



**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CON MENCIÓN EN FINANZAS**

TESIS

Nia 230 - Nia 500 y la implementación del área de auditoría

PRESENTADO POR

Paucar Chauca, Katherinne Guiselle
Soncco Pajuelo, Lisseth Mayra

ASESOR

Giraldo Ayala, Julia

Los Olivos, 2019

DEDICATORIA

Dedicamos la presente tesis a Nuestro Padre Celestial, a nuestros padres, familiares y nuestra alma mater la Universidad Ciencias Humanidades.

A nuestros Padres y Familiares porque en el desarrollo de los 5 años de nuestra carrera profesional han velado por nuestro bienestar constantemente, así mismo, como una obtención adecuada de nuestra educación, brindándonos confianza plena al afrontar cualquier desafío porque nos enseñaron principios fundamentales para sobrellevar cualquier obstáculo en la vida, forjando en nosotras el ser buenas profesionales.

A nuestra Universidad por ser una institución de calidad que día a día se preocupa por forjar buenos profesionales y porque gracias a ello hemos obtenido buenos conocimientos que nos permiten ser líderes en nuestra carrera.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradecemos eternamente a nuestros profesores, ya que gracias a ellos comprendemos hoy en día de manera clara y correcta el desarrollo de nuestra carrera profesional como futuras Contadoras Publicas, personas altamente calificadas para educar a buenos profesionales que necesita nuestro país actualmente.

No ha sido fácil, pero tampoco imposible, podemos decir que hemos culminado satisfactoriamente los 5 años de nuestra carrera, permitiéndonos laborar en empresas de prestigio que hoy podemos ver los frutos de nuestros esfuerzos y dedicación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general apoyarse en las NIAS 230 y 500, para la Implementación de un Área de Auditoria, dentro de la empresa de servicios de aire acondicionado en el distrito de Cercado de Lima, año 2016.

Se empleó un enfoque mixto debido a que la investigación se desarrolló con información cuantitativa y cualitativa de tipo descriptivo, así mismo, se empleó las variables: NIA 230 – NIA 500 y Área Auditoria, aplicando instrumentos de cuestionario que fue validado por Alfa de Cronbach con un porcentaje de 0.610, evaluación de control, guía de observación, análisis documental y entrevista, estos fueron validados por el juicio de cuatro expertos.

Los resultados se obtuvieron a través de la encuesta realizada a los trabajadores, evidenciando el incumplimiento de normas y políticas establecidas por la empresa, la falta de aplicación del manual de procedimientos y funciones, el deficiente desarrollo del control interno y la necesidad de contar con un auditor; por otro lado, con la guía de observación se observó las principales deficiencias del área de ingeniería y operaciones que mejorarían con la implementación del área de auditoria.; para finalizar, al realizar el análisis documental se recopiló información a través de la Orden de Compra, Cotización y Factura que permitieron verificar la incorrecta emisión de dichos documentos. Se concluye que la NIA 230 y 500 serán el soporte para la implementación de un área de auditoria, y la información será debidamente validada y sustentada.

Palabras claves: NIA 230, NIA 500, Implementación, Auditoria, Control Interno.

ABSTRACT

The present research work has as general objective to rely on NIAS 230 and 500, for the Implementation of an Audit Area, within the air conditioning services company in the district of Cercado de Lima, 2016.

A mixed approach was used due to the investigation with quantitative and qualitative information of descriptive type, likewise, the variables were used: ISA 230 - ISA 500 and Audit Area, applying questionnaire instruments that were validated by Cronbach's Alpha with a percentage of 0.610, control evaluation, observation guide, documentary analysis and interview, these were validated by the judgment of four experts.

The results were obtained through the survey of the workers, evidencing the breach of norms and policies established by the company, the lack of application of the procedures and functions manual, the poor development of internal control and the need to have a auditor; on the other hand, with the observation guide the main deficiencies of the engineering and operations area that would improve with the implementation of the audit area were observed .; Finally, when carrying out the documentary analysis, information was collected through the Purchase Order, Quotation and Invoice that allowed verifying the incorrect issuance of said documents. It is concluded that ISA 230 and 500 will be the support for the implementation of an audit area, and the information will be duly validated and supported.

Keywords: NIA 230, NIA 500, Implementation, Audit, Internal Control.

CONTENIDO

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT.....	v
CONTENIDO	vi
LISTA DE FIGURAS.....	ix
LISTA DE TABLAS	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	4
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	10
1.2.1. Problema General	10
1.2.2. Problemas Específicos	10
1.3. OBJETIVO DEL PROBLEMA.....	10
1.3.1. Objetivo General.....	10
1.3.2. Objetivo Específico.....	10
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	11
1.4.1. Justificación	11
1.4.2. Importancia	11
1.5. ALCANCES Y LIMITACIONES	12
1.5.1. Alcances.....	12
1.5.2. Limitaciones.....	12
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	13
2.1. ANTECEDENTES	14
2.1.1. Antecedentes Internacionales	14
2.1.2. Antecedentes Nacionales	15
2.2. BASES TEÓRICAS	16
2.2.1. Normas Internacionales de Auditoria (NIA)	16
2.2.2. Auditoria	26

2.2.3.	Planificación e implementación para el área de auditoría interna:	31
2.2.4.	Proceso de auditoria con NIAS:.....	34
2.2.5.	Informe Final	35
2.2.6.	Control Interno.....	37
2.3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	43
CAPÍTULO III: VARIABLES		45
3.1.	VARIABLES	46
3.2.	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	46
CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA.....		47
4.1	ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	48
4.1.1.	Enfoque de la Investigación.....	48
4.1.2.	Tipos de Investigación	48
4.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA	48
4.2.1.	Población	48
4.2.2.	Muestra	49
4.3.	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	49
4.3.1.	Encuesta	49
4.3.2.	Observación	50
4.3.3.	Análisis documental.....	50
4.3.4.	Entrevista	50
4.4.	INSTRUMENTO.....	51
4.4.1.	Cuestionario	51
4.4.2.	Guía de observación.....	51
4.4.3.	Guía de análisis documental	52
4.4.4.	Guía de entrevista	52
4.5.	PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LOS ANEXOS	52
CAPÍTULO V: RESULTADOS Y DISCUSIÓN		54
5.1.	RESULTADOS	55
5.2.	DISCUSIÓN	86

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	92
6.1. CONCLUSIONES.....	93
6.2. RECOMENDACIONES	93
ANEXOS	97

LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i>	Funciones Administrativas.....	6
<i>Figura 2.</i>	Organigrama.....	9
<i>Figura 3.</i>	Naturaleza de los procedimientos que pueden utilizarse en pruebas.	22
<i>Figura 4.</i>	Procesos de auditoria para la obtención de la evidencia.	23
<i>Figura 5.</i>	Pasos para la prueba de recorrido.....	24
<i>Figura 6.</i>	Esquema del proceso de auditoría financiera con las NIAS.	26
<i>Figura 7.</i>	COSO N° 3.....	43
<i>Figura 8.</i>	Incumplimiento de normas, políticas y procedimientos en las operaciones administrativas.	55
<i>Figura 9.</i>	Ausencia de un manual de procedimientos.	56
<i>Figura 10.</i>	Resultados a favor de la importancia de tener un manual de procedimientos.	57
<i>Figura 11.</i>	Aplicación de procedimientos supervisados por un Área de Auditoria.	58
<i>Figura 12.</i>	Orden de Compra Global y Orden de Compra Detallada	60
<i>Figura 13.</i>	Cotización Global y Cotización Detallada	61
<i>Figura 14.</i>	Factura Global y Factura Detallada.....	62
<i>Figura 15.</i>	Proceso documentario actualmente de ingeniería.....	64
<i>Figura 16.</i>	Proceso documentario correcto de ingeniería	66
<i>Figura 17.</i>	Proceso documentario actualmente de operaciones.....	67
<i>Figura 18.</i>	Proceso documentario correcto de operaciones	68
<i>Figura 19.</i>	Mapa de procesos del área de ingeniería.....	69
<i>Figura 20.</i>	Mapa de procesos del área de operaciones	69
<i>Figura 21.</i>	Evidencia de la falta de procedimientos para controlar la pérdida, robo o modificación de los documentos.....	71
<i>Figura 22.</i>	El área de auditoria podrá evidenciar falencias dentro de la empresa	72
<i>Figura 23.</i>	Control de las operaciones en su área	73
<i>Figura 24.</i>	Control de los inventarios de la empresa	74
<i>Figura 25.</i>	Cumplimiento de los objetivos organizacionales mediante planes de trabajo.....	75
<i>Figura 26.</i>	Supervisión de su trabajo de forma documentada.....	76

