los entes que exigen esta labor, tales como los bancos o las entidades supervisoras, sino también es de gran importancia para el inversionista y accionista, puesto que mediante este documento tomarán una serie de decisiones, entre ellas: las de invertir, mantener en funcionamiento la empresa, ampliar actividades, capitalizar o distribuir los resultados y muchas otras más.

- **Conceptos y Principios relacionados.**

El dictamen del auditor independiente en el Perú, se encuentra normado por el pronunciamiento N.º 3 del Comité de Normas de Auditoría revisado en setiembre de 1998 y que incluye todas las normas aprobadas por la Federación Internacional de Contadores Públicos hasta el 30 de junio de 1998.

El pronunciamiento de N.º 3 «El Dictamen del Auditor Independiente», revisado a diciembre del 2006, recoge los conceptos de las NÍA aprobados y emitidos hasta el 31 de diciembre del 2005, que norman la forma y contenido del dictamen del auditor independiente.

) Identificación de los Estados Financieros examinados.

Corresponde a la denominación de los estados financieros auditados incluidos en su informe, en la misma forma como la empresa los presentó para el examen del auditor. Estos estados financieros pueden ser en moneda nacional o extranjera, ajustados por inflación e incluso tener otras denominaciones. Es importante incluir aquellos estados financieros auditados y que forman parte del informe del auditor. En nuestro país, normalmente, se consideran, cuatro estados financieros básicos:

- Estado de Situación Financiera
- Estados de Resultados.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estados de Flujos de Efectivo

Además de un resumen de las políticas contables significativas y otras notas; explicativas aclaratorias.

) Responsabilidad de la Gerencia por los Estados Financieros examinados.

El dictamen del auditor debe establecer que la gerencia es responsable de la preparación y de la presentación de los estados financieros en

concordancia con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú, y que esta responsabilidad incluye:

- a. Diseñar, implantar y mantener un sistema de control interno pertinente para que la preparación y la presentación de los estados financieros esté libre de errores materiales;
- b. Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y
- c. Realizar las estimaciones contables que sean razonables y apropiadas en las circunstancias.

Este es el concepto más importante de la modificación hecha por el nuevo dictamen de auditoría porque en forma explícita reafirma que, tanto los estados financieros examinados como las correspondientes notas explicativas, son manifestaciones preparadas y de absoluta responsabilidad de la gerencia de la empresa o entidad auditada, y que forman parte integrante del informe de auditoría.

En nuestro país, como otros de América Latina, sobre todo en empresas pequeñas o medianas es muy común que los auditores independientes participen y colaboren como asesores en la preparación de algunos de los estados financieros, como el de cambios en el patrimonio neto y el de flujos de efectivo, o en la redacción de las notas de los estados financieros. Esta costumbre, que por años se mantiene, ha originado en algunas oportunidades, que no esté muy clara dónde termina la responsabilidad de la empresa y se inicia la del auditor.

La carta de gerencia o de representación que suscribe la empresa examinada y dirigida a los auditores independientes, deja muy en claro donde termina la responsabilidad de la empresa y se inicia la del auditor. La carta de gerencia o de representación, que suscribe la empresa examinada y dirigida a los auditores independientes, deja muy en claro esta delimitación de responsabilidades. Sin embargo, solo es de conocimiento interno entre el auditor y la gerencia de la empresa auditada.

) Responsabilidad por la expresión de la opinión sobre los Estados Financieros examinados.

Este concepto incluido en el párrafo introductorio complementa el concepto anterior. Mientras que la gerencia de la empresa auditada es responsable por los estados financieros examinados, el auditor es responsable por la opinión que emite basado indudablemente en el trabajo objetivo y profesional que realiza, concordante con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Este concepto también respalda el interés que puede existir en la finalidad de la auditoría contratada, de tal forma que la responsabilidad sea clara y explícita.

I. El Informe o Dictamen.

Es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados contables que ha examinado. Mediante este documento el auditor expresa:

- Que ha examinado e identificado los estados contables de una entidad.

- La forma en la cual llevó a cabo su examen, que es generalmente aplicando normas de auditoría.
- La conclusión que le merece la auditoría, indicando si dichos estados financieros presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica de la entidad, de acuerdo con normas contables vigentes, las que constituyen su marco de referencia.

En el Perú rigen los pronunciamientos que emite la IFAC (Federación Internacional de Contadores), denominados Normas Internacionales de Auditoría (NÍA) y las NAGA 's los mismos que deben ser aplicados en toda auditoría independiente que se realice en entidades, siempre y cuando esté dirigido para expresar una opinión.

El dictamen contendrá la expresión de opinión con respecto a los estados financieros tomados en conjunto, o una abstención de opinión. El dictamen, además, de acuerdo a las normas de auditoría deberá contener una indicación clara y concisa de la naturaleza del examen del auditor y el grado de responsabilidad que está asumiendo.

- **Dictamen Estándar.**

El tipo más común de informe del auditor es el informe estándar, conocido también como opinión sin salvedad u opinión limpia. Esta opinión se utiliza cuando no existen limitaciones significativas que afecten la realización de la auditoría, y cuando la evidencia obtenida en la auditoría no revela deficiencias significativas en los estados financieros o circunstancias poco usuales que afecten el informe del auditor independiente.

Este informe es considerado un informe estándar, porque consiste de tres párrafos que contienen frases y terminologías estándar con un significado específico. El primer párrafo identifica los estados financieros que fueron auditados y describe la responsabilidad de la gerencia por los estados financieros y la responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre esos estados financieros. El segundo párrafo describe los elementos clave de una auditoría que proporcionan la base para sustentar la opinión sobre los estados financieros. El auditor indica explícitamente que la auditoría le proporcionó una base razonable para formarse una opinión sobre dichos estados financieros. En él. Tercer párrafo, el auditor comunica su opinión. El auditor independiente expresa una opinión sobre los estados financieros. A continuación, se detalla cada una de las partes de un dictamen de auditoría.

- Elementos básicos del dictamen.
 - a. Título
 - b. Destinatario
 - c. Párrafo introductorio
 - d. Responsabilidad de la gerencia
 - e. Responsabilidad del auditor
 - f. Párrafo de la opinión
 - g. Fecha y firma del dictamen
 - h. Firma e identificación

a. Título: dictamen de los auditores independientes.

El dictamen del auditor deberá tener el título de «Dictamen de los Auditores Independientes», para distinguirlo de informes que podrían ser emitidos por otros, como directores, auditores internos o de informes de otro tipo de auditores.

Aquí se resalta la independencia del auditor que suscribe su opinión y que obviamente el examen se llevó a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. No es aplicable utilizar la denominación «Dictamen de los Auditores Externos» porque no menciona la calidad de independiente que es fundamental y muy importante.

b. Destinatario.

El dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa, que normalmente está constituido por socios, accionistas y el directorio o cargos similares que han dispuesto la contratación de los servicios profesionales de auditores independientes. En casos especiales, la auditoría se practica a determinada empresa o entidad y el dictamen se dirige a la entidad que efectuó el contrato, como, por ejemplo, los organismos internacionales que contratan directamente los servicios de los auditores independientes para examinar determinado proyecto. Aun cuando es obvio, es conveniente mencionar que la razón social debe ser la misma que figura en la escritura de constitución y documentación oficial y no siglas comerciales.

c. Párrafo introductorio.

Este primer párrafo se redacta como se menciona a continuación:

«Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la EMPRESA IMAX S.A. que comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2006 y los estados de ganancias y pérdidas, de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como el resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas»

El dictamen debe identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados, incluyendo el período cubierto por los estados financieros.

El párrafo introductorio debe: identificar el título de cada estado financiero que comprende el juego completo de estados financieros. Referirse al resumen de las políticas de contabilidad significativas y otras notas explicativas y especificar la fecha y período cubierto por los estados financieros.

d. Responsabilidad de la Gerencia.

Una ilustración de este asunto en un párrafo de Responsabilidad de la Gerencia sobre los estados financieros es:

«La Gerencia es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implantar y mantener el control interno pertinente en la

preparación y presentación razonable de los estados financieros para que estén libres de presentaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y realizar las estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias».

e. Responsabilidad del Auditor.

El dictamen debe establecer que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría. El dictamen establece que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría para diferenciarla con la responsabilidad de la gerencia por la presentación clara de los estados financieros.

El párrafo siguiente ilustra la responsabilidad del auditor: «Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Perú. Tales normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa».

Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los estados

financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración el control interno pertinente de la compañía en la preparación y presentación razonable de los estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía. Una auditoría también comprende la evaluación de si los principios de contabilidad aplicados son apropiados y si las estimaciones contables realizadas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

«Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionamos una base para nuestra opinión de auditoría».

El objetivo principal para incluir la mención al cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas es declarar, en forma muy explícita, que el auditor no garantiza la absoluta exactitud de los estados financieros examinados, sino expresa que existe un «grado razonable de seguridad de que los estos financieros examinados no contienen errores significativos (materialidad)». En tal sentido el término razonabilidad debe entenderse como objetividad, pero en ningún caso como una certificación de exactitud. Los usuarios del dictamen, debe entender los límites de la responsabilidad del auditor, en función de la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Asimismo, el dictamen debe hacer la precisión de que la auditoría ha sido planeada y

ejecutada con el fin de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están o no libres de alguna distorsión material. El dictamen debe describir el trabajo efectuado indicando que:

- El examen se ha efectuado sobre la base de comprobaciones mediante pruebas de las evidencias sustentatoria y revelaciones que conforman los estados financieros.
- Evaluación de los principios de contabilidad y métodos de evaluación aplicados en la preparación de los estados financieros.
- Evaluación de los estimados significativos efectuados por la gerencia al preparar los estados financieros.
- Evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Además, debe concluir que, el examen efectuado constituye una base razonable para la expresión de la opinión del auditor.

El dictamen del auditor deberá describir que la auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Perú. El «alcance» se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios para la ejecución del examen de acuerdo con las circunstancias. El lector necesita esta información como una confirmación de que la auditoría ha sido llevada a cabo de acuerdo con normas establecidas y de aceptación general.

El dictamen deberá incluir una declaración de que el auditor cumplió con los requisitos éticos y que la auditoría fue planeada y efectuada para

obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes.

El dictamen del auditor debe describir su auditoría, estableciendo que:

- Una auditoría involucra el desempeño de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de las cantidades y divulgaciones de los estados financieros.
- Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de declaraciones erróneas materiales de los estados financieros, debido a fraudes o errores. Al realizar esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación clara de los estados financieros de la entidad para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados a las circunstancias, pero no para los propósitos de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. En circunstancias en las que el auditor también tiene la responsabilidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno en conjunción con la auditoría de los estados financieros, el auditor debe omitir la frase de que la consideración del auditor del control interno no es para propósitos de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas, la razonabilidad de los estimados contables realizados por la gerencia, así como la presentación de los estados financieros en su conjunto.

El dictamen deberá incluir una declaración del auditor de que la evidencia de auditoría que ha obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar la base para la opinión del auditor.

f. Párrafo de la opinión.

En este párrafo el auditor expresa su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros. En ocasiones, cuando el auditor no puede emitir una opinión, ya sea por los malos controles internos, o la falta de información y documentos sustentatorios que respaldan su opinión, el auditor se abstiene de opinar.

Textualmente este párrafo, el de la opinión contiene lo siguiente:

«En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la empresa «Imax S.A.» al 31 de diciembre del 2006, así como los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados"»

g. Párrafo de énfasis.

Cuando busca resaltar un asunto que afecta los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros. No afecta la opinión del auditor, se incluye después del párrafo de opinión, dicho énfasis puede estar vinculado con la continuidad de la empresa, por futuras capitalizaciones o por planes futuros de crecimiento, fusión, adquisición, etc., que el auditor quiere destacar.

h. Fecha y lugar del dictamen.

La firma es la del Contador Público Colegiado (C.FC), que suscribe el informe y la firma de auditores a la cual pertenece.

La fecha será el último día del trabajo en las oficinas de la empresa auditada y debe comprender los hechos subsecuentes a la fecha del dictamen de los estados financieros, de acuerdo con normas de auditoría y procedimientos que se aplican normalmente. El auditor deberá indicar el lugar de domicilio.

i. Firma e identificación.

Deberá ser firmado por el Contador Público responsable con su número de matrícula.

• Tipos de Dictámenes.

Dictamen limpio o sin salvedades (estándar)

Deberá expresarse una opinión sin salvedades cuando el auditor concluya que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de la entidad. Una opinión sin salvedades también indica implícitamente que han sido determinados y expuestos en forma apropiada, en los estados financieros, cualquier cambio significativo en la aplicación de los principios contables o en las estimaciones realizadas por la gerencia y sus efectos correspondientes.

Opinión con salvedades

Cuando no puede expresarse una opinión limpia, pero el efecto de cualquier desacuerdo con la gerencia, o limitación en el alcance no es tan importante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Se requiere expresar una descripción clara de todas las razones y, a menos que no sea posible, una cuantificación de los efectos.

Se puede afirmar que el auditor emitirá este tipo de dictámenes cuando por el resultado de su examen, concluya que:

Las declaraciones de la gerencia referidas a los estados financieros o sus notas, no son satisfactorias al auditor. Es decir, existe una limitación al alcance para la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Existe incertidumbre sobre algún asunto por resolver en el futuro y que le permitirá obtener evidencia suficiente sobre el resultado.

Existen desviaciones en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o sus procedimientos, que podrían tener un efecto en las estimaciones contables, en los registros o en la preparación de los estados financieros que evalúa.

En cualquiera de los casos mencionados, podría ser necesario que el auditor incluya en su dictamen lo siguiente:

Un párrafo intermedio antes de la opinión para reflejar la salvedad que afecta su opinión profesional en forma detallada y completa. Si la

salvedad se refiere a una limitación al alcance, esta situación debe mencionarse en el párrafo dos (alcances) y describirse en el párrafo siguiente.

Opinión negativa o adversa.

Cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante para los estados financieros que el auditor concluye que una salvedad al dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equivocada o incompleta de los estados financieros. Se requiere expresar una descripción clara de todas las razones y, a menos que no sea posible, una cuantificación de los efectos.

Se tiene opinión adversa cuando las desviaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son significativas y afectan sustancialmente a los estados financieros, y el auditor concluye que los estados no presentan razonablemente la situación financiera, ni los resultados de las operaciones, ni los movimientos del efectivo de la entidad.

Cada vez que el auditor expresa una opinión que es distinta de la limpia, debería incluirse en el dictamen una descripción clara de todas las razones sustantivas y, a menos que no sea factible, una cuantificación de los posibles efectos sobre los estados financieros. En este tipo de dictamen debe mencionarse en el párrafo intermedio, antes de la opinión, explicando en detalle las razones principales que lo llevaron a emitir tal opinión, así como los efectos principales del asunto que originó la opinión adversa.

En un párrafo anterior al de opinión, se describe las desviaciones de los Principios de Contabilidad de Aceptación General, su efecto sobre los estados financieros y si éstos son cuantificables.

En el párrafo de opinión se indica que el auditor considera que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, ni los resultados de operaciones, ni los movimientos del efectivo del ente. Este tipo de dictamen también tiene la denominación de opinión negativa, por cuanto el auditor afirmará que los estados financieros de la entidad no presentan su situación financiera.

Negación o abstención de opinión.

Cuando el efecto posible de una limitación en el alcance es tan importante que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoria y, consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

Se requiere expresar una descripción clara de todas las razones y, a menos que no sea posible, una cuantificación de los efectos.

El auditor emitirá este tipo de dictámenes en aquéllos en que no practicó el examen con el alcance suficiente que le haya permitido formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados.

En el dictamen con abstención de opinión, se debe omitir el párrafo del alcance porque el auditor por determinadas limitaciones al alcance de su examen no estuvo en condiciones de aplicar los procedimientos de

auditoría. Esta omisión se justifica para evitar una confusión con la opinión adversa.

El auditor se abstendrá de emitir opinión cuando no haya obtenido evidencia suficiente para formarse una opinión sobre los estados financieros. La diferencia entre una opinión, con salvedad y una abstención de opinión debido a una limitación en el alcance de la auditoría, es un asunto de magnitud.