<i>Figura 27.</i>	Respuestas promedio de los trabajos realizados por el área considerando códigos de ética, conducta y objetivos de la empresa.....	77
<i>Figura 28.</i>	Órdenes de compra y cotizaciones verificadas	78
<i>Figura 29.</i>	Proceso de evidencia actualmente del área de ingeniería	81
<i>Figura 30.</i>	Proceso Evidencia correcta del área de ingeniería.....	82
<i>Figura 31.</i>	Proceso de evidencia actualmente del área de operaciones	83
<i>Figura 32.</i>	Proceso de evidencia correcta del área de operaciones.....	84
<i>Figura 33.</i>	Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada.....	102
<i>Figura 34.</i>	Procedimientos adecuados antes de la obra ganada.....	103
<i>Figura 35.</i>	Procedimientos inadecuados después de la obra ganada.	104
<i>Figura 36.</i>	Procedimientos adecuados después de la obra ganada	105
<i>Figura 37.</i>	Procedimientos inadecuados del presupuesto.	106
<i>Figura 38.</i>	Procedimientos adecuados del presupuesto.	107
<i>Figura 39.</i>	Procesos incorrectos para la emisión de la factura de venta.	108
<i>Figura 40.</i>	Procesos correctos para la emisión de la factura de venta	109
<i>Figura 41.</i>	Procesos incorrectos del personal de confianza.....	110
<i>Figura 42.</i>	Procesos correctos del personal de confianza.	111
<i>Figura 43.</i>	Organigrama estructural correcto de la empresa.....	116
<i>Figura 44.</i>	Diagrama de flujo de cotización y ejecución de obra	121
<i>Figura 45.</i>	Diagrama de flujo desarrollo de proyectos	122
<i>Figura 46.</i>	Flujo Ciclo de Trabajo – Ejecución de Proyecto	122
<i>Figura 47.</i>	Diagrama de flujo de mantenimiento, instalaciones, correctivo, cliente recurrente.....	124
<i>Figura 48.</i>	Diagrama de flujo de mantenimiento, instalaciones, correctivo, atención de emergencias.	125
<i>Figura 49.</i>	Diagrama de flujo de mantenimiento, instalaciones, correctivo, atención de emergencias.	126

LISTA DE TABLAS

Tabla 1.	Entradas y salidas dentro del área de operaciones	7
Tabla 2.	Entradas y salidas dentro del área de ingeniería	8
Tabla 3.	Evaluación de riesgo	25
Tabla 4.	Niveles Riesgo claves	25
Tabla 5.	Identificar y evaluar	25
Tabla 6.	Evaluación del diseño e implementación del área de auditoría	31
Tabla 7.	Consideraciones para definir las estrategias de auditoría	32
Tabla 8.	Revisiones y/o procedimientos analíticos de la NIA 230 y 500 en la implementación de un área de auditoría.....	34
Tabla 9.	Revisiones y procedimientos analíticos de la documentación NIA 230.....	35
Tabla 10.	Revisiones y procedimientos analíticos de la evidencia NIA 500	35
Tabla 11.	Verificación y evaluación de los errores.....	36
Tabla 12.	Niveles de confiabilidad de la información	37
Tabla 13.	Tipos de control.....	42
Tabla 14.	Componente del coso	42
Tabla 15.	Operacionalización de variables	46
Tabla 16.	Resultados de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en las operaciones administrativas.	55
Tabla 17.	Resultados de la existencia de un manual de procedimientos.....	56
Tabla 18.	Resultados de la importancia de tener un manual de procedimientos.	57
Tabla 19.	Aplicación de procedimientos supervisados por un área de auditoría	58
Tabla 20.	Análisis por la inexistencia de procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos.	71
Tabla 21.	El área de auditoría podrá evidenciar falencias dentro de la empresa	72
Tabla 22.	Control de las operaciones en su área.	73
Tabla 23.	Control de los inventarios de la empresa	74
Tabla 24.	Planes de trabajo para cumplir objetivos organizacionales.....	75
Tabla 25.	Resultados por los trabajos realizados por el área considerando códigos de ética, conducta y objetivos de la empresa.	77
Tabla 26.	Control de las cotizaciones u órdenes de compra	78
Tabla 27.	Matriz de consistencia.....	98

Tabla 28.	Guía de observación y validación	99
Tabla 29.	Guía de análisis documental.....	100
Tabla 30.	Guía de entrevista al gerente	113
Tabla 31.	Presupuesto del personal	114
Tabla 32.	Recursos materiales del departamento de auditoría interna.....	117

LISTA DE ANEXOS

Anexo A.	Matriz de consistencia.....	98
Anexo B.	Guía de observación y validación	99
Anexo C.	Guía de análisis documental.....	100
Anexo D.	Cuestionario	101
Anexo E.	Guía de observacion de la empresa de aire acondicionado.....	102
Anexo F.	Guía de entrevista.....	113
Anexo G.	Propuesta de la implementación del área de auditoria en la empresa de aire acondicionado:.....	114

INTRODUCCIÓN

En este último siglo los cambios climáticos en el planeta son cada vez más extremos, en diferentes partes del mundo han llegado a temperaturas bajo cero y en parte de América sobre 40 grados.

En Sudamérica la variación de la temperatura es cada vez más alta, llegando así a sobre pasar los 40 grados, por lo cual ha ocasionado que gran cantidad de personas opten por contar con un sistema de aire acondicionado dentro de sus hogares o empresas originándose así una mayor demanda dentro del mercado.

Por otro lado, las temperaturas altas de calor en el Perú varían desde los 27° hasta los 40°, dándose en la ciudad de Tumbes que es mayor a los 40 grados, pero si nos encontramos en la ciudad de Lima donde el calor se combina con la humedad es diferente, porque puedes estar sobre los 28 grados pero se siente como si fuera de 35 grados volviéndose insoportable y teniendo que tomar diferentes medidas para controlar la oleada de calor, como por ejemplo el uso de diferente tipos de ventiladores, o la instalación de un aire acondicionado.

Los factores mencionados anteriormente son la razón principal por la cual se crea la empresa, la cual pertenece al rubro de servicios e instalación de equipos de aire acondicionado, entrando a un mercado económicamente rentable y que cada año las utilidades son mayores debido a la necesidad de las personas por contratar la instalación de este servicio en las empresas, casas, edificios, ascensores, etc.

En ese sentido la empresa materia de nuestra investigación tiene actualmente 15 años en el mercado, siendo sus principales clientes el Banco del Crédito del Perú (BCP), empresa del grupo BRECA (TASA), telefónica gestión de servicios compartidos (TGESTIONA), grupo empresarial de franquicias (DELOSI), etc.

Sin embargo, pese a la preferencia lograda con empresas reconocidas mantiene deficiencias dentro del área de operaciones e ingeniería por la falta de supervisión y la implementación de auditoria, así como también, la falta de aplicación del control interno, desde el inicio hasta el término del servicio, por el cual se propone la implementación de un área de auditoria basada principalmente en la NIA 230 de papeles de trabajo y la NIA 500 de evidencia de auditoria, ya que con las NIAS en mención se

podrá recopilar la información real sobre la situación en la que se encuentra la empresa y de esta manera evidenciar las falencias.

En el **Capítulo I** determinaremos la base estructural de la investigación, donde señalaremos como se determinó el problema, la formulación, nuestros objetivos, y así mismo la acreditación y esencia de nuestra investigación, así como también, las limitaciones encontradas durante el desarrollo de la misma.

En el **Capítulo II** se mencionan y comparan los soportes teóricos nacionales e internacionales como fuente de estudio para el desarrollo de la investigación del presente trabajo, y la definición de términos.

En el **Capítulo III** se plantean las variables que se tiene con respecto a la investigación.

Al terminar en el **Capítulo IV** se presenta la metodología del trabajo de investigación, el enfoque, el tipo de investigación y las técnicas utilizadas.

Por consiguiente, en el **Capítulo V** se desarrollará los resultados, explicando la información obtenida y comparando los datos con otros investigadores del tema; además de la elaboración de la discusión de resultados.

Por último, en el **Capítulo VI** se mencionan las conclusiones y recomendaciones de la presente investigación en conjunto con las bibliografías que respaldan el presente trabajo y sus anexos.

Cabe resaltar que los puntos mencionados anteriormente se encuentran debidamente detallados en el presente trabajo de investigación.

Nos complacemos en presentar nuestra investigación para que sirva como referencia y como base para futuras tesis.