Debido a que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros, no se proporciona ninguna seguridad en este informe del auditor. La última oración del párrafo introductorio y el párrafo de alcance serán omitidos del informe, porque no le fue posible al auditor obtener evidencias suficientes para respaldar una opinión de que los estados financieros no contienen errores significativos. El párrafo inmediatamente anterior al párrafo de abstención de la opinión, explica la limitación en el alcance de la auditoría que fue motivo para que el auditor se abstuviera de expresar una opinión.

Es importante, que además del dictamen, el auditor presente recomendaciones o sugerencias, a fin de que la entidad pueda corregir los estados financieros o que también adopte medidas de control interno, lo cual mejorará la eficiencia de la empresa, transformando una mala administración en una administración eficiente.

No podemos olvidar que el objetivo de la auditoría es también un mecanismo para asegurarse al accionista que su capital se está manejando de manera eficaz. Esa tranquilidad se la deben dar, tanto a la gerencia

como el directorio, mediante esta tarea tan noble que le corresponde al contador público.

**2.4. DICTAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA EMITIDA POR LA
EMPRESA AUDITORA “ACURIO VILLAFUERTE CONTADORES &
ASOCIADOS S.C.”**

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Informe Corto –PROMOTORA DE EDUCACION Y DESARROLLO CUSCO
S.A.C. “Corporación KHIPU S.A.C.” Auditoría Financiera, Tributaria y
Presupuestal – Periodo 2015.

**A LOS SEÑORES MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
CORPORACION KHIPU S.A.C.**

1. Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la **Corporación Khipu S.A.C.** que comprende el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto al 31 de diciembre del 2015, por el año terminado en esa fecha, así como, el resumen de políticas contables significativas y otras explicativas. Los estados financieros al 31 de diciembre del 2015, fueron auditados por nuestra firma de auditoria; sin embargo, para fines comparativos, se están revelando los estados financieros del indicado periodo.

Responsabilidad de la Gerencia sobre los Estados financieros

2. La Gerencia General es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente aceptados en el Perú. Esta responsabilidad incluye: diseñar,

implementar y mantener el control interno relevante en la preparación y presentación razonable de los estados financieros para que estén libres de errores materiales, ya sea como resultados de fraude o error, seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas, y realizar estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias.

Responsabilidad del auditor

3. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Perú. Tales normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y realicemos las auditorías para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores materiales. Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener la evidencia de auditoría sobre los saldos y las divulgaciones los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan errores materiales, ya sea como resultado de fraude o error. Al efectuar esta evaluación del riesgo el auditor toma en consideración el control interno de la Institución, el cual es relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre el control interno de la cooperativa. Una auditoría, también, comprende la evaluación de que las normas internacionales de información financiera aplicadas son apropiadas y que las estimaciones contables realizadas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de los principios de contabilidad apropiados si son apropiados y si las estimaciones contables

aplicados por la gerencia son razonables, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionarnos una base para nuestra opinión de auditoría.

Base para la Opinión Calificada

4. Durante el periodo 2015, se ha efectuado el aumento del Capital Social bajo la modalidad de capitalización de utilidades sobre los saldos existentes en el rubro Resultados Acumulados, por el importe de S/. 1'238,656.00, el mismo que a la fecha no se encuentra debidamente inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) sin embargo, dicho Capital Social figura en el Estado de Situación Financiera.

Opinión Calificada

5. En nuestra opinión, excepto por el ajuste que pudiera surgir del hecho comentado en el párrafo anterior, los Estados Financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación Patrimonial y financiera de la Corporación Khipu S.A.C. al 31 de diciembre de 2015, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con los principios de contabilidad Generalmente aceptados en el Perú.

Tabla 1. Estado de Situación Financiera Corporación Khipu S.A.C.

CORPORACION KHIPU S.A.C.							
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA							
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014 y AÑO 2015							
(Expresado en Nuevos Soles)							
RUC:20116689848							
ACTIVO	NOTAS	2015	2014	PASIVO Y PATRIMONIO	NOTAS	2015	2014
Activo				Pasivo y Patrimonio			
Activo Corriente				Pasivo Corriente			
Efectivo y Equivalentes de efectivo	3	12,578.11	840,445.75	Obligaciones Financieras	15	2,637,639.62	2,451,107.99
Cuentas por Cobrar Comerciales (neto)	4	368,015.55	418,416.00	Cuentas por Pagar Comerciales	16	132,126.07	53,164.84
Otras Cuentas por Cobrar (neto)			0.17	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	17	85,000.00	
Materiales, Suministros y Rep.	5	123,821.06	128,310.21	Otras Cuentas por Pagar	18	1,451,471.06	1,227,212.22
Cuentas por Cobrar Asoc. y Per	6	17,150.14	19,638.43	Total Pasivo Corriente		4,306,236.75	3,731,485.05
Ctas por Cobrar Div. Terceros	7	69,105.39	171,394.19	Pasivo No Corriente			
Provisión Cuentas Cobranza Duda	8	-56,253.19	-34,780.30	Obligaciones Financieras	19	2,949,652.38	5,068,731.84
Activos Diferidos	9	356,211.91	496,149.56	Pasivo Diferido			
Total Activo Corriente		890,628.97	2,039,574.01	Provisiones	20	709,026.24	731,670.34
Activo No Corriente				Total Pasivo No Corriente		3,658,678.62	5,800,402.18
Inversiones Mobiliarias	10	3,685,567.44	3,140,567.44	TOTAL PASIVO		7,964,915.37	9,531,887.23
Inmuebles Maquinarias y Equipo (neto)	11	8,813,769.04	9,122,378.67	Patrimonio Neto			
Intangibles (neto)	12	359,561.04	367,856.35	Capital	21	5,097,624.00	3,508,970.00
Activos Diferidos	13	251,411.63	503,821.07	Capital Adicional		2.08	2.08
Otros Activos	14	69,578.07	69,578.07	Reservas Legales		96,426.02	
Total Activo No Corriente		13,179,887.22	13,204,201.60	Resultados Acumulados		1,892.14	1,238,656.14
				Resultado del Ejercicio		909,656.58	964,260.16
				Total Patrimonio Neto		6,105,600.82	5,711,888.38
TOTAL ACTIVO		14,070,516.19	15,243,775.61	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO		14,070,516.19	15,243,775.61

Tabla 2. Estado de Pérdidas y Ganancias por Función Corporación Khipu S.A.C.

CORPORACION KHIPU S.A.C.				
RUC: 20116689848				
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR FUNCION				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015				
(Expresado en Nuevos Soles)				
	Concepto	Notas	2015	2014
(+)	Ventas Brutas		10,723,357.23	10,840,398.51
(-)	Dsc tos. Concedidos por Factura		(109,271.60)	-124,722.00
(+)	Dsc tos Obtenidos		241.26	20.97
	VENTAS NETAS		10,614,326.89	10,715,697.48
(-)	Costo de Ventas		(5,057,415.06)	(5,574,697.21)
	UTILIDAD BRUTA		5,556,911.83	5,140,898.21
(-)	Gastos de Proyectos		(319,469.88)	(455,185.72)
(-)	Gastos de Administracion		(3,331,218.87)	(2,952,046.07)
(-)	Gastos de Ventas		(437,276.29)	(459,955.52)
	UTILIDAD OPERATIVA		1,468,946.79	1,273,710.76
(+)	Ingresos Financieros		13,626.03	14,646.03
(+)	Ingresos Diversos		378,580.00	625,955.10
(-)	Gastos Financieros		(494,925.41)	(486,486.94)
	UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS		1,366,227.41	1,427,824.75
(-)	PARTICIPACION TRABAJADORES 5%		(77,008.40)	
	UTILIDADES ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA		1,289,219.01	1,427,824.75
(-)	IMPUESTO A LA RENTA		(379,562.43)	(463,564.59)
	UTILIDADES DESPUES DEL IMPUESTO A LA RENTA		909,656.58	964,260.56
(-)	RESERVA LEGAL 10%		0.00	0.00
	RESULTADO NETO DEL EJERCICIO		909,656.58	964,260.56

Tabla 3. Estado de Resultado Corporación Khipu S.A.C.

CORPORACION KHIPU S.A.C.

RUC: 20116689848

ESTADO DE RESULTADO		
Por los años terminados al 31 de Diciembre del año 2015		
(Expresado en Nuevos Soles)		
DESCRIPCION	2015	2014
Ingresos Operacionales		
Ventas Netas (ingresos operacionales)	10,614,085.63	10,715,676.51
Otros Ingresos Operacionales	241.26	20.97
Total de Ingresos Brutos	10,614,326.89	10,715,697.48
Costo de Ventas (Operacionales)	(5,103,620.10)	(5,574,799.21)
Otros Costos Operacionales		
Total Costos Operacionales	(5,103,620.10)	(5,574,799.21)
Resultado Bruto	5,510,706.79	5,140,898.27
Gastos de Ventas	(443,436.96)	(459,955.92)
Gastos de Administración	(3,354,321.39)	(2,952,046.07)
Gastos de Proyectos	(321,010.05)	(455,185.72)
Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos		
Otros Ingresos		
Otros Ingresos Excepcionales		
Resultado Operativa	1,391,938.39	1,273,710.56
Ingresos Financieros	13,626.03	14,646.03
Ingresos Diversos	378,580.00	625,955.10
Gastos Financieros	(494,925.41)	(486,486.94)
Participación en los Resultados de Partes Relacionadas por el Método de Participación		
Ganancia (Pérdida) por Instrumentos Financieros Derivados		
Resultado antes de Participaciones y del Impuesto a la Renta	1,289,219.01	1,427,824.75
Participación de los trabajadores		
Impuesto a la Renta	(379,562.43)	(463,564.59)
Utilidad (Pérdida) Neta de Actividades Continuas	909,656.58	964,260.16
Ingreso (Gasto) Neto de Operaciones en Discontinuación		
Resultado Neto del Ejercicio	909,656.58	964,260.16

Tabla 4. Estado de Flujo de Efectivo Corporación Khipu S.A.C.

CORPORACION KHIPU S.A.C.
RUC: 20116689848

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO				
Por los años terminados al 31 de Diciembre del año 2015				
(Expresado en Nuevos Soles)				
DESCRIPCIÓN			2015	2014
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
Cobranza a clientes			10,603,850.97	10,444,539.75
Otros ingresos relativos a la actividad			486,735.49	366,820.00
Menos:				
Pagos a proveedores			-1,924,077.98	-2,279,928.53
Pagos de remuneraciones y beneficios sociales			-5,018,355.30	-6,150,444.82
Pagos de tributos			-2,045,777.29	-1,424,122.99
Otros pagos relativos a la actividad			-206,925.51	-193,177.57
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVAL. DE EFECTIVO				
PROVENIENTES DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:			1,895,450.38	763,685.84
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
Compras de inmuebles, maquinaria y equipo e intangibles			-150,221.26	-80,459.83
Ingresos por la venta de inmuebles, maquinarias y equipo				
Intereses cobrados			13,287.33	
Dividendos cobrados				-5,754.00
Otras actividades de inversión			-545,000.00	565,177.60
AUMENTO(DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVAL. DE EFECTIVO				
PROVENIENTES DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:			-695,221.26	478,963.77
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO				
Ingresos por emisión de acciones de capital				
Ingresos por emisiones de bonos				
Préstamo de accionistas			85,000.00	-
Ingresos por préstamo bancario			500,000.00	1,000,000.00
Amortización de préstamos obtenidos			-2,014,704.50	-1,563,457.55
Dividendos pagados			-117,335.00	
Pagos de intereses por préstamo bancario			-481,057.26	-483,724.69
AUMENTO(DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVAL. DE EFECTIVO				
PROVENIENTES DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:			-2,028,096.76	-1,047,182.24
AUMENTO(DISMINUCION) NETO DEL EFECT. Y EQUIV. DE EFECTIVO:			-827,867.64	195,467.37
SALDO EFECTIVO Y EQUIV. EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO:			840,445.75	644,978.38
SALDO EFECTIVO Y EQUIV. EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO:			12,578.11	840,445.75

Tabla 5. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Corporación Khipu S.A.C.

CORPORACION KHIPU S.A.C.

RUC: 20116689848

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

(Expresado en nuevos soles)

	CAPITAL SOCIAL	CAPITAL ADICIONAL	EXCEDENTE DE REVALUACION	RESERVA LEGAL	RESULTADOS ACUMULADOS	EXCEDENTES DEL EJERCICIO	TOTAL PATRIMONIO
Saldo al 31/12/2013	3,508,970.00	2.08	-	-	1,244,071.49	-7,983.36	4,745,060.21
Capitalización de Partidas Patrimoniales							-
Redención de Acciones de Inversión o Reducción de Capital							-
Transferencias					-7,983.36	7,983.36	-
Utilidad (Pérdida) Neta del Ejercicio						964,260.16	964,260.16
Otros Incrementos o Disminuciones de las Partidas Patrimoniales					2,568.01		2,568.01
Ajuste							-
Ajustes por Inflación							-
Saldo al 31/12/2014	3,508,970.00	2.08	-	-	1,238,656.14	964,260.16	5,711,888.38
Capitalización de Partidas Patrimoniales	1,588,654.00			96,426.02	-1,238,654.00	-964,260.16	-517,834.14
Redención de Acciones de Inversión o Reducción de Capital							-
Transferencias							-
Utilidad (Pérdida) Neta del Ejercicio						909,656.58	909,656.58
Otros Incrementos o Disminuciones de las Partidas Patrimoniales							-
Ajuste					1,890.00		1,890.00
Ajustes por Inflación							-
Saldo al 31/12/2015	5,097,624.00	2.08	-	96,426.02	1,892.14	909,656.58	6,105,600.82

CORPORACIÓN KHIPU S.A.C.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Las Notas a los Estados Financieros son explicaciones descriptivas del contenido de los mismos y son leídas e interpretadas conjuntamente con los Estados Financieros (NIC N°1).

Es así, que las Notas a los Estados Financieros formulados al 31 de Diciembre del 2014 son las siguientes:

NOTA 01 ACTIVIDAD ECONÓMICA

La Corporación Khipu S.A.C, es una sociedad anónima cerrada, bajo el régimen de derecho privado, que fue constituida en el año 1984 como Asociación Civil de Investigación Tecnológica y Cultural Khipu sin fines de lucro; posteriormente con fecha 03 de Junio del 2013 se adecúa la Asociación a los estipulado por el Decreto Legislativo N° 882 y sus normas reglamentarias, transformando su personalidad jurídica en una Sociedad Anónima Cerrada bajo la denominación de Consorcio Educativo Khipu S.A.C. Finalmente a partir del 09 de Setiembre del 2013 adopta la denominación de Corporación Khipu S.A.C.

El domicilio fiscal de la Corporación Khipu S.A.C. está ubicado en la Calle Bolívar N° 472 Oficina 902 del Edificio Bussines Club en el distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima y los centros donde realiza sus actividades económicas se encuentran ubicados en la Av. Manantiales N° 146, Av. Centenario N° 589 Y Calle Camino Real N° 1123 de la Provincia y Departamento del Cusco.

La principal actividad económica es la prestación de Servicio Educativos, así como, la promoción, apoyo y desarrollo de planes, programas y proyectos.

NOTA 02 PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES APLICADOS

Los Estados Financieros se elaboran de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú y dentro de los cuales podemos mencionar la Resolución CONASEV N° 193-99 y el respectivo Manual para la Preparación de Información Financiera. Los principios de contabilidad comprenden sustancialmente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) las que incorporan a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) oficializadas a través del Consejo Normativo de Contabilidad.

Los principios y prácticas contables más importantes que han sido aplicados en el registro de las operaciones y la presentación de los estados financieros son:

Caja y Bancos

El efectivo está conformado por saldos de caja y bancos mantenidos con las diferentes instituciones financieras.

Cuentas por Cobrar Comerciales

Las cuentas por cobrar comerciales son expresadas a su valor nominal.

Inmueble Maquinaria y Equipo

El rubro Inmueble Maquinaria y equipo se valorizan el costo de adquisición o construcción al mismo que se adiciona las mejoras. El mantenimiento y las reparaciones menores son cargados a gastos cuando se incurren.

La depreciación es calculada siguiendo el método de línea recta sobre la base siguiente:

Detalle	Tasa de depreciación	Años
Edificios	5% anual	20 años
Equipos de cómputo y otros	25% anual	4 años
Muebles y enseres	10% anual	10años

Intangibles

Los intangibles corresponden al software, programas informáticos adquiridos y que no han sido amortizados de acuerdo al método de línea recta en 04 años.

Reconocimiento de ingresos, costos y gastos

Los ingresos por ventas, los descuentos y el correspondiente costo de venta han sido reconocidos cuando se han prestado el servicio o entregado el bien los cuales se reflejan en el estado de ganancias y pérdidas, los costos y gastos han sido reconocidos a medida que se han devengado.

Transacciones en moneda extranjera

Las operaciones en moneda extranjera se efectúan a dos tipos de cambio del día publicado por la superintendencia nacional de administración tributaria (SUNAT); y para las transacciones en dólares americanos de compra y venta.

Situación tributaria

De conformidad con el inciso g) del artículo 2º del texto único ordenado de la ley del impuesto general a las ventas D.S. 055- 99 EF, indica que las instituciones educativas públicas o privadas para sus fines propios, no están gravadas con el impuesto general a las ventas sin embargo en operaciones distintas a los fines propios, estas están gravadas con el impuesto con el IGV caso alquileres consultorías y otros.

Mediante Ley N° 29175 se ha ampliado la exoneración hasta el 31.12.2015.

Así mismo de acuerdo a la ley de tributación municipal texto único ordenado D.S. 156 2004- EF Artículo 17º la institución se encuentra inafecta al impuesto predial, respecto de su propio destinatario a sus finalidades educativas y culturales.

NOTA 03 EFECTIVO Y/O EQUIVALENTE DE EFECTIVO

Este rubro comprende lo siguiente:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
101	CAJA	0.00
102	FONDOS FIJOS	0.00
104	CUENTAS CORRIENTES EN INSTITUCIONES FINA	8,981.31
1041101	B.CONTINENTAL MUNDO SUELDO. 100006455	1,118.60
1041103	B.CONTINENTAL CTA. PROVEEDORES-100006463	2,258.20
1041104	B.CONTINENTAL OBRA-100006471	691.39
1041106	B.CONTINENTAL PROYECTOS 0100007583	304.04
1041107	B. CONTINENTAL 0011-0204-56-0100009756 F	-
1041201	B.CONTINENTAL ME.-100006633	4,608.91
104201	B.NACION 161-056863 (DETRACCIONES)	0.17
106	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	2,162.35
106101	CAJA MUNICIPAL MN. 02-0403628 COLEGIO	80.82
106102	CAJA MUNICIPAL MN. 02-1061542 INSTITUTO	15.99
106103	CAJA MUNICIPAL ME. 12-1010905	445.00
106104	CAJA MUNICIPAL MN. 106022321010313419 CTA AHOR	482.29
10632	B.CONTINENTAL F. MUTOS 204-8000002119-58	1,138.25
107	FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN	420.55
107102	APORTACIONES SEÑOR DE LOS TEMBLORES	420.55
109		1,013.90
	TOTAL	12,578.11
	TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	12,578.11

NOTA 04 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES-TERCEROS

Este rubro comprende lo siguiente:

121221 ADM. EMP. TURISTICAS Y HOTELERAS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121221	CCAHUANA BASILLO ALEX	250.00
121221	CCORAHUA CORONEL GLINDA	500.00
121221	CONDORI PEÑA PABLO ALAN	750.00
121221	CUSI FERRO FRIDA	250.00
121221	GUTIERREZ MARTIARENA ANA MARIA	250.00
121221	HURTADO A RANGO LUZ MARINA	1,000.00
121221	MAMANI CALERO EVA KARITO	250.00
121221	QUISPE CUIRO ZULEMA SOLEDAD	1,000.00
121221	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDU	42,416.00
	Total cuenta:121221	46,666.00

121222 ADM. DE NEGOCIOS INTERNACIONALES		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121222	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDU	29,760.00
121222	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDU	71,383.00
	Total cuenta:121222	101,143.00

121223 COMPUTACION E INFORMATICA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121223	AYMA LETONA EDDUAR	269.00
121223	CHAMORRO USCA EDSON ELVER	289.00
121223	CUSI TOLEDO JOHAN	259.00
121223	LOPEZ SALAZAR FLOR DEYSSI	867.00
121223	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDU	92,661.00
	Total cuenta:121223	94,345.00

121224 CONTABILIDAD		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121224	CAPAC QUISPE PRICILA MALONE	897.00
121224	CCORI UCHUCACHI IVAN	598.00
121224	FIGUEROA DELGADO NELSON	250.00
121224	GAMARRA ASTETE QUEYDI SAYURA	500.00
121224	MANSILLA PORRAS MARLENI	269.00
121224	MASIAS MORMONTOY ZORAIDA JOSSELYN	250.00
121224	QUISPE TORRES HARTUR ARTURO	250.00
121224	SA YHUA SALCEDO MARIBEL	250.00
121224	SENCIA BARRIONUEVO ISAIAS	299.00
	Total cuenta:121224	3,563.00

121226 GUIA OFICIAL DE TURISMO		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121226	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDU	47,700.00
	Total cuenta:121226	47,700.00

12126 OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
12126	PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JOV	66,360.00
	Total cuenta:12126	66,360.00

4221 ANTICIPO A PROVEEDORES		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
4221	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	5,568.70
4221	FACEBOOK	169.85
4221	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	2,500.00
	Total cuenta:4221	8,238.55
TOTAL CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS		368,015.55

NOTA 05 MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS

Este rubro comprende lo siguiente:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
252401	UTILES DE ESCRITORIO	8,036.69
252402	MATERIALES DE PUBLICIDAD Y PROMOCION	1,708.26
252403	EQUIPOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO	44,029.35
252404	MATERIALES DE LIMPIEZA	2,619.23
252405	MATERIALES DE ENSEÑANZA	1,318.80
252406	FORMULARIOS IMPRESOS	17,709.49
252407	MATERIALES ELECTRICOS	3,548.20
252408	MATERIALES DE FERRETERIA	2,782.49
252410	MATERIALES DE CONSTRUCCION	29,610.28
252411	OTROS SUMINISTROS	9,157.12
252411	BIENES Y SERVICIOS P VENTA	3,301.15
	Total	123,821.06

NOTA 06 CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS

Este rubro comprende lo siguiente:

14132 ENTREGAS A RENDIR PERSONAL ADMINISTRATIV		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
14132	GAVIDIA RODRIGUEZ JORGE	3,000.00
14132	MIRANDA SALAZAR YIMMER	5,320.67
14132	RODRIGUEZ ROJAS CARMEN	500.00
	Total cuenta:14132	8,820.67

14139 ENTREGAS A RENDIR OTROS

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
14139	BENAVENTE GARCIA JEAN PAU	7,629.47
	Total cuenta:14139	7,629.47

1442 ADELANTO DE REMUNERACIONES		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1442	SEMINARIO REATEGUI LUCIA CAROLINA	350.00
1442	TAPIA MORENO MARIO AARON	350.00
	Total cuenta:1442	700.00

TOTAL CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS	17,150.14
--	------------------

NOTA 07 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS- TERCEROS

Este rubro comprende lo siguiente:

1612 SIN GARANTÍA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1612	CORPORACIÓN EDUCATIVA KHIPU SAC	25,820.32
	Total cuenta:1612	25,820.32

1629 OTRAS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1629	AFP HABITAT ABRIL 2014	125.87
1629		588.13
1629		586.36
1629	AFP HABITAT 09-2015	2,358.37
1629		-202.01
1629		3,292.00
	Total cuenta:1629	6,748.72

1644 DEPÓSITOS EN GARANTÍA POR ALQUILERES		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1644	MOVIMIENTO SIERVOS DE LOS POBRES DEL TER	23,520.00
	Total cuenta:1644	23,520.00

1682111 ALQUILER AULAS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1682111	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	3,510.00
	Total cuenta:1682111	3,510.00

1682112 ALQUILER AUDITORIO		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1682112	SUNAT	1,920.00
	Total cuenta:1682112	1,920.00

1682113 ALQUILER CAFETIN		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1682113	AEDO PEREZ DE CASTRO , ERIKA SHIRLEY	1,600.00
1682113	VALLE QUISPE MIRIAN	1,516.35
1682113	MORA NUÑEZ EULOGIA	720.00
1682113	VILLAFANE PEREZ CARMEN ROSA	2,350.00
	Total cuenta:1682113	6,186.35

1682114 ALQUILER ESPACIO FOTOCOPIADORA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1682114	MONZON BAÑARES DORIN	400.00
1682114	QUISPE ANGULO ANGELICA	600.00
1682114	VALLE QUISPE REYNALDO	400.00
	Total cuenta:1682114	1,400.00

TOTAL CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS- TERCEROS	69,105.39
--	------------------

NOTA 08 ESTIMACION DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA

Este rubro comprende lo siguiente:

191121 COBRANZA DUDOSA: ISTK - INFORMATICA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121223	AYMA LETONA EDDUAR	269.00
121223	CHAMORRO USCA EDSON ELVER	289.00
121223	CUSI TOLEDO JOHAN	259.00
121223	LOPEZ SALAZAR FLOR DEYSSI	867.00
	Total cuenta:191121	1,684.00

191122 COBRANZA DUDOSA: ISTK - CONTABILIDAD		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121224	CAPAC QUISPE PRICILA MALONE	897.00
121224	CCORI UCHUCACHI IVAN	598.00
121224	FIGUEROA DELGADO NELSON	250.00
121224	GAMARRA ASTETE QUEYDI SAYURA	500.00
121224	MANSILLA PORRAS MARLENI	269.00
121224	MASIAS MORMONTOY ZORAIDA JOSSELYN	250.00
121224	QUISPE TORRES HARTUR ARTURO	250.00
121224	SAYHUA SALCEDO MARIBEL	250.00
121224	SENCIA BARRIONUEVO ISAIAS	299.00
	Total cuenta:191121	3,563.00

191124 COBRANZA DUDOSA: ISTK - ADETHO		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
121221	CCAHUANA BASILLO ALEX	250.00
121221	CCORAHUA CORONEL GLINDA	500.00
121221	CONDORI PEÑA PABLO ALAN	750.00
121221	CUSI FERRO FRIDA	250.00
121221	GUTIERREZ MARTIARENA ANA MARIA	250.00
121221	HURTADO A RANGO LUZ MARINA	1,000.00
121221	MAMANI CALERO EVA KARITO	250.00
121221	QUISPE CUIRO ZULEMA SOLEDAD	1,000.00
	Total cuenta:191124	4,250.00

191125 COBRANZA DUDOSA: ISTK - ANI		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1682113	AEDO PEREZ DE CASTRO , ERIKA SHIRLEY	1,600.00
	Total cuenta:191125	1,600.00

191126 COBRANZA DUDOSA: ISTK - GASTRO		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1682114	MONZON BAÑARES DORIN	400.00
	Total cuenta:191126	400.00

191131 COBRANZA DUDOSA: ACK		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
191131	PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JOV	18,810.00
191131	CORPORACIÓN EDUCATIVA KHIPU SAC	25,820.32
191131	AFP HABITAT ABRIL 2014	125.87
	Total cuenta:191131	44,756.19

TOTAL ESTIMACION DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA	56,253.19
---	------------------

NOTA 09 ACTIVOS DIFERIDOS AL CORTO PLAZO

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
3731	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	14,717.30
3731	RIMAC SEGUROS Y REASEGUROS	1,926.08
3731	LIBRERIA JURIDICA Y CONTABLE DISTRIBUID.	850.00
3731	SALAS SIERRA VICTOR ORLANDO	790.00
3731	BANCO CONTINENTAL	263,354.19
3731	CAJA MUNICIPAL CUSCO	74,574.34
	Total	356,211.91
	TOTAL INTERESES DIFERIDOS DE OBLIGACIONESD A CORTO PLAZO	356,211.91

NOTA 10 INVERSIONES MOBILIARIAS

CUENTA 302302 ACCIONES REPRESENTATIVAS DE CAPITAL SOCIAL		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
302302	PROMOTORA DE EDUCACION Y DESARROLLO CUSCO	3,685,567.44
	Total	3,685,567.44

NOTA 11 INMUEBLE MAQUINARIA Y EQUIPO (NETO)

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
	TERRENOS	2,280,415.97
3311101	Terrenos Av. Manantiales	367,348.48
3311102	Terrenos Av. Centenario	538,520.69
3311103	Terrenos San Sebastián	1,374,546.80
	EDIFICACIONES	7,717,233.57
3321101	Edificaciones Av. Manantiales	2,677,337.95
3321102	Edificaciones Av. Centenario	1,967,810.84
3321103	Edificaciones San Sebastián	3,072,084.78
	INSTALACIONES	229,331.20
3324111	Instalaciones Local de la Av. Manantiales	157,603.72
3324112	Instalaciones Local de la Av. Centenario	4,256.00
3324113	Instalaciones Local de San Sebastián	67,471.48
	UNIDADES DE TRANSPORTE	59,720.00
334111	Vehículos Motorizados	59,720.00
	MUEBLES Y ENSERES	730,233.31
3351102	Oficinas, Aulas Y Laboratorios	715,985.65
3351104	Taller De Bar Y Cocina	13,368.00
3351105	Tópico	879.66
	EQUIPOS DIVERSOS	1,130,181.49
3361111	Oficinas, Aulas Y Laboratorios	927,186.97
3362113	Equipos De Telecomunicación	120,796.75
3363113	Electricidad Y Electrónica	2,810.00
3369113	Aire Acondicionado Y Refrigeración	6,738.00
3369116	Cultura Y Arte	500.00
3369117	Equipo De Campamento	5,485.76
3369118	Maquinarias Y Otros	16,470.73
3369119	Taller De Bar Y Cocina	50,193.28
	Total	12,147,115.54

DEPRECIACION		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
3913110	Depreciación Edificaciones Colegio Khipu	463,564.96
3913112	Depreciación Edificaciones Instituto Khipu	717,492.54
3913113	Depreciación Edificaciones Corporación Khipu	713,606.13
3913330	Undades de Transporte	10,052.83
39134404	Oficinas, Aulas Y Laboratorios	384,804.41
39134406	Taller De Bar Y Cocina	10,797.49
39134407	Tópico	237.23
391355020	Oficinas, Aulas Y Laboratorios	875,560.48
39135513	Equipos De Telecomunicación	96553.65
39135523	Electricidad Y Electrónica	1,551.68
39135531	Aire Acondicionado Y Refrigeración	6,471.84
39135534	Cultura Y Arte	345.89
39135535	Equipo De Campamento	4,023.55
39135536	Maquinarias Y Otros	9,376.35
39135537	Taller De Bar Y Cocina	38,907.47
	TOTAL DEPRECIACION	3,333,346.50

TOTAL INMUEBLE MAQUI. Y EQUI.	12,147,115.54
TOTAL DEPRECIACION	3,333,346.50
INMUEBLE MAQUI. Y EQUI. NETO	8,813,769.04

NOTA 12 INTANGIBLE

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
341	<i>Sistemas Desarrollados -Informática</i>	293,743.59
341	<i>Sistema Gestion de Biblioteca</i>	1,600.00
341	<i>Sistema NAVASOFT</i>	64,217.45
	Total	359,561.04

NOTA 13 ACTIVOS DIFERIDOS

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
3712	<i>Impuesto a la Renta Diferido 2014</i>	77,200.23
3712	<i>Impuesto a la Renta Diferido 2015</i>	30,122.23
3731	<i>Intereses por devengar Banco Continental</i>	113,038.99
3731	<i>Intereses por devengar Caja Municipal Cusco</i>	31,050.18
	TOTAL	251,411.63

NOTA 14 OTROS ACTIVOS

OTROS ACTIVOS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
3811	OBRAS DE ARTE	3,145.00
381200	BIBLIOTECA COLEGIO	883.00
381201	BIBLIOTECA INSTITUTO	367.00
381202	BIBLIOTECA ACK	23,287.11
381203	BIBLIOTECA UGC	41,895.96
	TOTAL OTROS ACTIVOS	69,578.07