CAPÍTULO I:
PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El Perú en los últimos años está logrando tener una economía sostenible; es importante que las entidades establezcan parámetros razonables para maximizar sus recursos y habilidades que permitan su crecimiento monetario.

Actualmente las empresas de servicios desarrollan constantemente cambios y generan valores agregados que complementan a sus servicios para ser más competitivos en el mercado, por ello la empresa materia de estudio no es ajena a esta tendencia y por ello atienden rápidamente las necesidades que presentan sus clientes.

La empresa en estudio por razones de confidencialidad no será posible consignar el nombre por lo que en los siguientes párrafos se denominará LA EMPRESA.

Esta empresa se enfoca primordialmente en el cumplimiento del trabajo realizado para el cliente, pero internamente tiene un deficiente control interno de los procedimientos de las operaciones, pese a que la empresa cuenta con parámetros de atención, coordinados y exigidos de calidad para la entrega del producto o servicio con el cliente.

Por otro lado, se debe resaltar la labor que desempeña la asistente de gerencia en coordinación con la administradora, que asumen el papel de auditoras, revisoras y analistas, pero no cuentan con la experiencia y conocimiento suficiente para poder realizar y desarrollar este tipo de funciones; así mismo, cada año que la empresa es homologada para obtener la certificación de calidad de los productos o servicios de la empresa, en el área de operaciones, contabilidad y de almacén, las personas en mención, regularizan la información solicitada por los homologadores en ese mismo momento, tales como la regularización de un informe de las estadísticas y procesos de las operaciones, validándose con los supervisores que firman en ese momento sin revisar lo que están aprobando, por otra parte, regularizan las firmas faltantes de las salidas de los materiales de almacén por parte del personal, regularizan las charlas de seguridad con el personal, exigen al área operativa que la gestión comercial que realizan sea respondida inmediatamente a favor del cliente dejando de lado la comparativa por procedimiento de cotizaciones y condiciones para efectuar una

venta, todo lo mencionado anteriormente son problemas que se encuentran efectuados por la administradora y la asistente de gerencia.

Así mismo, otro de sus grandes problemas se refiere al área de operaciones e ingeniería, ya que son las áreas que generan mayores ingresos para la empresa, la primera a corto plazo y la segunda a largo plazo, es importante decir que el Gerente General por ser ingeniero mecánico electricista de profesión, brinda en conjunto con la administradora ciertos beneficios al personal que labora en dicha área, como por ejemplo, no están obligados a reportar la gestión que realizan para obtener un proyecto, no presentan cotizaciones detalladas, no realizan una comparativa de los subcontratas a contratar para elegir al más adecuado, ya que realizan un acuerdo personal en la contratación, en el que se factura con un importe elevado para el servicio a realizar y se reparten un porcentaje considerable entre ellos mismos, aun así los trabajos del subcontrata son deficientes y la empresa tiene que enviar a su técnico para arreglar el trabajo realizado, asumiendo así la empresa un costo adicional.

Por otro lado, como los ingenieros realizan personalmente los acuerdos con el cliente para cada proyecto de obra, utilizan la misma metodología que con el subcontrata, pactando un importe elevado para la obra y el cliente le brinda una comisión adicional al ingeniero para favorecerlo, así mismo, aparte la empresa les reconoce una comisión por el proyecto ganado, confiando en el trabajo que realizan; en consecuencia, el ingeniero recibe tres comisiones: La primera comisión es asignada por la entidad por cada obra ganada, la segunda comisión lo percibe de parte del subcontrata y la tercera comisión por parte del cliente que no se encuentran informados a la empresa, cabe mencionar que la gerencia tiene un conocimiento no sustentado y probatorio de los casos mencionados, por lo que no puede realizar una amonestación o denuncia alguna ya que no cuenta con pruebas suficientes.

Por otra parte, se debe mencionar que las funciones que debe realizar la asistente de gerencia y la administradora deberían ser las siguientes:

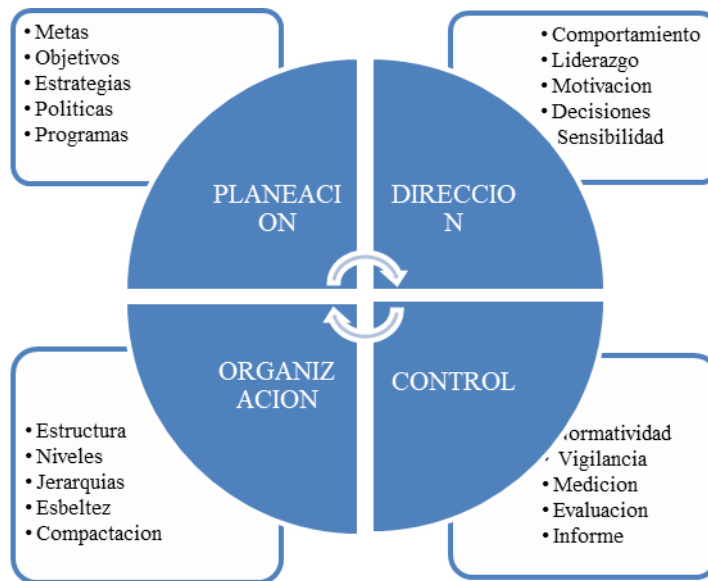


Figura 1. Funciones Administrativas. Fuente: Sotomayor (2015)

En la figura se determinan las funciones administrativas que deben realizar la asistente de gerencia en coordinación con la administradora.

Otro hecho relevante dentro de la empresa aconteció cuando uno de los ingenieros exigió al área de logística la contratación de una entidad no evaluada en el procedimiento de las cotizaciones, solo se indicó que brinda servicios de estructuras metálicas para cumplir con un proyecto ganado, por el cual el proveedor solicitó un adelanto de S/. 10,000.00 y la administradora aprobó el desembolso para la realización del servicio, días después el proveedor estaba “no habido” y se procedió con la denuncia respectiva, sin embargo no hubo ninguna llamada de atención ni memorándum al ingeniero encargado, ni algún tipo de sanción; por otro lado, la administración le asignó una cámara digital a uno de los técnicos para evidenciar como se encuentra el equipo que se tenía que arreglar, y se le malogró la cámara asignada al técnico, y cuando este reportó lo sucedido, la administradora autorizó el descuento en su planilla de fin de mes; podemos visualizar el favoritismo y empatía que se tiene con el área de ingeniería.

En el área de operaciones de la empresa de servicios de aire acondicionado, no mantienen una adecuada identificación y trazabilidad de las operaciones de atención a los clientes de manera interna, desde la generación de la compra de insumos hasta la entrega de los bienes y servicios a los clientes, ya que solo se enfocan en el resultado final para quedar bien con los clientes.

Si tomamos en cuenta lo establecido por el manual de funciones el área de operaciones debería realizar y poner en práctica lo siguiente:

Tabla 1. Entradas y salidas dentro del área de operaciones

<i>Entradas</i>	<i>Salidas</i>
<ul style="list-style-type: none">• Órdenes de Compra / Orden de Servicio• Atención de requerimientos	<ul style="list-style-type: none">• Órdenes de Trabajo• Guía de Remisión de productos• Expediente de servicio de mantenimiento• Constancia de Servicio de Mantenimiento

Fuente: MANUAL de funciones de la empresa.

En la tabla 1 se detalla la manera correcta de la recepción de entradas y emisión de salidas dentro del área de operaciones.

Sin embargo lo descrito no se realiza por el área de operaciones: no emitiendo las órdenes de trabajo a tiempo, junto con las órdenes de compra, expediente de servicio de mantenimiento, constancia de servicio de mantenimiento y las guías de remisión según el caso, éstas son las documentaciones necesarias que se tiene que entregar a la persona encargada de la facturación y si no cuenta con toda la documentación adjunta no puede facturar, lo que es perjudicial ya que pasan muchos días para realizar una factura, luego de ello recién se puede llevar el comprobante físico al cliente para que lo pueda recepcionar y el mensajero pueda entregárselo al Área Contable para su registro y control de la debida cobranza.

Por otro lado, el área de ingeniería para la prestación de los servicios ofertados por la empresa debería realizar sus operaciones controlando y verificando los requerimientos del cliente, con la finalidad de satisfacer sus expectativas respecto a los servicios que se les brinda y salvaguardar los recursos materiales y económicos que se utilizaran para ello.

Asimismo, la función del área incluye ejecutar de principio a fin los proyectos de obras de la empresa a fin de guiar, mantener y verificar los procesos de gestión de ésta, para satisfacer los requerimientos de los clientes.

Las funciones básicas del área de ingeniería ameritan llevar un control de los números de presupuestos generados por las ventas por concepto de adelanto, valorizaciones, etc. Las que se muestran a continuación:

Tabla 2. Entradas y salidas dentro del área de ingeniería

<i>Entradas</i>	<i>Salidas</i>
<ul style="list-style-type: none">• Requerimiento del Cliente• Orden de Compra• Información suministrada por el cliente	<ul style="list-style-type: none">• Ejecución del Proyecto• Orden de Trabajo• Factura

Fuente: MANUAL de funciones de la empresa

En la tabla 2 se detalla la manera correcta de la recepción de entradas y emisión de salidas dentro del área de ingeniería.

El área de ingeniería, no gestiona en su debido momento este seguimiento, esto es perjudicial para la empresa ya que no se sabe certeramente si el presupuesto generado por esa obra ha sido cancelada al 100%, entonces no se podría hacer la respectiva cobranza de la obra que para el área contable estaba programado como un ingreso y con ello se podría hacer los respectivos pagos a nuestros proveedores, éstas omisiones de seguimiento generan también un sobre costo porque los encargados de obra tienen que ir a supervisar a cada momento y generan pasajes, almuerzos, menos horas de trabajo en la empresa, etc., reportando a contabilidad los gastos generados por dichos presupuestos.

Del mismo modo, se debe mencionar también que la empresa en estudio es una empresa familiar y el Gerente General es el padre de la familia e Ingeniero de profesión, así mismo la Administradora de la empresa es una de sus hijas y sus otros hijos ocupan distintos puestos en las áreas de la entidad, sin embargo, tienen un gran respeto y admiración por la carrera de Ingeniería; por otro lado, se tiene que precisar que la mayoría del personal que labora en el área de ingeniería viene de una empresa anterior y poco a poco el personal del área de operaciones también procede de allí y por la misma confianza que tienen realizan sus coordinaciones entre ellos para beneficio propio.

Así mismo, la entidad a pesar de que cuenta con muchas jefaturas y supervisores realizan su labor solo para su beneficio propio, debiendo ser ellos los primeros en poner en práctica un adecuado control interno de las operaciones que realiza de manera personal y como área ya que la empresa les ha otorgado confianza y les ha asignado esa responsabilidad. El problema de la empresa en estudio, consiste en que cuenta con un deficiente control interno, presentándose más de un problema para el cumplimiento y logro de los objetivos trazados por la entidad, a pesar de que este

cuenta con un manual de procedimientos y funciones; así mismo por las preferencias que se ocasionan para los empleados del área de ingeniería existe un deficiente clima laboral, así como también hay incumplimiento de normas y la violación de la ética profesional y valores, no existiendo confianza en la información que tiene la entidad, entre otros problemas que se presentan constantemente en la empresa.

Por todo lo mencionado anteriormente la Junta General, encabezada por el Gerente General, están tomado conciencia empresarial de los problemas internos que suscitan en la empresa, no teniendo pruebas fehacientes de lo mencionado, consideran que es momento de tomar medidas correctivas y lo más adecuado es la implementación de un área de auditoría, teniendo en cuenta que cuando han realizado auditoría en la empresa por parte de SUNAT u homologaciones toda la empresa incluyendo a la gerencia, muestran un respeto grande a las labores propias de los auditores y se pone todo en orden cuando requieren información y se pone en práctica las recomendaciones que el auditor realiza. En la actualidad la empresa en estudio cuenta con el siguiente organigrama:

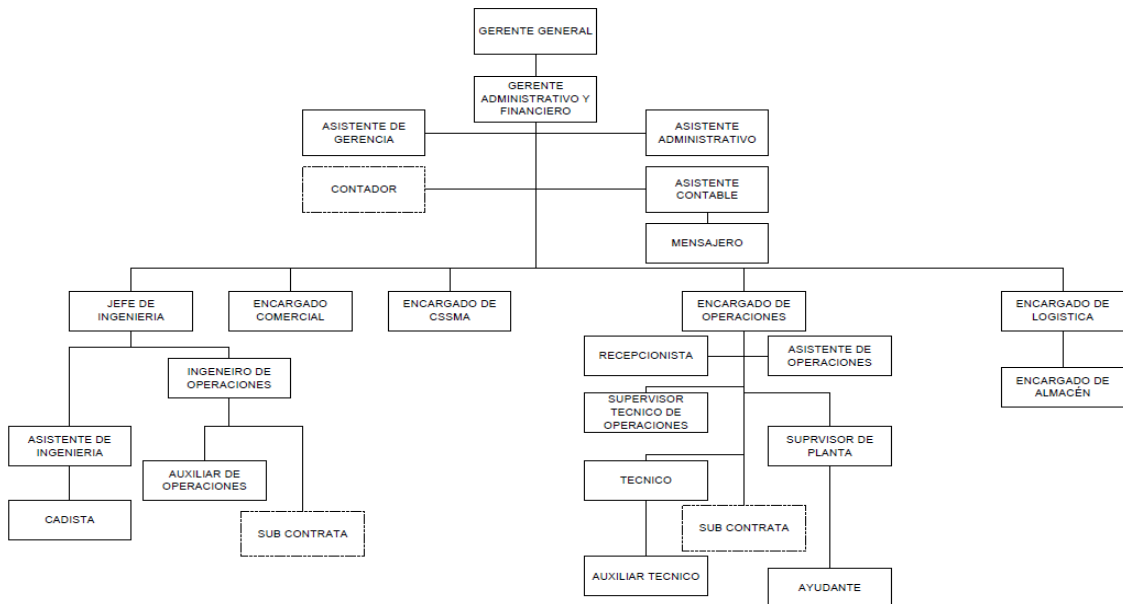


Figura 2. Organigrama.

Fuente: EMPRESA de servicio de aire acondicionado

En la figura 2 según la información recopilada de la entidad, la distribución del organigrama mostrado es el que manejan en la actualidad a pesar de que no se encuentra distribuido de manera correcta.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Serán las NIAS 230 y 500 el soporte para una adecuada implementación de la auditoria en una empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima en el año 2016?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

PE1 ¿Cómo los papeles de trabajo al implementar el área de auditoría interna permiten mejorar los procesos del área de ingeniería y operaciones de la empresa de aire acondicionado ubicado en el distrito de Cercado de Lima del año 2016?

PE2 ¿Cómo el trabajo del área de auditoría interna permite obtener evidencia suficiente y razonable para mejorar los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016?

1.3. OBJETIVO DEL PROBLEMA

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Conocer si las NIAS 230 y 500 son el soporte para una adecuada implementación de la auditoria en una empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima en el año 2016.

1.3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

OE1 Describir si los papeles de trabajo al implementar el área de auditoría interna permiten mejorar los procesos del área de ingeniería y operaciones de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016.

OE2 Conocer si el trabajo del área de auditoría interna permite obtener evidencia suficiente y razonable para mejorar los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1. JUSTIFICACIÓN

Esta tesis propone mejorar las operaciones de control, gestión, investigación y de administración de la empresa en estudio, que permita así mismo el logro eficaz de sus objetivos, adoptando un enfoque disciplinado en el desarrollo diario de sus procesos, todo esto realizado en el momento en que se ejecute la implementación del área de auditoría interna, basándose en las NIAS 230 de papeles de trabajo y 500 de evidencia de auditoría.

Implementar un área de auditoría es de suma importancia apoyarse en la NIA 230 de "Papeles de trabajo" y la NIA 500 de "Evidencia de auditoría", para la recopilación de todas las operaciones que realiza la entidad de una manera inadecuada e inoportuna, permitiéndonos evidenciar de manera fehaciente los procesos que faltan mejorar para el beneficio de la entidad, de igual modo al realizar este trabajo estaremos apoyados por normas establecidas y reconocidas internacionalmente.

1.4.2. IMPORTANCIA

La investigación que se realiza a continuación se orienta a demostrar que es necesaria la implementación del área auditoría dentro de la empresa en estudio para la ejecución de los proyectos, así mismo se detectará posibles problemas con antelación y en base a la NIA 230 Y 500 se podrá obtener y mostrar evidencias de todo aquello que amerita corrección. De igual forma permitirá diligenciar adecuadamente la gestión administrativa de los bienes económicos y materiales de la entidad; estableciendo además políticas referentes al control que regulen una adecuada gestión.

Cabe mencionar que la carencia de un área de auditoría expone a las entidades a varios tipos de riesgos, algunos difíciles de controlar, tales como no tener debidamente protegido sus bienes; no contar con los procedimientos que permitan analizar, verificar y controlar con precisión las operaciones contables, de administración y gestión, tal como ocurre en la empresa en estudio.