NOTA 15 OBLIGACIONES FINANCIERAS

CORTO PLAZO		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
45	BANCO CONTINENTAL	2,234,903.76
45	CAJA MUNICIPAL CUSCO	402,735.86
	TOTAL OBLIGACIONES FINANCIERAS	2,637,639.62

NOTA 16 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCERO

Este rubro comprende lo siguiente:

42121 EMITIDAS - MONEDA NACIONAL		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
42121	PLUS DECOR CENTER S.A.C.	500
42121	SUPANTA ROSARIO JOSE LUIS	5,900.00
42121	SALIZAR CARRASCO MARCO	686.00
42121	BEJAR TRUJILLO SANDRA SARELA	1,800.00
42121	FIGUEROA QUINTANA JUAN JOSE	1,519.00
42121	SALAS SIERRA VICTOR ORLANDO	790.00
42121	QUISPE ANGULO ANGELICA	1,655.08
42121	ALARCON CANCINOS VIVIAN	19,310.48
42121	LAGOS BELLIDO BILARMINA	107.05
42121	REYNALDO VALLE QUISPE	292.70
42121	TELEFONICA DEL PERU S.A.A	10,765.65
42121	JUAN C. PEÑA SAC.	14,134.30
42121	ELECTRO SUR ESTE S.A.A.	1,459.65
42121	L Y B NEGOCIOS Y REPRESENTACIONES SAC	974.00
42121	SERVICIOS GENERALES S.A.	39,015.60
42121	ACADEMIA PRE UNIV. ANTONIO RAYMONDI	637.00
42121	EXTINTORES FAST- AIR PERU SOCIEDAD ANONI	1,360.00
42121	AMISTAD GRAFICA S.R.L.	190.00
42121	MUÑIZ, RAMIREZ, PEREZ-TAIMAN & OLAYA	3,588.00
42121	JR & CHURKURUMI E.I.R.L.	8,400.00
42121	EDITORIA GRAFICA AQUARELA E.I.R.L.	1,975.00
42121	EMPRESA CONSTRUCTORA Y VENTA DE	1,500.00
42121	CUSCOPOLITA E.I.R.L.	750.00
42121	D Y A NEGOCIOS E.I.R.L.	4,841.29
42121	BRANDON SECURITY S.A.C.	920.00
42121	CHUNGHAMARU PERU S.A.C.	1,000.05
	Total cuenta:42121	124,070.85

42122 EMITIDAS - MONEDA EXTRANJERA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
42122	MUÑIZ, RAMIREZ, PEREZ - TAIMAN & OLAYA S.C.	6,510.06
42122	IT CONSULTORES NAVASOFT S.A.C.	794.85
42122	V2CONTACT S.A.C	290.02
	Total cuenta:42122	7,594.93

1221 - ANTICIPOS RECIBIDOS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
1221	ANTICIPO	460.29
	Total cuenta:1221	460.29

TOTAL CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCERO	132,126.07
--	-------------------

NOTA 17 OTRAS CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS RELACIONADAS

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
47151	ROBERTO PORTUGAL	50,000.00
47151	VIOLETA PORTUGAL	35,000.00
	TOTAL CUENTAS POR PAGAR DIV. RELACION.	85,000.00

NOTA 18 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

REMUNERACIONES POR PAGAR

Este rubro comprende lo siguiente:

41111 REMUNERACIONES POR PAGAR		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
41111	L.B.S. E0519/CARHUAS CUADROS, TESSY	125.28
41111	L.B.S. CHACON FLORES, Luis Alfredo	452.76
41111	REMUNERACIONES DICIEMBRE 2015	111,172.80
	Total cuenta:41111	111,750.84

41141 GRATIFICACIONES POR PAGAR		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
41141	PROVISION POR GRATIFICACIONES	9,390.14
	Total cuenta:41141	9390.14

41151 VACACIONES POR PAGAR		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
41151	PROVISION POR VACACIONES	461,578.15
	Total cuenta:41151	461,578.15

419 OTRAS REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
419	PARTICIPACION EJERCICIO 2014	100.32
419	PARTICIPACION EJERCICIO 2015	77,008.40
	Total cuenta:419	77,108.72

41511 COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
41511	PROVISION POR C.T.S.	72,162.33
	TOTAL BENEFICIOS SOCIALES TRABAJO	72,162.33

TOTAL REMUNERACION	731,990.18
---------------------------	-------------------

CUENTAS POR PAGAR A ASOCIADOS Y OTROS

CUENTAS POR PAGAR ACCIONISTA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
4412	DIVIDENDOS 2014	373,513.94
4412	REGALIAS 2015	99,509.31
	TOTAL CUENTAS POR PAGAR A ASOCIADOS Y OTROS	473,023.25

TRIBUTOS Y APORTES POR PAGAR

40 TRIBUTOS Y APORTES AL SISTEMA DE PENSIONES		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
40111	GOBIERNO CENTRAL	38,028.33
40111	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	14,623.95
401712	RENTA DE TERCERA CATEGORÍA	10,825.38
40172	RENTAS DE CUARTA CATEGORIA	217.00
40173	RENTAS DE QUINTA CATEGORIA	12,362.00
403	INSTITUCIONES PÚBLICAS	43,170.00
40311	ESSALUD	35,154.00
40321	ONP	8,016.00
407	ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES	38,994.76
4071	AFP INTEGRAL	18,001.67
4072	AFP PROFUTURO	10,218.03
4074	AFP PRIMA	7,749.76
4075	AFP HABITAD	3,025.30
	TOTAL TRIBUTOS Y APORTES	120,193.09

CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS TERCEROS

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
4653	ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINA	59,733.86
	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	
4671	DEVOLUCIÓN GARANTIA	200.00
	GARANTIA ALQUILER FOTOCOPIADORA CENTENARIO	
4697	DEPOSITOS EN BANCOS POR IDENTIFICAR	28.25
	DEPOSITO POR IDENTIFICAR	
469911	CMAC TACNA	4,153.67
	DESCUENTO PERSONAL	
469912	CMAC CUSCO	3,522.78
	DESCUENTO PERSONAL	
469913	COOP. SANTO DOMINGO	2,885.23
	DESCUENTO PERSONAL	
469914	SEGURO RIMAC	796.08
	DESCUENTO PERSONAL	
46997	CUENTAS POR PAGAR - PROVISIONES	38,822.54
	AMERICA MOVIL PERU S.A.C.	145.00
	ELECTRO SUR ESTE S.A.A.	10,443.30
	EPS. SEDACUSCO S.A.	7,033.80

	YEPEZ QUISPE ALFREDO	2,717.39
	ARIAS GUTIERREZ MANUEL JESUS	500.00
	BAZALAR SEQUEIROS YESSICA ROSARIO	500.00
	BRAVO VIUDA DE CANDIA ESTHER	500.00
	CHILLITUPA CASTILLO ALEJANDRO	500.00
	MAMANI TICA RAQUEL OLIVIA	500.00
	PEREZ LOAIZA FRESSIA	375.00
	VILLASANTE ALMANZA EMILIO HILARIO	500.00
	SANCHEZ SANTOS DANTE	300.00
	TELEFONICA DEL PERU DC:00/-665673	134.90
	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	2,500.00
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO	4,543.68
	BENAVENTE GARCIA JEAN PAUL	7,629.47
46998	OTRAS CUENTAS POR PAGAR - REEMBOLSO	11,934.08
	TACURI HUAMANI, HERACLIO HUGO	29.00
	KATIANCA CORNEJO	40.00
	MONICA CARDENAS	245.60
	ANGELITA CONTRERAS	74.30
	ELIANA MEZA	70.00
	LUJAN VARGAS, JOSE ALFONSO	53.65
	HECTOR LOPEZ FARFAN	73.60
	GAVIDIA RODRIGUEZ, JORGE OCTAVIO	1,636.90
	MALEY MEZA	84.70
	KAREN NIN	50.00
	ROBERTO PORTUGAL	8,563.28
	YENY DURAN UCAÑANI	84.00
	HENRY MAR	20.80
	DULCE SOLORZANO	441.25
	NIN MONTERROSO KAREN	50.00
	SOLORZANO ACURIO DULCE ALIANA	20.00
	ALFREDO YEPEZ	397.00
46999	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	4,188.06
	CAPARO CABRERA, RONALD	40.00
	LOAYZA CABAÑAS ANDRES	100.00
	PANDO LAZO, AMERICO OSCAR	100.00
	DELGADO PEREZ, AGUSTIN	90.00
	MEDINA FIGUEROA, CRISTIAN	90.00
	TELLO SILVA, MARICELA	20.00
	TACURI HUAMANI, HERACLIO HUGO	660.00
	P.N12/D213 - DSCTO JUDICIAL	2,408.06
	P.N12/D226 - OTROS	680.00
	TOTAL CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCERO	126,264.55

TOTAL OTRAS CUENTAS POR PAGAR	1,451,471.06
--------------------------------------	---------------------

NOTA 19 OBLIGACIONES FINANCIERAS

LARGO PLAZO		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
45	BANCO CONTINENTAL	4,749,910.37
45	CAJA MUNICIPAL CUSCO	837,381.63
	TOTAL OBLIGACIONES FINANCIERAS	5,587,292.00
	DEUDA A CORTO PLAZO	-2,637,639.62
	TOTAL CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	2,949,652.38

NOTA 20 PROVISIONES

CUENTA	DENOMINACIÓN	AL 31.12.2015 EN NUEVOS SOLES
4891	ALFARO CHACON Rosa	-
4891	APAZA FIGUEROA Lina	2,913.85
4891	ARIAS DIAZ Jose Antonio	12,202.86
4891	ASTETE VALCARCEL Henry	5,981.00
4891	AVILA BERNAL Miguel Yasid	4,680.31
4891	BARAZORDA CANSAYA Ronal Vicente	-
4891	BEJAR GARCIA Ana Cecilia	-
4891	BONIFACIO MONTAÑO Hugo	4,308.04
4891	CAMPANA SALCEDO Carlos Miguel	14,332.37
4891	CANCHIS CESPEDES Thelma	20,566.41
4891	CAPARO CABRERA Ronald	12,024.82
4891	CARRILLO ARAUJO Romeo	40,833.16
4891	CEVALLOS ZAMORA Dennys Luis	654.05
4891	CHAHUARA MACOYLLO Eduardo	17,110.70
4891	CONDORI CAPARO Maria Frine	-
4891	CONDORI CHIRINOS Pedro Jose	-
4891	CONDORI VALENCIA Karem	-
4891	CUBA MOYORGA Abel Serapio	19,609.91
4891	CUSI CONDORI Marco	5,272.37
4891	DALGUERRE SALAZAR MAURO	19,810.39
4891	DE LA CUBA FLORES Lola Ceferina	9,195.02
4891	ELGUERA CUELLAR Juan Carlos	12,669.86
4891	ESCOBAR CONTRERAS Milton Eusebio	4,596.77
4891	ESCOBAR NAULA Bertha	12,540.83
4891	ESTRADA PAIVA Sonia Susana	7,831.21
4891	FARFAN DELGADO Maria Cristina	21,162.35
4891	FLOREZ RUELAS Rolando	2,480.88
4891	GALDOS GALDOS Antonio	-
4891	GARRO AQUINO Juan Jose	3,637.53

4891	GLICET NUÑEZ BARRIENTOS	9,497.35
4891	GUZMAN ARENAS Diana Elizabeth	8,961.90
4891	HUANCA AYME Karla Luz	-
4891	IHUE UMIRE Jorge Antonio	6,888.01
4891	LADRON DE GUEVARA CACERES Ursula	666.35
4891	LOAIZA CABAÑAS ANDRES	6,745.67
4891	LOAYZA ROJAS Nestor Rodrigo	5,825.67
4891	LOPEZ MACHACA Julio Alberto	-
4891	LUIZAR ROJAS Manuel Augusto	17,854.92
4891	LUZA PILLCO Eduardo Antonio	17,958.99
4891	MAMANI HUANCANI Richard	5,756.13
4891	MEDINA FIGUEROA Cristian	23,472.62
4891	MESIAS BERNEDO Pedro Toribio	-
4891	MEZA LOAYZA Maley Verioska	5,166.90
4891	MEZA MAMANI Rosario	22,392.35
4891	MEZA MENDEZ Carlo Enrique	15,515.81
4891	MILLA CARPIO Nely Biviana	-
4891	MOLINA MOLLEPAZA Jhon	3,830.67
4891	MOREANO TERRAZAS ANGEL	1,225.73
4891	MUÑOZ YEPEZ JOSE LUIS	20,925.31
4891	NIN MONTERROSO KAREN	1,661.76
4891	OJEDA OLARTE Roxana	-
4891	OLARTE CABRERA Martha Isabel	35,328.74
4891	OLIVERA HERMOZA Rosa	13,406.20
4891	OLIVERA YEPEZ JENNIE ANNY	2,757.04
4891	ORMACHEA MEJIA Ana Maria	-
4891	PEREYRA NINA Ana Isabel	-
4891	QUÍÑONES VARGAS Gabriela	5,516.03
4891	REVOLLAR DE CONCHA Yenny Gladis	3,628.49
4891	RIVEROS PARDO DANILO ALVARO	-
4891	RODRIGUEZ OBREGON Carmen Julieta	9,638.97
4891	SALAZAR CORNEJO Carmen Ninoska	-
4891	SEQUEIROS OLAVE Cora Mabel	-
4891	SOLIS BEJAR Silvia	1,558.24
4891	SONCCO CHOQUEHUANCA Paulino Meliton	16,523.92
4891	SOTA ESCOBAR Fredy	1,509.30
4891	SOTO OSCCO Jessica	4,670.92
4891	SULLCA MEJIA Rina	-
4891	TELLO TORRES Lisbett	2,599.24
4891	TORRELLY GUTIERREZ Carlos Julio	21,581.83
4891	VALENCIA FARFAN Nazaria Julieta	18,416.38

4891	VELASCO DE FLORES Maria Cristina	22,922.88
4891	VILLA SANTE MEDRANO OSCAR REDDY	3,334.49
4891	VISA QUISPE JUAN TOMAS	16,872.73
	TOTAL	609,026.24
	Provisión multas y moras sunat	100,000.00
	TOTAL PROVISION	709,026.24

NOTA 21 PATRIMONIO

ANALISIS DE LA CUENTA PATRIMONIAL

<u>NUEVO PATRIMONIO</u>		<u>IMPORTE</u>
Capital	-	5,097,624.00
Roberto Portugal	4,078,100.00	
Violeta Portugal	509,762.00	
Teodoro Portugal	509,762.00	
Capital en Tramite		2.08
Reserva Legal		96,426.02
Resultados Acumulados		1,892.14
Resultado del Ejercicio		909,656.58
TOTAL PATRIMONIO		6,105,600.82

2.5. GESTIÓN.

Beaz, B. (2013). La Gestión Económico-Financiera es un conjunto de procesos dirigidos a planificar, organizar y evaluar los recursos económico-financieros al objeto de lograr la consecución de los objetivos de la empresa de la forma más eficaz y eficiente. (p.13)

En un entorno competitivo las herramientas de gestión empresarial son importantes para acelerar el proceso de crecimiento y consolidación del negocio.

Tal es así, que en el mundo actual el concepto de gestión ha dejado de circunscribirse tan solo al manejo de tesorería, producción y ventas para pasar a constituirse en una acepción más globalizada.

Así tenemos por ejemplo que HAX, Arnoldo expresa lo siguiente: *“Planificación y control son actividades de gestión vinculadas íntimamente. Por una parte, el esfuerzo de planificación acarrea por resultado la definición de tareas fundamentales para la unidad estratégica de negocios y representa serios compromisos organizacionales. Por lo tanto, sería indispensable poner término al proceso sin echar a andar los mecanismos adecuados para permitir la fiscalización de dichos compromisos. Por otra parte, el proceso de control se centra en el análisis de los resultados de las actividades planificadas, evaluando su desempeño, diagnosticando sus méritos y llevando a cabo acciones correctivas si fuese necesario, lo cual equivale a una redefinición de planes”*.

Al respecto, IVANCEVICH, John y Otros lo definen de la siguiente manera:

“La gestión es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que cualquier otra persona, trabajando sola, no podría alcanzar”.