Así mismo, cuando se implemente el área de auditoría basada en las NIAS en mención, existirá un control adecuado que permitirá brindar la debida confianza de sus procesos y probablemente podría reflejarse en los estados financieros a través de un mejor ahorro en los costos y obteniendo una mayor utilidad, así como también, este proceso para la empresa en investigación será una necesidad principal para el desarrollo de sus operaciones.

1.5. ALCANCES Y LIMITACIONES

1.5.1. ALCANCES

La presente tesis beneficiará en primer lugar a la empresa de aire acondicionado en estudio y a su vez servirá de referencia para mejorar otras empresas del mismo rubro o de rubros diferentes que buscan mejorar sus procesos operacionales a través de la implementación de un área de auditoría encargándose de que la entidad desarrolle un adecuado control de sus procedimientos basados en la NIA 230 de recopilación de papeles de trabajo y la NIA 500 de evidencia de auditoría, que contribuirá en brindar recomendaciones específicas según las necesidades de la empresa.

Esto contribuirá en el mejoramiento de estrategias y toma de decisiones de parte de la gerencia.

Además, esta tesis servirá de base para otras investigaciones sobre aspectos del tema de implementación de un área de auditoría basado en la NIA 230 y NIA 500.

1.5.2. LIMITACIONES

En este trabajo de investigación una de las principales limitaciones es la escasez de libros que traten específicamente del tema de NIA 230 y 500 aplicadas a la implementación del área de auditoría.

Se ha tomado en consideración las tesis relacionadas a la implementación del área de auditoría y NIA 230-500.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Gonzales (2016) menciona en su tesis que la NIA 500 establece que el Auditor, al momento de realizar el trabajo de auditoria tiene que aplicar procesos que proporcionen el soporte más adecuado, según lo que indica la NIA 230, para la obtención de evidencia de auditoria suficiente que conlleve a alcanzar las mejores conclusiones que necesite la empresa.

Cuando se realice la auditoria, el auditor podrá determinar si las operaciones contables son coherentes con los estados financieros, de no ser así tiene la potestad de usarlo como evidencia para demostrar con sus papeles de trabajo la realidad de los hechos económicos.

Cortez (2016) señala en su tesis que se genera un valor muy importante cuando una empresa tiene una auditoría interna, tal así que no solo le brinda el control de riesgos que pueda haber, sino que le da mayor credibilidad a la empresa orientando la eficiencia de las operaciones realizadas y las recomendaciones que sean necesarias a la gerencia para el desarrollo de la empresa.

En Perú, las empresas que cuentan con un departamento interno de auditoria analizan de manera oportuna los procesos realizados por el área contable, administración y de recursos humanos, para garantizar la calidad de la información.

En consecuencia:

- La ausencia de una adecuada segregación de funciones, (Políticas y procedimientos definidos de manera insuficiente).
- Aplicación indebida de principios de contabilidad con la intención de distorsionar la información financiera.
- Falencia en la toma física del inventario (mercadería ubicada en un lugar diferente, descripción incorrecta de inventario).

Las falencias mencionadas anteriormente concuerdan con la realidad que muchas empresas afrontan en el Perú por no contar con un departamento de auditoría interna, en el transcurso del trabajo del auditor se encuentran otros tipos de distorsión de la información por parte de la entidad porque creen o piensan que eso es lo correcto, por ejemplo creer que el personal de confianza por solo tener ese cargo puede hacer lo que crea conveniente de brindar un adelanto con un importe relevante a un proveedor sin que logística lo haya verificado previamente o por la premura del caso.

Por otro lado, un departamento de auditoria brindará soporte de los hechos económicos de la empresa y sus respectivas gestiones, por lo cual esto es beneficioso ya que se puede responder de manera oportuna a futuras auditorías.

Molina (2019) señala en su tesis la estructura del departamento de auditoria y su implementación dentro de la empresa para realizar el control respectivo de la universidad. Se debe considerar que el área de auditoria es la responsable de las decisiones que se den a futuro, lo cual permitirá el crecimiento y corrección de errores que se vienen dando dentro de la universidad.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Vigo (2017) indica en su tesis que tiene como objetivo principal realizar la implementación de un área de auditoría interna, para evitar que las deficiencias encontradas dentro de las políticas de la empresa de construcción que están desarrollando en los últimos años, afecte su estabilidad financiera, en consecuencia, a través del control interno se puede conseguir el logro de sus objetivos, pero la empresa tiene un control deficiente y que debido a eso se propone el área de auditoría interna.

Barraza (2016) menciona en su tesis que al no contar con un área de auditoría interna no se puede implementar de manera eficaz un sistema de control interno, ya que con el poco control que existe no opera sus

actividades eficientemente, siendo sus resultados desfavorables para el crecimiento de la galería.

Para la realización del informe del COSO que refleja la situación actual de la empresa tiene que cumplir con los 5 componentes según establecidos dentro del control interno, pero al contar con lo establecido pone en riesgo los intereses de la entidad.

Gago (2013) detalla en su tesis que la solución al riesgo que están afrontando actualmente las cooperativas de servicios, es la implementación de un área de auditoría interna para los procedimientos y procesos en su gestión, lo cual evitara la discontinuidad de la empresa.

Así mismo, el planeamiento oportuno por parte del área de auditoria ayuda a la realización de los objetivos y metas trazadas a lo largo del desarrollo de la cooperativa, formulando nuevas políticas institucionales.

El auditor interno, emitirá un juicio adecuado de opinión por medio de las evidencias expuestas para generar nuevas políticas que ayuden a desarrollar los intereses propios de la cooperativa.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)

2.2.1.1. NIA 230 Documentación de auditoria y papeles de trabajo

La NIA 230, menciona la responsabilidad que asumirá el auditor al momento de realizar la elaboración de sus papeles de trabajo, que corresponderá a una auditoria sobre estados financieros. Teniendo en cuenta que según las disposiciones legales y necesidad de cada país se incluirá documentación adicional. El auditor al momento de realizar la auditoría obtendrá conclusiones del trabajo efectuado antes de que finalice el trabajo con el dictamen. Es responsabilidad de los gerentes y supervisores verificar que los papeles de trabajo de un cliente estén debidamente identificados. El gerente o supervisor tiene la responsabilidad de verificar que todos los papeles de trabajo de un cliente sean archivados en forma ordenada y que se encuentren completos al momento de enviarlos a un archivo. Una vez completados los papeles de trabajo, el gerente debe firmar las caratulas de los papeles de trabajo. La caratula de los papeles de trabajo permite enumerar los diferentes legajos utilizados en el trabajo (Vizcarra, 2013, pp. 79-80)

Es importante tener en cuenta lo mencionado por el autor, ya que con la debida recopilación de la información denominados papeles de trabajo,

podremos analizar de manera oportuna la realidad en el que se encuentra la empresa, así como también detectar los puntos débiles de ésta para darle la debida solución y con ello soportar debidamente la evidencia de auditoria que se pueda obtener.

- **Finalidad de la documentación y de los papeles de trabajo:**

Según Vizcarra (2013), menciona lo siguiente:

- El equipo de auditoría se desempeñará de forma eficiente.
- Ayuda a supervisar y dirigir la labor de auditoría, disminuyendo las responsabilidades de revisión del trabajo de acuerdo con las NIAS.
- Al emitir su opinión el auditor del trabajo de auditoria realizado, deberá estar respaldado con evidencia sustentatoria, así mismo, detallar el plan a seguir, el alcance y oportunidad de los procedimientos que auditoría desempeñará en conjunto con los resultados y conclusiones obtenidos de las pruebas de auditoría.

- **Objetivo de la documentación:**

Según Vizcarra (2013), menciona lo siguiente:

La documentación y/o papeles de trabajo realizado por el auditor conforman la principal evidencia del trabajo y de las conclusiones alcanzadas.

Es importante realizar de manera adecuada los papeles de trabajo que permitirán planificar minuciosamente la labor de auditoria y obtener las pruebas necesarias para una correcta ejecución en función de sus objetivos. A menudo, se escribe un análisis o partida de cuenta en las hojas de papeles de trabajo. Se dispone a realizar la recopilación de los papeles de trabajo mediante un índice, permitiendo preparar el informe de forma ordenada y rápida. Todos los datos relevantes deben realizarse por escrito y no confiar en la memoria.

- **Revisión de los papeles de trabajo:**

La Gerencia o Directorio a cargo de la entidad debe ser responsable de la lógica de la auditoría y asegurar de que la misma se encuentre debidamente documentada en los papeles de trabajo. (Vizcarra, 2013).

Se pueden delegar distintas partes de la revisión para asegurarse que todo esté debidamente controlado. Así mismo se recomienda, que las revisiones tengan 3 firmas para reafirmar la postura de la labor de auditoría.

Los papeles de trabajo son voluminosos en los trabajos grandes, ya que ocupan varios documentos y el control de su revisión es por consiguiente una tarea ardua. Una manera de asegurarse de quién está realizando la revisión, es solicitar al revisor dejar su huella o iniciales en cada legajo de los papeles de trabajo y sería mejor si realiza un informe final en el que constate su sello y firma.

La principal responsabilidad de revisar los papeles de trabajo por lo general es del gerente, sin embargo, se puede integrar algún socio para el debido análisis de la información presentada de manera independiente y si hay asuntos delicados o especializados, podrá recurrir a otro socio para consultarle.

La revisión final del trabajo y las conclusiones a las que se llegara, deben soportarse con los papeles de trabajo. Esta revisión final es necesaria para asegurarse de que nada se ha pasado por alto y que el trabajo ha concluido.

- **Conservación de los papeles de trabajo:**

Según Vizcarra (2013) manifiesta que los auditores tienen copias de la información, para tener acceso inmediato, así mismo los papeles de trabajo de los dos o tres últimos años se recopilan en almacenes seguros donde se conservan por un determinado tiempo. Mientras que esto ocurre, los papeles de trabajo son legalmente propiedad del auditor.

2.2.1.2. *NIA 500 Evidencia de auditoría*

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión. El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión (Keneth Sander, “NIA 500 La evidencia de auditoría como elemento fundamental para emitir una opinión sobre los Estados Financieros de la compañía Sander, 2016).

Es de suma importancia llevar a cabo lo mencionado por el autor, ya que todo el trabajo de evaluación, recopilación y análisis realizado por el área de auditoría es soportado por la evidencia presentada, permitiendo alcanzar conclusiones razonables al momento de emitir su opinión.

La buena aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría en relación con la Evidencia de Auditoría (NIA 500), permitirá que el auditor diseñe y aplique procedimientos de auditoría adecuados con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y pertinente de manera que se pueda probar la razonabilidad de los estados financieros de la compañía.

Si la información que utiliza la auditoría como evidencia por un experto de la dirección, el auditor, tomara las acciones necesarias para medir el potencial, objetividad y capacidad de dicho profesional. Si la información es realizada por la entidad, evaluara si, dicha información es fiable y suficiente como evidencia de auditoría para los fines que requerirá el auditor.

- **Requerimientos de la evidencia de auditoría:**

Según Vizcarra (2013), define que el objetivo primordial del auditor es obtener evidencia suficiente y adecuada para emitir su opinión y para lo cual tiene que aplicar procedimientos en el transcurso de su auditoría.

La suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría están interrelacionadas; según la NIA 500 se refiere a estos dos términos como: La suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad necesaria de evidencia de auditoría depende de la valoración

realizada por el auditor de los riesgos de incorrección, así como de la calidad de dicha evidencia.

Según Diaz, Parrado, Sáenz y Cepeda (2016) menciona que la adecuación es la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. La fiabilidad de la evidencia se ve afectada por su origen y naturaleza, y depende de las circunstancias concretas en las que se obtiene. Una vez aclarado estos términos determinamos que la NIA 500 nos plantea que el auditor deberá diseñar y realizar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría.

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también se puede obtener evidencia de otras fuentes interna y externas.

- **Aspectos para considerar en la evidencia de auditoría:**

- Evidencia significativa: Pruebas relevantes.
- Evidencia verídica y confiable: Las evidencias recopiladas deben ser fehacientes.

- **Características de la evidencia de auditoría:**

- Relevancia
- Suficiente
- Confiable
- Verificable
- Neutral: Sin prejuicios.

- **Clasificación de evidencia de auditoria:**

- Evidencia física. Para la obtención de esta evidencia se realiza mediante la observación de las actividades o sucesos que ocurren se pueden presentar con fotografías, muestras, gráficos, etc.
- Evidencia documental. En la evidencia obtenida que tiene contenido de información recopilada a través de contratos, documentos, facturas, registros contables.
- Evidencia testimonial. Esta información se obtiene a través de declaraciones que se dan en la investigación o entrevistas las cuales deben ser corroboradas que sean reales y cerciorarse de la información obtenida.
- Evidencia analítica. Esta evidencia se obtiene a través del razonamiento de la información obtenida realizando comparaciones.

- **Ejecución de la auditoría interna:**

En la ejecución se deben realizar las diferentes pruebas y análisis a los procedimientos de la empresa, lo cual permitirá realizar las conclusiones debidas para llegar a dar la opinión brindada a la gerencia.

Elementos de la fase de ejecución

- Las pruebas de auditoria
- Técnicas de muestreos
- Evidencia de Auditoria
- Papeles de trabajo
- Hallazgo de Auditoria

- **Procedimiento de evidencia de auditoria**

1. **Inspección.** Es realizado por los auditores que revisan cuentas contables de mayor monto o relevante en los estados financieros por el cual debe verificar que en realidad toda la información brinda sea existente como los activos.

2. **Confirmación.** Se realiza a través de una respuesta oral o escrita por terceras personas que son independientes para la verificación de la realidad de la información entregada al auditor.
3. **Documentación.** Es el examen que realiza el auditor a los documentos preparados dentro de la empresa que sirven como evidencia de las transacciones de las operaciones registradas en la contabilidad entregados por el cliente para la revisión de los estados financieros.
4. **Procedimientos analíticos.** Se realizan comparaciones de información del cliente en medio de la auditoría
5. **Interrogatorio al cliente.** Se realiza las preguntas correspondientes de forma oral o verbal para recopilar la información necesaria como parte de la evidencia.
6. **Re desempeño.** Se verifica las veces necesarias las pruebas recolectadas para la transparencia de la información durante la auditoría.
7. **Observación.** Observar los procedimientos que realizan las personas para recopilar la información de manera personal.

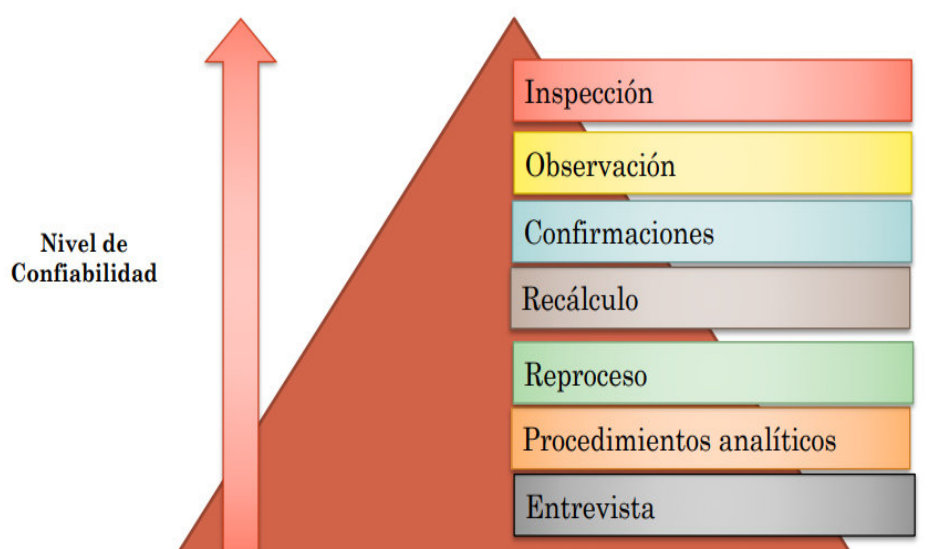


Figura 3. Naturaleza de los procedimientos que pueden utilizarse en pruebas.