Además, agrega que los diferentes significados e interpretaciones del término gestión puede interrelacionarse de este modo: las personas que quieren tener una carrera como gestores deberán estudiar la disciplina de gestión.

De igual manera, *NUNES, Paulo* nos da la siguiente definición *“La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización”.*

2.5.1. Ámbitos de gestión:

-) **Planificación.** La planificación en cualquiera de los ámbitos de gestión es fundamental, permitiendo en el ámbito económico-financiero:
 -) Definir un marco de referencia de la gestión económica.
 -) Anticiparse a necesidades financieras futuras.
 -) Posterior análisis de desviaciones.
 -) Argumento para la interlocución con entidades de crédito.
-) **Organización de la información económico-financiera.** Los documentos con efectos económicos han de estar debidamente ordenados y registrados en la contabilidad, puesto que la técnica contable nos permite la generación de los estados contables reflejo de nuestra evolución y situación actual económico-financiera. Estos estados

contables son la base para un adecuado seguimiento de la situación económico-financiera de la empresa.

) **Evaluación, control y seguimiento.** Una empresa debe tener un seguimiento y evaluación de los resultados para de esta forma poder adoptar medidas dirigidas a corregir las desviaciones identificadas respecto de la planificación.

La gestión económico-financiera de una empresa es una herramienta más para la consecución de los objetivos de la misma.

ENTONCES, ¿QUÉ PROCESOS DEBE DESARROLLAR UNA EMPRESA PARA REALIZAR UNA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA?

) Planificación

Beaz, B. (2013). Una empresa define su marco estratégico para un periodo temporal determinado y como consecuencia de ese marco estratégico se establecen una serie de planes de actuación para su consecución.

La traducción a euros de los citados planes de actuación conforma la base para la planificación económico-financiera de una empresa.

La planificación económico-financiera se plasma en un documento llamado presupuesto.

Los pasos a dar en la elaboración del presupuesto son los siguientes:

1º) Lo habitual es partir de la previsión de la cifra de ventas, realizándose dicha previsión sobre la base de los datos históricos y la evolución prevista del mercado. Sin embargo, pudiera ocurrir que el punto de partida sea otra variable distinta. Por ejemplo, si nos encontramos en una actividad empresarial donde

está previsto que el mercado absorba toda la capacidad de producción de la empresa, el factor determinante en el inicio de la presupuestario sería la capacidad máxima de producción de fabricación.

2º) En segundo lugar se procede a elaborar los denominados Presupuestos Operativos:

- **Presupuesto de Compras y Producción.**

Este presupuesto responde a las siguientes preguntas: para alcanzar el volumen de ventas previsto, ¿cuál es el importe de compras necesario?, ¿cuál es el importe necesario de existencias en almacén?

- **Presupuesto de Gastos Variables.**

Si, por ejemplo, una parte de la producción o de la prestación del servicio es objeto de subcontratación con terceros, debemos responder a la siguiente pregunta: ¿cuál es el volumen de subcontratación necesario para alcanzar el volumen de ventas previsto?

- **Presupuesto de Gastos Fijos.**

En este presupuesto se cuantificará el importe de los distintos gastos fijos, aquellos que no varían con el volumen de actividad que tiene la empresa. Es decir, ¿cuánto es el gasto estimado de alquileres, del coste de la asesoría?

- **Presupuesto de Gastos de Personal.**

En este presupuesto se cuantificarán las necesidades de personal directo e indirecto, los distintos niveles salariales y, consecuentemente, el importe en euros del gasto de personal previsto.

3º) Se procederá a identificar y cuantificar las inversiones necesarias para alcanzar el volumen de ventas previsto. En definitiva, se responderá a la siguiente pregunta: ¿con mi actual equipamiento productivo puedo hacer frente al volumen de ventas estimado o, por el contrario, debo ampliarlo?

Este presupuesto además de por el volumen de ventas estimado, también viene condicionado por el planteamiento estratégico de la empresa en materia de inversiones. Es decir, en la definición estratégica se ha podido identificar la necesidad de disponer de un equipamiento tecnológicamente puntero, por lo que, si bien el actual nivel de equipamiento pudiera responder a las necesidades previstas de producción, la política definida de renovación y actualización continua de los equipamientos de la empresa puede dar lugar a la necesidad de contemplar inversiones adicionales.

4º) En el Presupuesto de I+D+i cuantificaremos los gastos e inversiones necesarios para dar cumplimiento al Plan de Innovación definido por la empresa.

Como resultado de los anteriores presupuestos y de la estimación del volumen de ventas se generará:

) Cuenta de Resultados.

Tal y como se desarrollará más adelante en este Manual, la cuenta de resultados muestra el resultado previsto obtener y la composición del mismo. La cuenta de resultados se formará a partir del volumen de ventas estimado, de los Presupuestos Operativos, del Presupuesto de I+D+i y de la amortización que se desprende del Presupuesto de Inversiones.

) **Presupuesto de Tesorería.**

Tal y como se desarrollará más adelante en este Manual, el presupuesto de tesorería nos muestra los cobros y pagos de la actividad y, consecuentemente, el flujo de entradas y salidas de dinero y las necesidades/capacidades financieras de la empresa. El Presupuesto de Tesorería se generará a partir de la cuenta de resultados, excluyendo la amortización contable, del Presupuesto de Inversiones y del Presupuesto de Financiación.

) **Presupuesto de Financiación.**

En función del volumen de inversión, de la política retributiva a los socios, de la inversión en I+D+i y de las necesidades que se desprendan del plan de tesorería, se cuantificarán las necesidades financieras tanto de corto como de largo plazo, se identificarán las fuentes de financiación para las citadas necesidades y se cuantificará el coste de las mismas.

) **Balance.**

El balance nos muestra la situación patrimonial de la empresa, lo que tengo, lo que debo y a quién se lo debo. El balance se generará a partir del resultado que se desprende de la cuenta de resultados, de los importes pendientes de cobro y pago que se desprenden del Presupuesto de Tesorería, del Presupuesto de Inversiones y del Presupuesto de Financiación.

Consejos:

) En la fase de análisis de proyectos empresariales y de implantación en el mercado es necesario realizar una planificación con un horizonte temporal de, al menos, tres años, al objeto de identificar y cuantificar las necesidades financieras y de esta forma poder definir una estructura de financiación estable y duradera. Este análisis se integrará dentro del plan de viabilidad.

- J Una vez creada la empresa, la planificación anual debe ser una dinámica de trabajo habitual.
- J La planificación no tiene sentido si no se acompaña de una fase de control de sus resultados al objeto de identificar las desviaciones y mejorar la técnica de planificación.
- J La planificación o presupuestación no es únicamente aplicable para el conjunto de la empresa, también lo es para cada uno de los productos/servicios/proyectos que la empresa desarrolle. Para cada uno de ellos se debe proceder a presupuestar sus costes y el resultado previsto, y por supuesto analizar el grado de cumplimiento de lo planificado.

)Organización = Proceso Contable y Administrativo

Financiero.

La organización incluye la realización de los siguientes procesos contables y administrativo- financieros:

- Registro Contable de las Operaciones Económicas
- Elaboración de Estados Contables
- Elaboración de informes y documentos solicitados por terceros
- Facturación
- Chequeo de las facturas de compra
- Control del almacén de materias primas, producto terminado.
- Ordenar y archivar la información económica existente a fin de garantizar la facilidad de la información económica existente.

- Realización de procedimientos administrativos: gestionar los cobros y los pagos, gestionar las altas y bajas de personal, elaboración de nóminas, de boletines de cotización a la Seguridad Social, impuestos.

La realidad de las empresas de nueva creación es que, dada su reducida dimensión, no cuentan con la dotación humana suficiente para desarrollar de forma interna la totalidad de los procesos anteriores, por lo que la práctica habitual es la subcontratación de asesorías contables y fiscales.

En la definición de este proceso de subcontratación se deben tener en cuenta los siguientes consejos:

) Se trata de una delegación de unos procesos y no de una dejación de funciones de gestión económico-financiera. Es decir, se subcontrata una parte de la Gestión Económico-Financiera (mecanización de contabilidad, elaboración de estados contables, elaboración de nóminas, impuestos) pero el resto de tareas de la Gestión Económico-Financiera se deben desarrollar por parte de la empresa. Es decir, se debe seguir planificando y desarrollando tareas de seguimiento y evolución de la marcha económico-financiera de la empresa.

) En este proceso de delegación es recomendable:

- Concretar la información que periódica y puntualmente debe remitir la asesoría. De esta forma, se puede acordar que trimestralmente, coincidiendo con la elaboración de las autoliquidaciones de IVA, el asesor suministre a la empresa la información económico-financiera relevante para su seguimiento o incluso se reúna con la misma.

- Esta información pueden ser el balance y cuenta de resultados y una serie de ratios y magnitudes relevantes.

- Aprovechando esta delegación/subcontratación se puede generar una contabilidad analítica de la empresa, siendo el objeto que principalmente la cuenta de resultados nos suministre información, por ejemplo, por cada línea de negocio, por proyecto.

-) Valorar el hecho de poder contar con el experto para la planificación y seguimiento, al menos durante una primera fase.

-) Tomar conciencia de que la toma de decisiones debe basarse en información fiable, por lo que se requiere que se remita al asesor en plazo toda la documentación.

) **Evaluación, control y seguimiento**

Beaz, B. (2013). A través de los procesos contables y administrativos la empresa genera información sobre la situación económico-financiera pasada y presente de la misma. (p. 20)

El análisis, seguimiento y evaluación de esta información financiera es esencial dentro de la gestión económico-financiera:

- Para comparar lo real con lo planificado y reconocer las desviaciones presupuestarias.

- Para evaluar la economía y la eficiencia en el uso de los recursos y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos sociales planteados.

- Para establecer líneas de mejora en la gestión de los recursos de la organización.

La evaluación, control y seguimiento se realizará sobre:

-) La información que se desprende de los estados contables, para lo cual se identificarán y elaborarán los indicadores financieros y de rentabilidad oportunos. En el apartado 2 de este Manual se procede a describir la información contenida tanto en el Balance como en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, así como los principales indicadores empleados.

Los indicadores no deben ser entendidos como un objetivo en sí de la organización, sino que deben ser considerados como herramientas para la evaluación de resultados y la toma de decisiones.

-) El presupuesto planteado para el ejercicio: el presupuesto no sólo es una herramienta de planificación, sino que también debe ser empleado como un instrumento de control. Por tanto, no basta con planificar, es imprescindible realizar un seguimiento de la planificación, cuantificando las desviaciones, identificando las causas de esas desviaciones y tomando las decisiones respecto de posibles medidas correctoras que permitan mejorar la gestión económico-financiera.

No hay que olvidar que el objetivo del seguimiento y control presupuestario es poder emprender medidas correctoras y preventivas de cara a poder mejorar en la gestión y seguir alcanzado los objetivos marcados.

El área económico-financiera de una empresa **centra sus decisiones en tres ámbitos:**

-) **Decisiones de financiación:** Se deben seleccionar las fuentes de financiación que mejor se adapten a las necesidades en cuantía y plazo.

-) **Decisiones de inversión:** Se debe decidir qué proyectos de inversión se desarrollan. Esta decisión habrá de contemplar criterios económico-financieros.
-) **Decisión de destino de los resultados:** Se debe decidir si los resultados se destinan a la auto-financiación o a la retribución de los socios/accionistas.

2.5.2. Principios Generales de la Gestión Económico-Financiera

-) **Eficacia:** Conseguir los mayores resultados posibles sin considerar los recursos empleados.
-) **Eficiencia:** Conseguir los mayores resultados posibles al menor coste posible.
-) **Economía:** Hacer las cosas al menor coste posible, lo que implica que los recursos se dispongan en el momento adecuado con el menor coste posible, en la cantidad adecuada y con la calidad requerida.

Todas las empresas, incluso las de menor dimensión y las de reciente creación, deben definir e implantar dinámicas de planificación, organización y control económico-financiero para gestionar sus recursos de forma eficiente y eficaz.

Sin embargo, la realidad de muchas empresas de nueva creación y de empresas ya consolidadas de pequeña dimensión es que la Gestión Económico-Financiera se limita exclusivamente al segundo ámbito de gestión (organización de la información económico-financiera), siendo habitual que los procesos que la componen sean subcontratados a un asesor externo.

En la mayoría de los casos se delega en una asesoría la mecanización contable, la generación de los estados contables y la cumplimentación de las obligaciones fiscales, recibiendo una escueta información que muchas veces no se sabe interpretar.

La planificación se suele limitar al momento en el que se desarrolló el análisis de la viabilidad del proyecto empresarial. En definitiva, una vez puesto en marcha el proyecto empresarial se abandona la planificación. Los argumentos empleados para justificar tal situación suelen ser “es imposible planificar nada en este entorno tan cambiante”, “si es que el papel lo aguanta todo y puedo poner cualquier número”.

Sin embargo, sin una adecuada planificación se reduce nuestro margen de anticiparnos a posibles problemas, nos obliga a negociar con las entidades financieras cuando los problemas de financiación son acuciantes.

Tampoco los procesos de seguimiento y control de la situación económico-financiera de la empresa se desarrollan por insuficiente formación y conocimientos de conceptos económico-financieros por parte de los promotores y/o porque la revisión de los números, la elaboración de las ratios y su interpretación es una tarea árida, incómoda.

Sin un adecuado seguimiento de la situación y evolución económico-financiera de la empresa ¿qué tipo de decisiones se pueden adoptar si se desconoce la rentabilidad de las distintas líneas de negocio, la composición de la rentabilidad, si se desconoce el importe de los gastos fijos y del umbral de rentabilidad, si se desconoce la composición y coste de la financiación de la empresa?

CAPITULO III

SISTEMA DE HIPÓTESIS

3.1. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. HIPÓTESIS GENERAL

La auditoría financiera incide significativamente en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

3.1.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICOS

- a) El Programa de Auditoria es determinante en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

- b) La ejecución de la auditoria de acuerdo a las NIAs influye significativamente en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

- c) El informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento estricto de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

3.2. VARIABLES E INDICADORES

VARIABLE X= Variable independiente:

X: AUDITORÍA FINANCIERA.

VARIABLE Y= Variable dependiente:

Y: GESTIÓN

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE (X) AUDITORÍA FINANCIERA	<i>X1.- Programa de Auditoría</i> <i>X2.- Ejecución de la Auditoría de acuerdo a las NIAs</i> <i>X3.- Informe de Auditoría</i>
VARIABLE DEPENDIENTE (Y) GESTIÓN	<i>Y1.- Identificación de cuentas significativas</i> <i>Y2.- Detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia de la gestión.</i> <i>Y3.- Cumplimiento de recomendaciones</i>

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DEL MÉTODO

4.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN UTILIZADOS

El método que se empleará en la investigación es el método científico en sus niveles de análisis y síntesis.

4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo considera el tipo de investigación correlacional ya que es aquel tipo de investigación que persigue el grado de relación existente entre las variables independiente y dependiente. (Hernández Sampieri, 2015).

4.2.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La siguiente investigación está bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo – correlacional.

Hernández, R. (2105). Sobre el nivel descripto menciona: “...*los diseños descriptivos tienen como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población.*” (p, 155)

4.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es de diseño no experimental transeccional o transversal correlacional.

Hernández, R. (2105). Define a la investigación no experimental como: “...podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto”. (p. 152)

4.4. PROCESAMIENTO DE DATOS

- Programa: IBM SPSS Statistics 21.
- Office: Word, Excel.

4.5. UNIVERSO Y MUESTRA

4.5.1. UNIVERSO

El universo de la investigación comprende 30 trabajadores profesionales de la Corporación KHIPU.

4.5.2. MUESTRA

El tipo de muestreo que se utilizará en el estudio de investigación es de muestreo no probabilístico; ya que, todos los sujetos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos por ser la población finita.

El presente trabajo de investigación tiene como muestra a 30 trabajadores profesionales de la Corporación KHIPU.

4.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

4.6.1. Técnicas

Las técnicas para la recolección de información para el estudio que se utilizarán serán:

a. Análisis documental

Se analizó toda la documentación referente a las variables en estudio

b. Encuesta

Se aplicó encuestas a los 30 elementos para realizar el estudio.