En la figura 3 podemos observar lo niveles de confiabilidad de los procedimientos que se utilizan para la obtención de pruebas. (Rejas y Alva)

- **Procedimiento de evidencia de auditoria**

Los procesos deben estar debidamente sustentados y para ello utilizaremos los siguientes medios de evaluación:

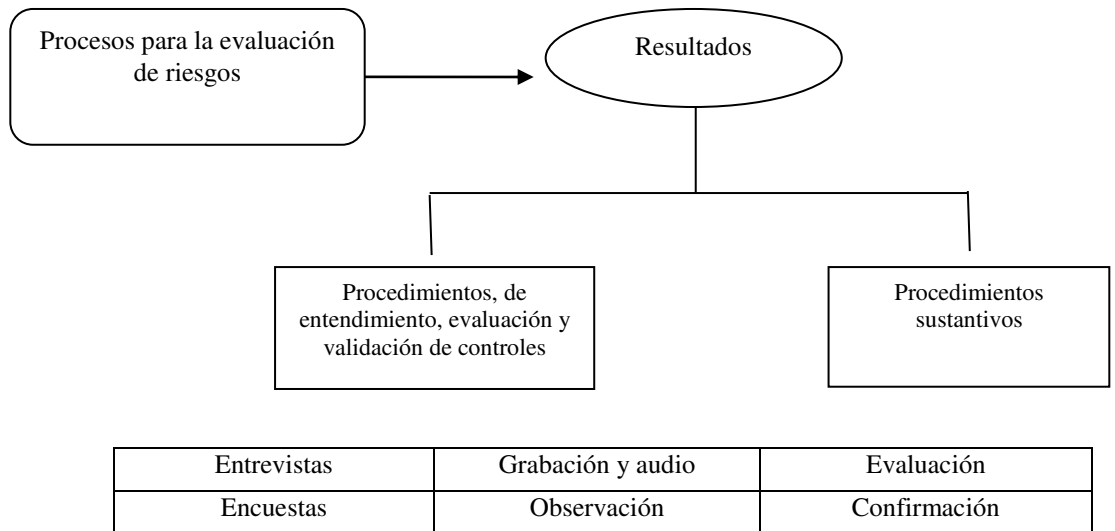


Figura 4. Procesos de auditoria para la obtención de la evidencia.

En la figura 4 se detalla los procesos que debe realizar el área de auditoria para encontrar la evidencia necesaria que sirva como soporte de su informe final.
(Elaboración propia)

- **Pasos que seguir para la obtención de evidencia:**

Según Rejas (2018) se utilizó como referencia para realizar el siguiente gráfico en donde se visualiza los 8 pasos que se deben seguir para la obtención de la evidencia.

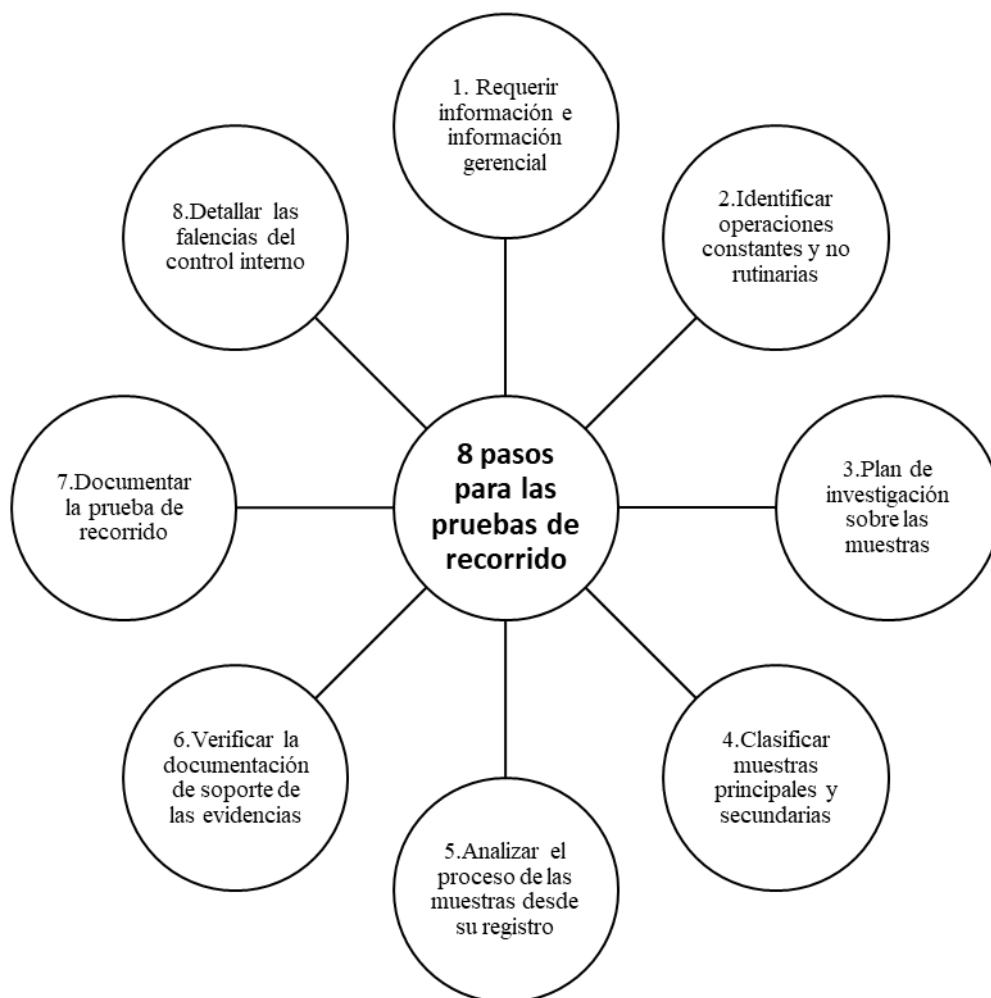


Figura 5. Pasos para la prueba de recorrido.

En la figura 5 se observa los 8 pasos que se debe de usar para la ejecución de la auditoria en sus pruebas de recorrido. (Elaboración propia)

- **Requerimientos evidencia de auditoria suficiente y adecuada**

Rejas (2018) menciona que para que el auditor emita su opinión de forma verídica debe de realizar lo siguiente:

- Evaluación de riesgos:** Se debe tener en cuenta los posibles riesgos que podría sufrir la empresa.

Tabla 3. Evaluación de riesgo

1 ER PASO	2 DO PASO	3 ER PASO	4 TO PASO
Transacciones significativas y operaciones diarias que sean relevantes.	Clasificación de la información procesada en el sistema y comparación con la evidencia física.	Comentarios de las muestras según el tipo de riesgo.	Recomendaciones.

En la tabla 3 se detalla la evaluación que se debe de realizar para identificar los posibles riesgos y realizar las respectivas recomendaciones. (Elaboración propia)

b. Niveles de riesgos claves: Que magnitud de riesgo afectaría la estabilidad de la empresa.

Tabla 4. Niveles Riesgo claves

ALTO RIESO	<ul style="list-style-type: none"> • Fraude • Transacciones monetarias significativas.
RIESGO MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Personal deshonesto • Falta de personal
PROBABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Incertidumbre

En la tabla 4 se detalla los niveles de riesgos que se deben de tener en cuenta a fin de prevenir con antelación inestabilidad en la empresa. (Elaboración propia)

c. Evaluación de riesgo relevante o no relevante: Separación del riesgo para ver la relevancia que ocasionaría dentro de la empresa.

Tabla 5. Identificar y evaluar

SI ES RIESGO RELEVANTE	NO ES RIESGO RELEVANTE
- Problemas que afecten la liquidez de la empresa.	- Suposiciones de hechos no comprobados.
- Problemas que afecten los activos de la empresa.	- Riesgo de desastres naturales.
- Datos falsos en la presentación de los Estados Financieros.	- Riesgos de la variación del tipo de cambio.
	- Riesgo de la inflación.

En la tabla 5 se identifica los riesgos relevantes y no relevantes que pueden existir dentro de la empresa. (Elaboración propia)

A continuación, se clasifican las NIAs de acuerdo con el proceso de auditoría, estructurándose para su planificación, ejecución y emisión de informes; mencionar que la presente investigación se está enfocando solo en la NIA 230 y NIA 500.

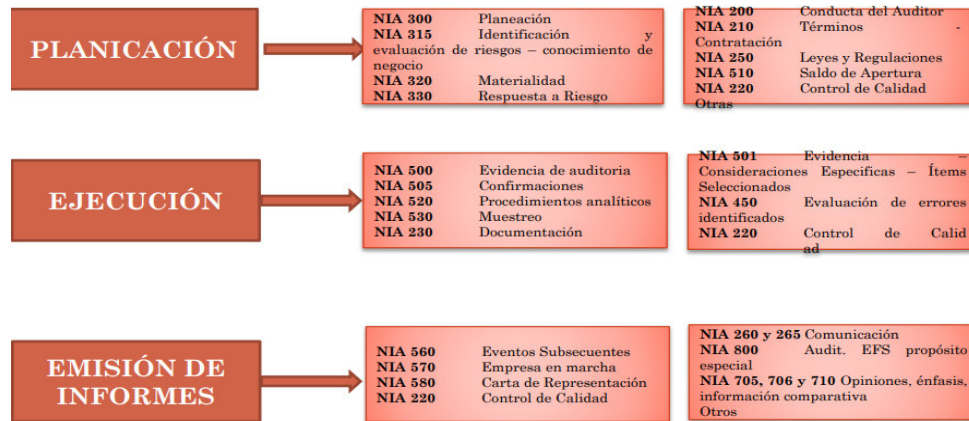


Figura 6. Esquema del proceso de auditoría financiera con las NIAs.