4.6.2. Instrumentos

Para la ejecución de las técnicas antes mencionadas se utilizó los siguientes instrumentos:

a. Guía de análisis documental

Este instrumento estuvo constituido por una serie de ítems orientados a obtener información importante para la investigación.

b. Cuestionario

Este instrumento está compuesto por diferentes preguntas orientadas a recabar información importante para la investigación, tal como se ve en el ANEXO N°02.

4.7. ANÁLISIS DE DATOS

Se presentará los resultados del estudio de investigación a través de análisis e interpretación de los datos mediante tablas y figuras revelando en porcentajes y barras lo referente a la variable independiente y dependiente, utilizando el programa

IBM SPSS Statistic – Prueba: Chi – Cuadrado, que permite verificar y contrastar la hipótesis formulada.

CAPITULO V

RESULTADOS, SU ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Este capítulo tiene el propósito de presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación “La Auditoría Financiera incide significativamente en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016”.

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a. Determinar de qué manera el programa de auditoria ayuda en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.
- b. Establecer en qué medida la ejecución de la auditoria de acuerdo a las NIAs influye en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.
- c. Cómo el informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.

Los logros obtenidos en el desarrollo de cada objetivo específico concluyen en el cumplimiento del objetivo general de la investigación y consecuentemente permite contrastar la hipótesis de trabajo para aceptarla o rechazarla con alto grado de significancia y profesionalismo.

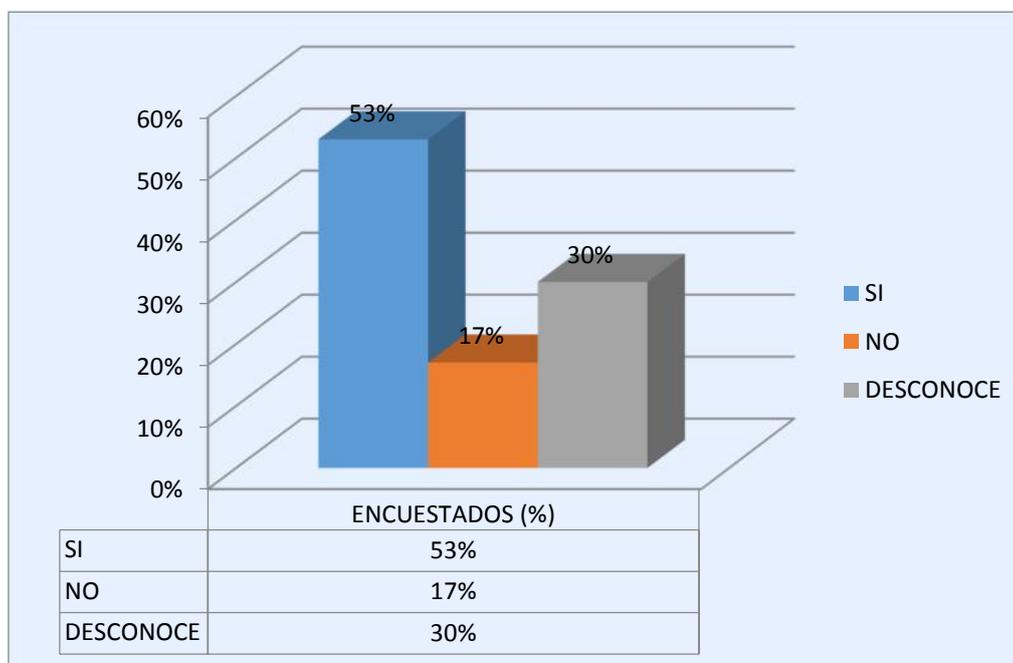
5.1. ENCUESTA REALIZADA - EFECTOS DE AUDITORÍA FINANCIERA EN - GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN KHIPU S.A.C, PERIODO 2016.

Cuadro N° 1. ¿Considera Ud. que la auditoría financiera genera mayor confianza en la toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C, periodo 2016?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	16	53%
NO	5	17%
DESCONOCE	9	30%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia.

Gráfico 1. ¿Considera Ud. que la auditoría financiera genera mayor confianza en la toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C, periodo 2016?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Al realizar el análisis del cuadro N°01 y gráfico N°01 podemos mencionar que el 53% de las personas encuestadas indican que la auditoría financiera genera una mayor confianza en la toma de decisiones, un 17% menciona que la auditoría financiera no necesariamente genera una mayor confianza en la toma de decisiones y un 30% desconoce sobre el tema.

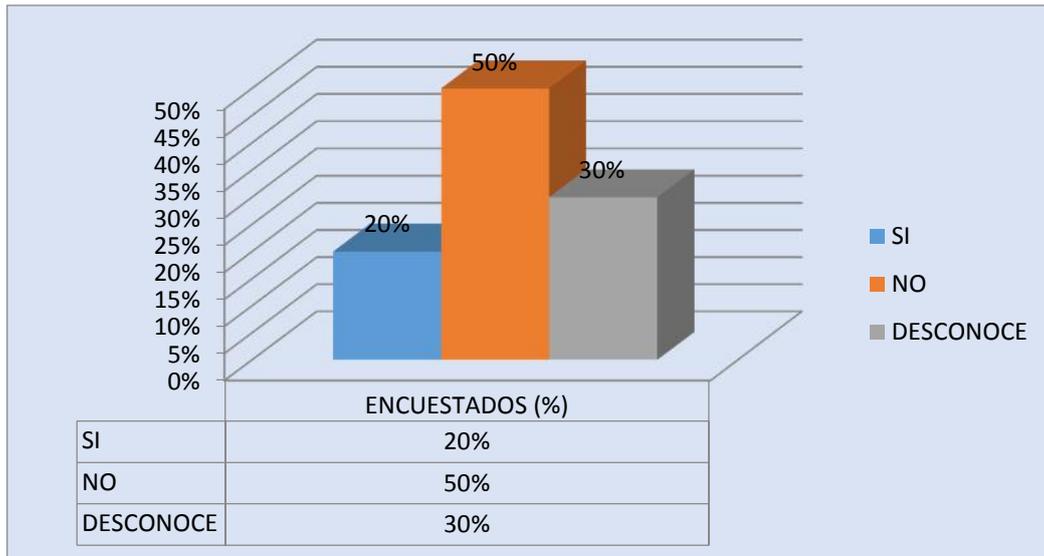
Según los resultados de la encuesta realizada en la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que los encuestados afirman que la auditoría financiera genera una mayor confianza en la toma de decisiones.

Cuadro N° 2. ¿En su opinión, precise Ud. si solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	6	20%
NO	15	50%
DESCONOCE	9	30%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 2. ¿En su opinión, precise Ud. si solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación

Al realizar el análisis del gráfico N°02 podemos mencionar que el 20% de las personas encuestadas indican si, solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros, un 50% menciona que no solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros y un 30% desconoce sobre el tema.

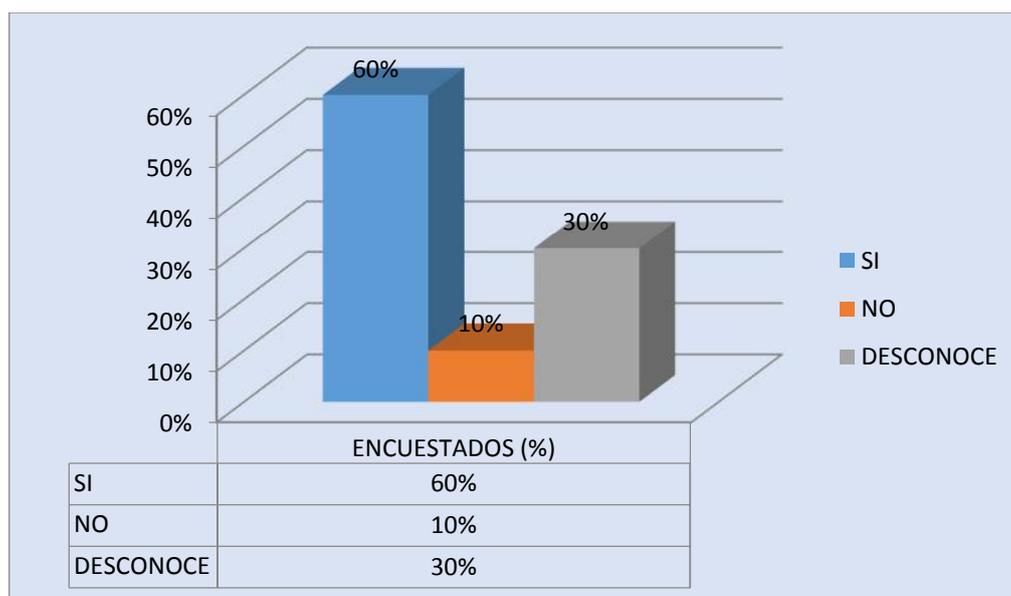
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C, podemos indicar que los encuestados manifiestan que no solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros, indicando que la información financiera o estados financieros tienen como objeto primordial suministrar información para la toma de decisiones, por ende la presentación y revelación de los estados financieros es de fácil comprensibilidad con sus notas a los estados financieros.

Cuadro N° 3. ¿Cree Ud. que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	18	60%
NO	3	10%
DESCONOCE	9	30%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada. Elaboración propia

Gráfico 3. ¿Cree Ud. que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Al realizar el análisis del cuadro N°03 podemos mencionar que el 60% de las personas encuestadas indican que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., un 10% menciona que la auditoría

financiera no influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., y un 30% desconoce sobre el tema.

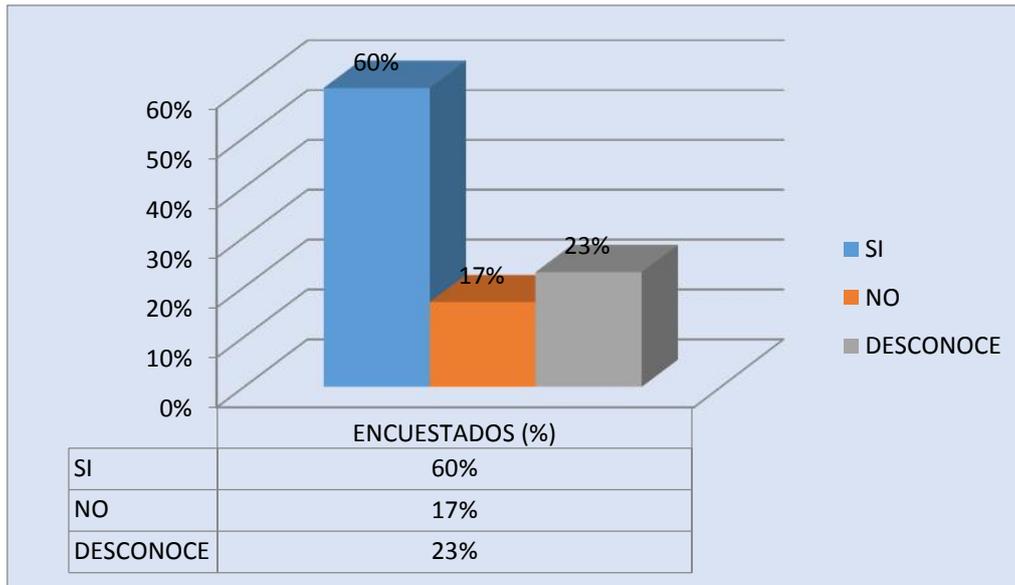
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C. La respuesta de los encuestados radica en que, si los estados financieros son auditados, entonces la información financiera adquiere alto grado de razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones, tanto para usuarios internos y externos de esta información.

Cuadro N° 4. ¿En su opinión, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	18	60%
NO	5	17%
DESCONOCE	7	23%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 4. ¿En su opinión, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Al realizar el análisis del cuadro N°04 y gráfico N°04 podemos mencionar que el 60% de las personas encuestadas indican el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., un 17% menciona que el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados no nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C. y un 23% desconoce sobre el tema.

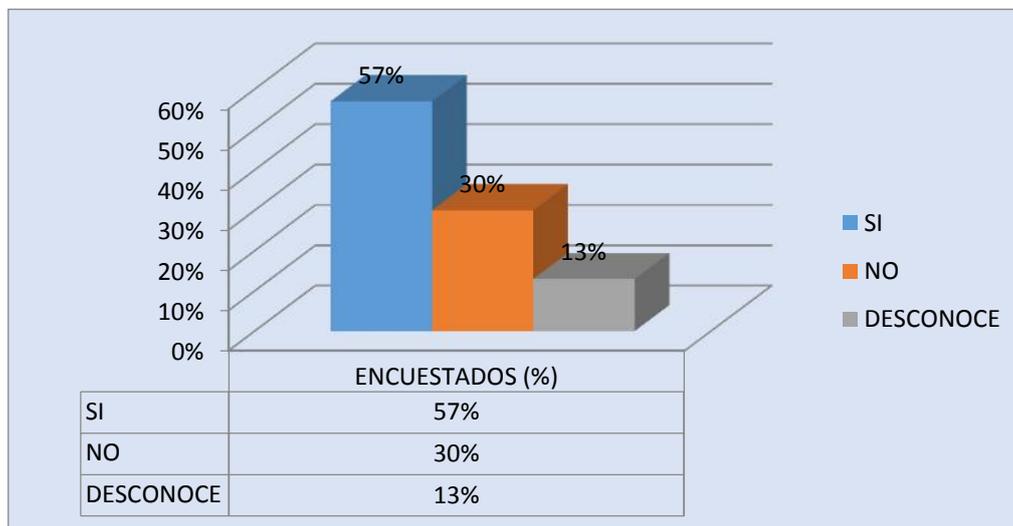
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, si nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.

Cuadro N° 5. ¿En su opinión, precise Ud. si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	17	57%
NO	9	30%
DESCONOCE	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 5. ¿En su opinión, precise Ud. si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Al realizar el análisis del cuadro N°05 y gráfico N°05 podemos mencionar que el 57% de las personas encuestadas indican que si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C., un 30% menciona que no es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera en

la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C. y un 13% desconoce sobre el tema.

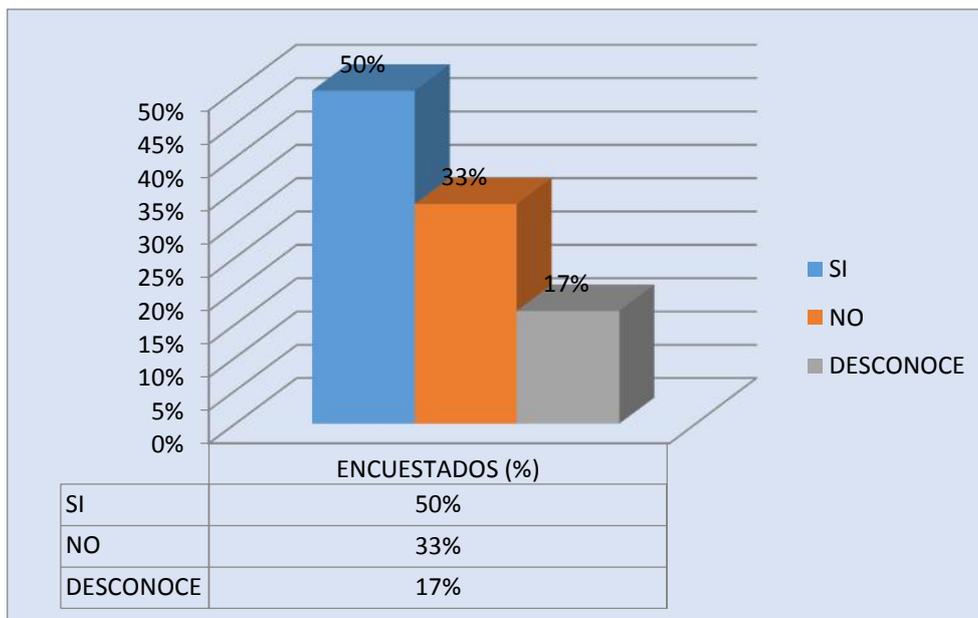
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que el 57% de encuestados mencionan que si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.

Cuadro N° 6. ¿En su opinión, la no aplicación de las normas internacionales de información financiera influye en la formulación y presentación de los estados financieros?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	15	50%
NO	10	33%
DESCONOCE	5	17%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 6. ¿En su opinión, la no aplicación de las normas internacionales de información financiera influye en la formulación y presentación de los estados financieros?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Al realizar el análisis del cuadro N°06 y gráfico N°06 podemos mencionar que el 50% de las personas encuestadas indican que la no aplicación de las normas internacionales de información financiera influye en la formulación y presentación de los estados financieros, un 33% menciona que la no aplicación de las normas internacionales de información financiera no influye en la formulación y presentación de los estados financieros y un 17% desconoce sobre el tema.

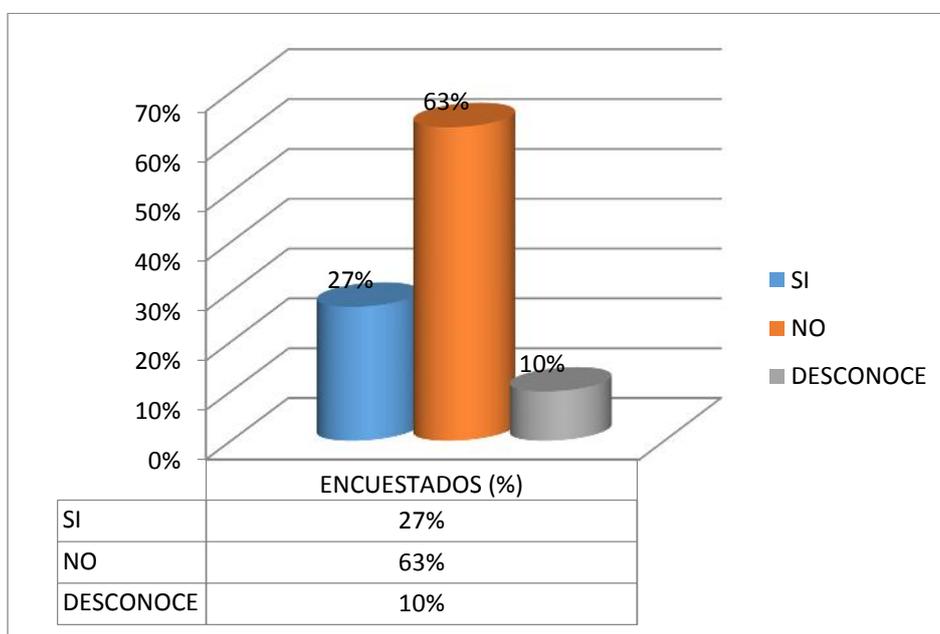
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que los encuestados afirman que la no aplicación de las normas internacionales de información financiera si influye en la formulación y presentación de los estados financieros.

Cuadro N° 7. ¿En su opinión, el juego completo de los estados financieros nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
SI	8	27%
NO	19	63%
DESCONOCE	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 7. ¿En su opinión, el juego completo de los estados financieros nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Al realizar el análisis del cuadro N°07 y gráfico N°07 podemos mencionar que el 27% de las personas encuestadas indican que el juego completo de los estados financieros nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva, un 63% menciona el juego completo de los estados financieros no nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva y un 10% desconoce sobre el tema.

Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que los encuestados afirman que el juego completo de los estados financieros no nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva. El sustento a las respuestas, dicen que para medir el resultado de una gestión es necesario saber, el por qué, el cómo y de qué manera se hizo la financiación y la inversión en la Corporación debiéndose utilizar como por ejemplo la herramienta de la Auditoría.

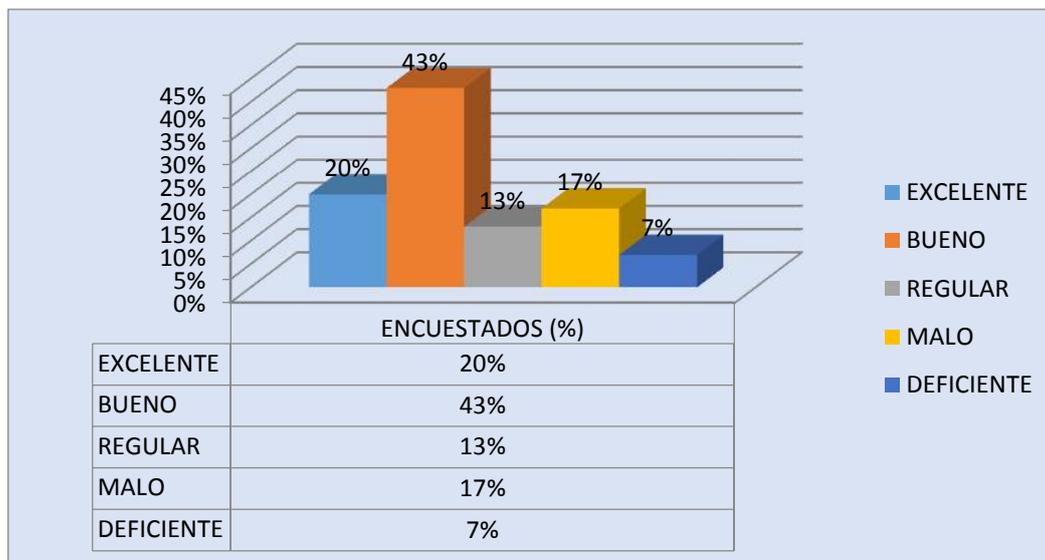
5.2. ENCUESTA REALIZADA - NIVELES DE MEJORA Y RAZONABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., COMO EFECTO DE LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.

Cuadro N° 8. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
EXCELENTE	6	20%
BUENO	13	43%
REGULAR	4	13%
MALO	5	17%
DEFICIENTE	2	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 8. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Según el cuadro N°08 y gráfico N°08, podemos mencionar que el 20% de las personas encuestadas indican que la organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C. es excelente, un 43% menciona que la organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C es buena, un 13% menciona que la organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C es regular, un 17% menciona que la organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C. es mala, un 7% menciona que la organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C es deficiente.

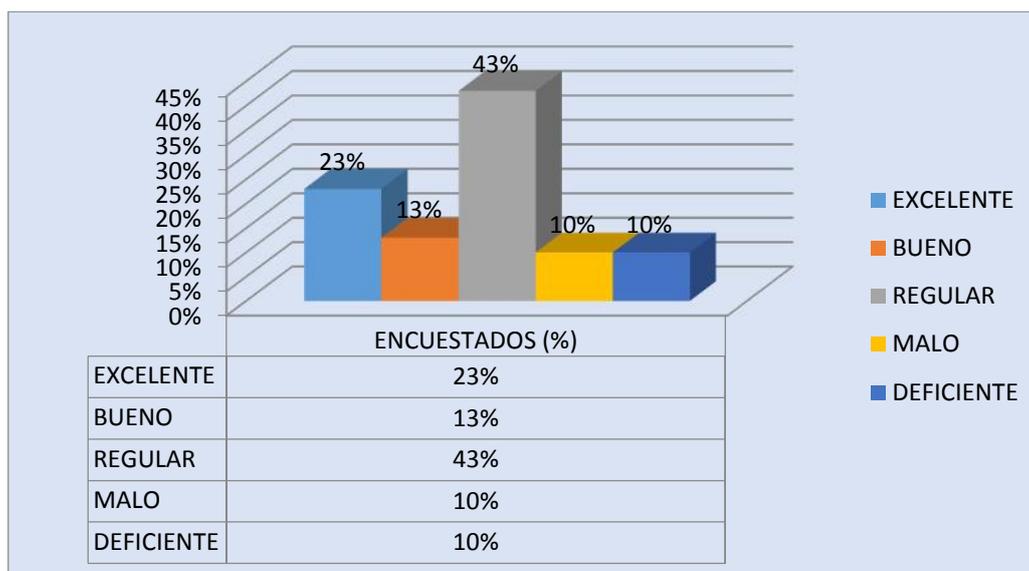
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que la organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C. es buena.

Cuadro N° 9. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
EXCELENTE	7	23%
BUENO	4	13%
REGULAR	13	43%
MALO	3	10%
DEFICIENTE	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 9. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Según el gráfico N°09, podemos mencionar que el 23% de las personas encuestadas indican que la planificación económica y financiera de la Corporación KHIPU S.A.C es excelente, 13% menciona que la planificación económica y financiera de la Corporación KHIPU S.A.C es buena, 43% menciona que la planificación económica

y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C es regular, un 10% menciona la planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C es mala, 10% menciona la planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C es deficiente.

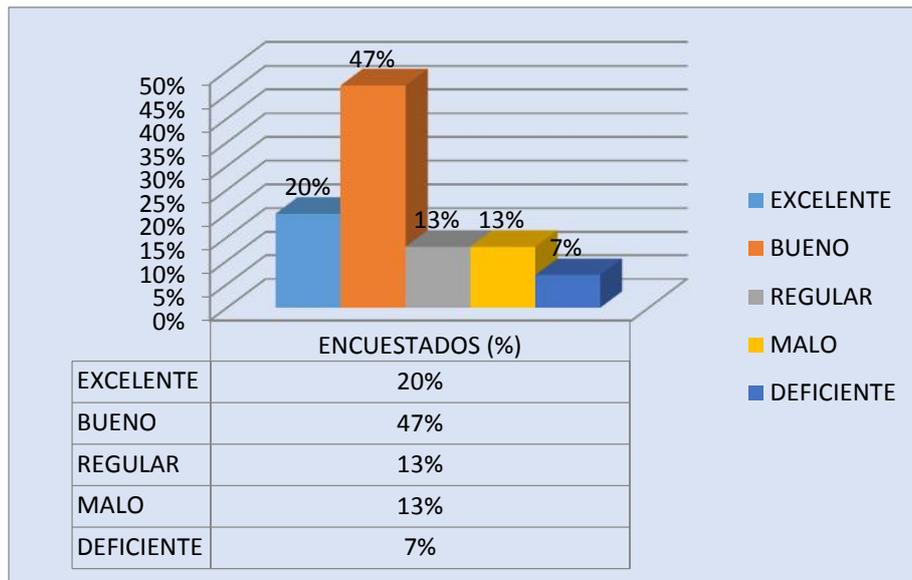
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C, podemos indicar la planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C es regular.

Cuadro N° 10. ¿Indique Ud. cuál es el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
EXCELENTE	6	20%
BUENO	14	47%
REGULAR	4	13%
MALO	4	13%
DEFICIENTE	2	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 10. ¿Indique Ud. cuál es el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Conforme se ve los resultados en el grafico N°10, podemos mencionar que el 20% de las personas encuestadas indican que el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es excelente, 47% menciona el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es buena, 13% menciona que el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es regular, 13% menciona que el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es mala, 7% menciona el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es deficiente.

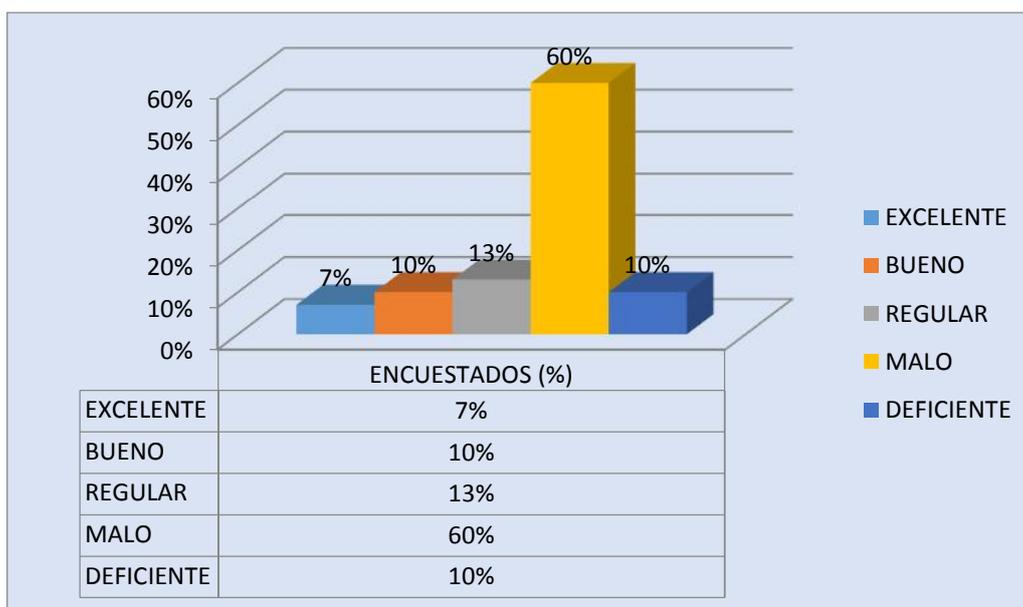
Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C, podemos indicar el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es buena.

Cuadro N° 11. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
EXCELENTE	2	7%
BUENO	3	10%
REGULAR	4	13%
MALO	18	60%
DEFICIENTE	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Gráfico 11. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

El resultado que se visualiza en el cuadro N°11 y gráfico N°11, podemos mencionar que el 7% de las personas encuestadas indican que el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C. es excelente, 10% menciona que el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C. es buena, 13% menciona el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C. es regular, 60% menciona el nivel de

control interno de la Corporación KHIPU S.A.C. es mala, 10% menciona que el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C. es deficiente.

Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C. es mala.

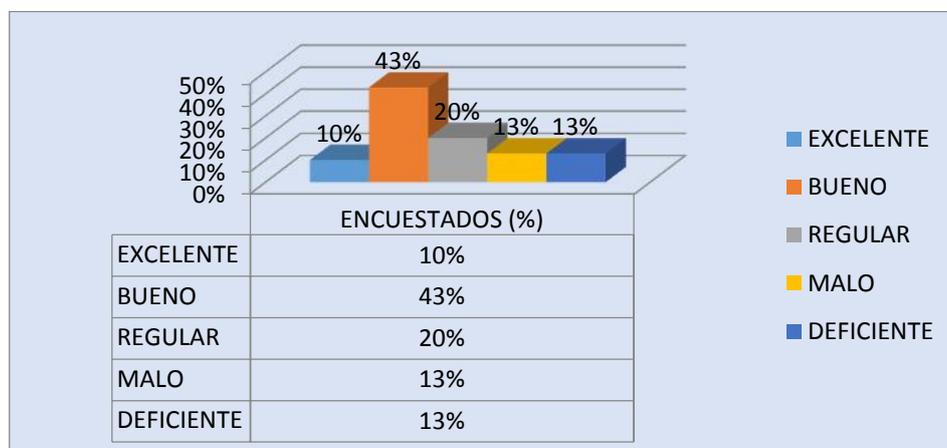
Cuadro N° 12. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de estado económico de la Corporación KHIPU S.A.C.?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
EXCELENTE	3	10%
BUENO	13	43%
REGULAR	6	20%
MALO	4	13%
DEFICIENTE	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Gráfico 12. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de estado económico de la Corporación KHIPU S.A.C.?



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Se puede apreciar en el cuadro N°12 y grafico N°12, podemos mencionar que el 10% de las personas encuestadas indican que la dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C. es excelente, 43% menciona que la dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C es buena, 20% menciona que la dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C es regular, 13% menciona que la dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C es mala, 13% menciona que la dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C es deficiente.

Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que la dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C. es buena.

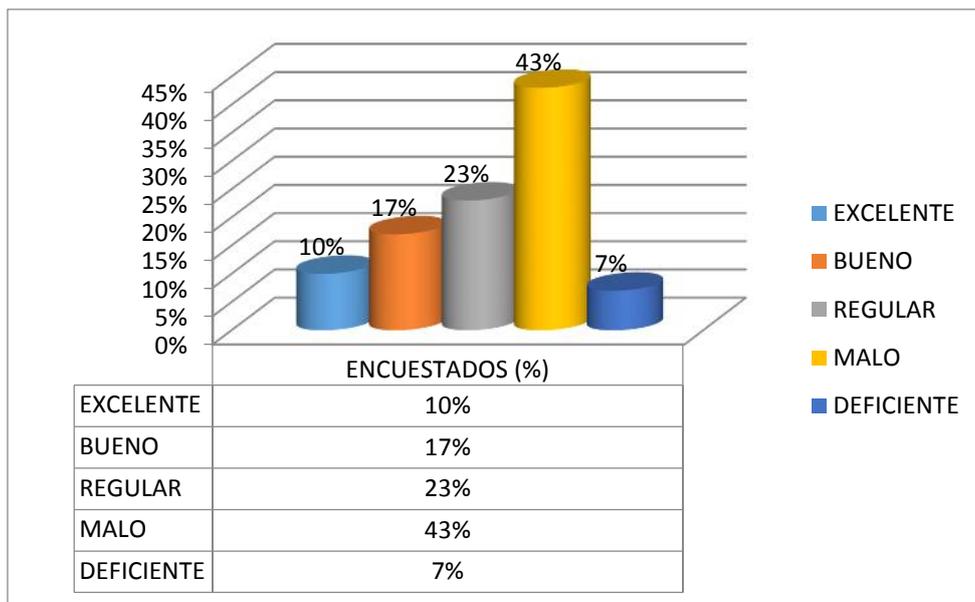
Cuadro N° 13. ¿Indique Ud. cuál es el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera?

ALTERNATIVAS	NUMERO DE ENCUESTADOS	ENCUESTADOS (%)
EXCELENTE	3	10%
BUENO	5	17%
REGULAR	7	23%
MALO	13	43%
DEFICIENTE	2	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Gráfico 13. ¿Indique Ud. cuál es el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera?



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Análisis e interpretación:

Conforme se ven los resultados en el cuadro N°13 y gráfico N°13, podemos mencionar que el 10% de las personas encuestadas indican que el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera es excelente, un 17% menciona que el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera es buena, un 23% menciona el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera es regular, un 43% menciona que el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera es mala, un 7% menciona el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera es deficiente.

Según los resultados de la encuesta realizada a la Corporación KHIPU S.A.C., podemos indicar que el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera es mala.

El 43% de los encuestados sustentan que el estado económico de la universidad es malo, por la poca demanda que se tiene con las carreras que ofertó la Corporación KHIPU S.A.C. al 31 de diciembre del 2015, manifestando que estas carreras aun no satisfacen la necesidad del mercado laboral de nuestra región.

5.3. INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., PERIODO 2016.

5.3.1. DEL IMPACTO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., PERIODO 2016.

Al determinar que la gran mayoría de los encuestados conocen de los temas en relación a las preguntas realizadas, se concluye que el impacto de la auditoría financiera otorga razonabilidad a la información financiera en la gestión financiera de la Corporación KHIPU S.A.C., Periodo 2016.

5.3.2. DE LOS NIVELES DE MEJORA Y RAZONABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., COMO EFECTO DE LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.

Según los resultados de las encuestas concluimos que, la auditoría financiera mejora la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., Periodo 2016.

5.4. CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Al haber desarrollado los objetivos en el cual se ha analizado y estudiado las variables e indicadores según el contexto real y cuya finalidad es obtener conclusiones, verificaremos y contrastaremos la hipótesis utilizando el programa IBM SPSS Statistic – Prueba: Chi – Cuadrado, que permite verificar y contrastar la hipótesis formulada.

Obteniendo los siguientes resultados:

Resumen del procesamiento de los casos						
	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
AUDITORIA FINANCIERA * GESTION	7	100.0%	0	0.0%	7	100.0%

PROGRAMA: IBM SPSS Statistic – Prueba: Chi - Cuadrado
FUENTE: ELABORACION PROPIA

Tabla de contingencia AUDITORIA FINANCIERA * GESTION						
			GESTION			Total
			MALO	REGULAR	BUENO	
AUDITORIA FINANCIERA	BAJO	Recuento	0	1	3	4
		% dentro de AUDITORIA FINANCIERA	0.0%	25.0%	75.0%	100.0%
	MODERADO	Recuento	3	0	0	3
		% dentro de AUDITORIA FINANCIERA	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%
Total		Recuento	3	1	3	7
		% dentro de AUDITORIA FINANCIERA	42.9%	14.3%	42.9%	100.0%

PROGRAMA: IBM SPSS Statistic – Prueba: Chi - Cuadrado
FUENTE: ELABORACION PROPIA

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	7.000 ^a	2	.030
Razón de verosimilitudes	9.561	2	.008
Asociación lineal por lineal	5.250	1	.022

N de casos válidos	7		
a. 6 casillas (100.0%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es .43.			

Medidas simétricas			
		Valor	Sig. aproximada
Nominal por nominal	Coeficiente de contingencia	.707	.030
N de casos válidos		7	

PROGRAMA: IBM SPSS Statistic – Prueba: Chi - Cuadrado
FUENTE: ELABORACION PROPIA

HIPÓTESIS GENERAL

La Auditoría Financiera incide significativamente en la Gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

Ha: La Auditoría Financiera incide significativamente en la Gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

Ho: La auditoría financiera **NO** incide significativamente en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

P = Sig.=0.000 < 0.05 ➡ se acepta Ha.

ANÁLISIS.

De la prueba de chi - cuadrado al 95% de confianza se concluye que la auditoría financiera incide en la Gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

Del resultado obtenido **P = Sig.=0.030 < 0.05** se comprueba la hipótesis, afirmando:

La auditoría financiera incide significativamente en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.

CONCLUSIONES

Del trabajo de campo realizado a la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, se concluye que:

1. De acuerdo al trabajo de investigación se ha comprobado que la Auditoría Financiera que usualmente se practica en la Corporación Khipu S.A.C., ha generado mejor eficacia en la Gestión Económica y administrativa hecho que se puede verificar en los resultados de Gestión de la Dirección General, además de una buena planificación y ejecución presupuestal. Así se observa en las gráficas N° 01, 03 y 04.
2. Se ha demostrado que, pese a que la gestión económica de la Corporación Khipu S.A.C. es buena, la situación financiera y económica no es ESTABLE debido a la política errada de la empresa, puesto que la oferta de servicios de enseñanza en especialidades y carreras no fue ACERTADA, debido a deficiencias en el estudio del Mercado Laboral en nuestro medio. Así se verifica en las gráficas N° 07, 08, 12 y 13.
3. Se ha demostrado que la Corporación Khipu S.A.C. mantiene un nivel de control interno REGULAR, pese a que cuenta con áreas de planificación y ejecución de sus actividades debidamente implementadas, lo que quiere decir que dentro del ambiente de control existen riesgos de deficiencias y brechas insubsanables, así se demuestra en las gráficas N° 09, 10 y 11.

RECOMENDACIONES

Del trabajo de campo realizado a la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016, se recomienda que:

1. Dar a conocer a la Alta Dirección de la Corporación KHIPU S.A.C los resultados del presente trabajo de investigación, para que el personal de gestión, tenga presente que una Auditoria Financiera, no tiene como objetivo principal la detección de fraudes y errores sino principalmente el de reformular y reorientar las actividades de gestión económica y administrativa, para optimizar los resultados.
2. Dar a conocer a los Directivos de la Corporación KHIPU S.A.C que la Situación Financiera y Económica NO ES ESTABLE pese a que la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C es buena, siendo necesario se tome decisiones que reviertan dicha situación, para efectos de mantener estabilidad financiera y económica, propósito principal de toda empresa privada para lo que es necesario el cambio de la política empresarial acorde con el mercado laboral.
3. Hacer conocer a la Administración de la Corporación KHIPU S.A.C, que a futuro se realice un estudio, evaluación y análisis del Ambiente de Control puesto que, se ha detectado hechos insubsanables que deben ser modificados sustancialmente mediante decisiones de orden laboral y evaluación permanente del personal de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

1. Jesús Hidalgo Ortega (2010). Auditoría de Estados Financieros. Lima, Perú: Editora FECAT E.I.R.L.
2. Instituto de Investigación El Pacífico (2004). Dirección y Gestión Financiera - Estrategias Empresariales (Tomo I). Lima, Perú: Instituto de Investigación el Pacífico E.I.R.L.
3. Instituto de Investigación El Pacífico (2004). Dirección y Gestión Financiera - Estrategias Empresariales (Tomo II). Lima, Perú: Instituto de Investigación El Pacífico E.I.R.L.
4. Informe de la Auditoría Financiera, Tributaria y Presupuestal-Periodo 2015 de la Corporación Khipu SAC emitida por la Sociedad de Auditora Acurio Villafuerte Contadores Asociados Sociedad Civil.
5. Jaime E. Vizcarra Moscoso (2010). Auditoría Financiera, Riesgos, Control Interno, Gobierno Corporativo y Normas de Información Financiera (1ª Ed.). Lima, Perú: Instituto Pacifico S.A.C.
6. Rolando Pingo Flores (2011). Manual del Auditor Independiente. Lima, Perú: Distribuciones Torres.
7. Antonio Juan Lattuca (2011). Compendio de Auditoría (1ª Ed.). Buenos Aires, Argentina: Temas Grupo Editorial S.R.L.
8. Carlos A. Slosse (2001). Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial (2ª Ed.). Buenos Aires, Argentina: Macchi Grupo Editor S.A.
9. Manual de Gestión Económico – Financiera Beaz, Bizkaia. Sabino Arana, 8 Bilbao. España.

10. Alvarez Illanes , J. F. (2015). Manual de Auditoria Financiera y Desarrollo de Estrategias Segun NIA (Vol. Volumen I). Lima.
11. Sánchez Curiel, G. (2006). Auditoria de Estados Financieros (Seguna Edicion ed.). Mexico: Pearson Educación de México, S.A.
12. Sandoval Morales, H. (2012). Introduccion a la Auditoria. Distrito Federal: Red Tercer Milenio S.C.

ANEXO N° 01. MATRIZ DE CONSISTENCIA

**TITULO: “LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C.,
PERIODO 2016”**

<p>I.- PROBLEMA:</p> <p><u>Problema principal</u></p> <p>¿Como la auditoría financiera incide en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016?</p> <p><u>Problemas específicos:</u></p> <p>a) ¿De qué manera el programa de auditoría ayuda en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016?</p> <p>b) ¿En qué medida la ejecución de la auditoría de acuerdo a las NIAs influye en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016?</p> <p>c) ¿Cómo el informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016?</p>	<p>II.- OBJETIVOS</p> <p><u>Objetivo General.</u></p> <p>Determinar como la auditoría financiera incide en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.</p> <p><u>Objetivos específicos</u></p> <p>a) Determinar de qué manera el programa de auditoría ayuda en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.</p> <p>b) Establecer en qué medida la ejecución de la auditoría de acuerdo a las NIAs influye en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.</p> <p>c) Cómo el informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.</p>	<p>III.-HIPOTESIS</p> <p><u>Hipótesis General</u></p> <p>La auditoría financiera incide significativamente en la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C., periodo 2016.</p> <p><u>Hipótesis específicos</u></p> <p>a) El Programa de Auditoría es determinante en la identificación de cuentas significativas de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.</p> <p>b) La ejecución de la auditoría de acuerdo a las NIAs influye significativamente en la detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia en la gestión de la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.</p> <p>c) El informe de auditoría coadyuva en el cumplimiento estricto de las recomendaciones para una mejor gestión en la Corporación Khipu S.A.C., periodo 2016.</p>	<p>IV.- VARIABLES.</p> <p><u>Variable independiente (X)</u></p> <p>- AUDITORÍA FINANCIERA.</p> <p>Indicador:</p> <p>X1.- Programa de Auditoría. X2.- Ejecución de la Auditoría de acuerdo a las NIAs. X3.- Informe de Auditoría.</p> <p><u>Variable dependiente (Y)</u></p> <p>- GESTIÓN</p> <p>Indicadores:</p> <p>Y1.- Identificación de cuentas significativas. Y2.- Detección de evidencias que generen eficacia y eficiencia de la gestión. Y3.- Cumplimiento de recomendaciones.</p>	<p>VI.- TÉCNICAS E INSTRUMENTOS</p> <p>Para la obtención de datos se utilizará, los indicadores de cada una de las variables.</p> <p>TECNICAS:</p> <p>a) Entrevistas b) Encuestas c) Análisis documental</p> <p>INSTRUMENTOS:</p> <p>a) Guía de entrevistas. b) Cuestionario.</p>	<p>POBLACIÓN</p> <p>El universo de la investigación comprende 30 trabajadores profesionales de la Corporación KHIPU S.A.C.</p> <p>MUESTRA</p> <p>La muestra será no probabilística, se tomara el total de los trabajadores profesionales de la Corporación KHIPU S.A.C. (30).</p>
--	--	--	---	--	---

ANEXO N° 02.

ENCUESTA 01

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., PERIODO 2016”**; al respecto, se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

1.- ¿Considera Ud. que, la auditoría financiera genera mayor confianza en la toma de decisiones de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2.- ¿En su opinión, precise Ud. si solo los profesionales contables “Contador Público” pueden entender los Estados Financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3.- ¿Cree Ud. que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4.- ¿En su opinión, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, nos permite conocer el resultado de la gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5.- ¿En su opinión, precise Ud. si es importante la aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF en la formulación de los estados financieros de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6.- ¿En su opinión, la no aplicación de las normas internacionales de información financiera influye en la formulación y presentación de los estados financieros?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7.- ¿En su opinión, el juego completo de los estados financieros nos permite conocer el resultado de la gestión de forma objetiva?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ENCUESTA 02

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CORPORACION KHIPU S.A.C., PERIODO 2016”**; al respecto, se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

1. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de organización administrativa de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de eficiencia, eficacia y economicidad en la productividad de las carreras que oferta la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de planificación económica y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Indique Ud. cuál es el estado de gestión de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Indique Ud. cuál es el nivel de control interno de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6.- ¿Indique Ud. cuál es el nivel de dirección gerencial de la Corporación KHIPU S.A.C.?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7.- ¿Indique Ud. cuál es el estado económico y financiero de la Corporación KHIPU S.A.C., según informe de Auditoría Financiera?

a) EXCELENTE ()

b) BUENO ()

c) REGULAR ()

c) MALO ()

c) DEFICIENTE ()

Justifique su respuesta:

.....

ANEXO N° 3

MATRIZ DE VALIDACIÓN

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS. MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.

G U I A:

El presente documento, tiene por finalidad el de recabar la información útil de personas experto y especializadas en el tema de la investigación. La validez y la confiabilidad del instrumento de recolección de datos se componen de (9) ítems según prelación y con la respectiva escala de estimación que a continuación se indica:

1. Indica una ausencia de elementos que absuelven la interrogante planteada.
2. Representa una absolución escasa de la interrogante.
3. Significa la absolución de los ítems en términos intermedios.
4. Representa estimación que el trabajo de investigación absuelve en gran medida la interrogante planteada.
5. Representa el mayor valor de escala y debe ser asignado cuando se aprecie que el ítem es absoluto por el trabajo de investigación de una manera totalmente suficiente.

Marque con una X en la escala que se consigna a la derecha de cada ítem según la opción que le corresponde el instrumento de investigación.

		Escala de validación				
1	¿Considera Ud. que los ítems de los instrumentos de recolección de datos miden lo que pretende medir?	1	2	3	4	5
2	¿Considera Ud. que la cantidad de ítems formulados en esta versión son suficientes para tener una comprensión del tema en estudio?	1	2	3	4	5
3	¿Considera Ud. que los ítems consignados en este instrumento son una muestra representativa del universo materia de estudio?	1	2	3	4	5
4	Considera Ud. que todos y cada uno de los ítems contenidos en este instrumento se orienta a los objetivos planteados?	1	2	3	4	5
5	¿Considera Ud. que si aplicamos en reiteradas oportunidades este instrumento a muestras similares obtendríamos datos también similares?	1	2	3	4	5
6	¿Considera Ud. que los conceptos y/o términos utilizados en este instrumento son todos y cada uno de ellos propios de las hipótesis y variables de estudio?	1	2	3	4	5
7	Considera Ud. que el lenguaje utilizado en el presente instrumento es claro sencillo y no da lugar a diferentes interpretaciones?	1	2	3	4	5
8	Considera Ud. Que la estructura del presente instrumento es adecuada al tipo de usuario a quien se dirige el instrumento.	1	2	3	4	5
9	Estima Ud. que las escalas de medición utilizadas son pertinentes a los objetos materia de estudio.	1	2	3	4	5

10.- ¿A su criterio qué aspectos se tiene que modificar o qué ítems se tendrían que incrementarse o disminuir, para mejorar el instrumento de recolección de datos?

.....

.....

.....

.....