En la figura 6 se visualiza el esquema que debe seguir una Auditoría Financiera con las NIAs a través de la planificación, ejecución y emisión de informes. (Rejas y Alva)

2.2.2. AUDITORIA

Concepto de Auditoria:

Según Lattuca (2014), “El termino auditoria es de origen latín verbo “*audire*” que significa “*oír*”, esto se debe a la función de los primeros auditores que consistía en escuchar y juzgar la verdad o falsedad de los hechos que le era sometido.” (p.16).

La auditoría interna tiene la función de darle la seguridad del manejo de los controles internos establecidos en la organización lo cual minimiza los riesgos y logra que la empresa alcance sus metas.

Pero Sandoval (2012), dice que la auditoria “Es considerado como la forma primaria, lo cual es confrontar lo escrito con pruebas de lo acontecido y las referencias que los registros establecen.” (p.20)

La auditoría se realiza de manera independiente diseñada para mejorar las operaciones dentro de la empresa para poder cumplir con los objetivos trazados por la gerencia.

Por otro lado, según Barreto (2017) en su artículo del diario la gestión cita lo siguiente “los auditados creen que el proceso de auditoria es un símbolo de que sus supervisores, gerentes o directores no tienen confianza en el trabajo que realizan”. Es decir, tratan de poder identificar las desviaciones de los procesos dentro de la empresa o posibles fraudes que se estén cometiendo, imponiendo un respeto ante todo el personal.

Objetivo de Auditoria:

Según Pingo (2014) el objetivo principal es apoyar a los miembros que realizan las actividades dentro de la empresa por el cual proporciona evaluaciones, análisis, recomendación y la asesoría

Detectar las irregularidades que los trabajadores han cometido a lo largo de su desarrollo laboral, para realizar las debidas recomendaciones y sanciones de ser caso contrario.

Verificando que las metras programadas se llegaron a cumplir en el plazo determinado.

Tipos de Auditoria:

A. Auditoría Interna:

Según Lattuca (2014), manifiesta que respecto a la auditoría interna “Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta que agrega valor y mejora las operaciones de una organización”. (p.84)

Tapia, Rueda de León y Silva (2017) “Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”. (p.84)

Según lo interpretado por Santillana (2015), “La auditoría interna es una función de coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos”. (p.11)

Es un sistema de control que se da de manera interna dentro de un ente con el fin de perfeccionar sus procesos y por lo cual está compuesta por un conjunto de sistemas y procedimientos que se han establecido para minimizar todos los riesgos e incrementar la eficacia y rentabilidad del negocio dando seguimiento a la gestión del negocio.

Importancia de la auditoría interna

Según Espino (2014) las entidades en el mercado de hoy en día buscan sostenibilidad por eso la auditoria es utilizada como herramienta de un control permanente y eficaz de la situación de la empresa para saber la realidad de los problemas y deficiencias en la información financiera para proteger los activos de la empresa y poder minimizar los riesgos que puedan suceder en la gestión.

Propósito de la auditoría interna

Según Espino (2014) el propósito es examinar los problemas para ayudar a la directiva al cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada uno de los trabajadores para realizar la evaluación, recomendaciones y con una respectiva asesoría siendo parte fundamental de la organización realizando el seguimiento del control interno para la empresa. Los auditores evalúan la efectividad de los procedimientos diseñados para disminuir los riesgos y cumplir los objetivos.

Funciones de la auditoría interna

Según Vizcarra (2015) las funciones de la auditoría interna son:

- Revisión de operaciones.
- Control los activos de la empresa en el registro contable de manera física.
- Revisar el sistema y procedimientos del ente.
- Revisión de los Principios de Contabilidad General Aceptados.
- Evaluación de las estrategias establecidas.

Procedimientos de auditoría interna

Según Espino (2014) los procedimientos de la auditoría interna son:

- Conocer al cliente
- Conocer el control interno del cliente
- Diseñar las pruebas de control para la prevención de errores
- Diseñar los procedimientos para la realización de los estados financieros y verificar los errores

Elementos de la auditoría interna

Según Espino (2014) los elementos de la auditoría interna son:

- Independencia: La auditoría debe ser llevado de manera independiente para que no haya ninguna restricción al momento de realizar las conclusiones.
- Establecida: Debe ser requerida y confirmada por la empresa.
- Examinadora y evaluadora: El trabajo de auditoria debe ser de juicio evaluatorio.
- Actividades que la integran: las actividades que la integran deber ser aplicable en las actividades propias de la empresa
- Servicio: El producto final del trabajo de investigación
- La intervención de la organización: el cual tiene que ser dirigido para todo el personal de la empresa.
- Mecanismo de control y prevención: La responsabilidad del auditor interno que forma parte de la empresa elaborando los procedimientos y el mecanismo de prevención que se tienen que dar para el desarrollo del control.

Ventajas de la auditoría interna

Según Gerencie, (2016) las ventajas de aplicar la auditoría interna son:

- Protección de los activos fijos de la empresa.
- Evita actividades rutinarias.

- Evaluación objetiva de los problemas dentro de la empresa.
- Dirección de las operaciones de la empresa.

B. Auditoría externa

Es un proceso de evaluación que se realiza a otra organización de manera detallada y analítica independientemente sobre la forma en cómo opera el control en la empresa para formular las sugerencias debidas para el mejoramiento de la entidad. (Lattuca, 2014)

Objetivo de la auditoría externa

Según lo explicado por Pingo (2014) “La auditoría externa o independiente tiene por objetivo averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida en las declaraciones del auditor”. (p.10)

Es un examen que se realiza de manera crítica, sistemática y detallando el sistema de información en la unidad económica, que debe ser realizado por una persona que no tenga ningún vínculo laboral para que pueda emitir una opinión independiente por lo cual se podrá formular sugerencias para el mejoramiento de la empresa.

Auditor Externo

Tapia, Rueda de León y Silva (2017) Según

- Razonabilidad de los alcances del programa de trabajo.
- Identificación de las áreas donde se halla cometido fraudes, errores graves o daño del control interno.
- Impedimentos en la ejecución del trabajo
- Cumplimiento de las recomendaciones

2.2.3. PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA:

Las personas encargadas de la gestión y la toma de decisiones comprenden perfectamente que la información no es únicamente un subproducto de la conducción de sus negocios, sino que se trata de uno de los factores esenciales que determinara el éxito o fracaso de las gestiones que basadas en ella se emprendan” (Bosch, 2018, p.14).

Respecto a la afirmación de Bosch, es una realidad ya que la información que se maneja en una entidad no es solo un requerimiento que se debe de realizar para la conducción de un negocio, sino que también es la esencia que la empresa tiene para determinar su éxito.

Comamala y Aguilar (2014) “La fase de planificación es muy importante, pues su correcta asignación de recursos debe permitir llegar a unos niveles altos de eficiencia y eficacia. En esta fase se deben prever las pruebas a realizar” (p. 36).

Lo que afirman los autores es correcto por ello, se desarrollará la planificación e implementación para la estructura del área de auditoría interna, realizando los 5 pasos siguientes:

- 1. Evaluación del diseño para la implementación del área de auditoría interna:** En el presente cuadro se detallarán los puntos básicos, necesarios para iniciar al momento de implementar el área de auditoría:

Tabla 6. Evaluación del diseño e implementación del área de auditoría

Presupuesto	Costos de la implementación de un área de auditoría
Requisitos	Perfil para la contratación del personal de auditoría.
Organigrama	Distribución de funciones dentro del área de auditoría.
Funciones	Labores del personal del área de auditoría.
Contratación	Selección del personal.
Ejecución	Realizar el trabajo de auditoría.
Capacitación al personal	Retroalimentación a todo el personal de la empresa sobre los nuevos cambios.

En la tabla 6 se detalla el diseño que se debe de realizar para la implementación del área de auditoría.
(Elaboración propia)

- 2. Estrategias del área de auditoría interna:** Se debe considerar, una planificación proyectada para tomar decisiones más acertadas.

Tabla 7. Consideraciones para definir las estrategias de auditoría

-
- Realizar pruebas de control según las necesidades de la empresa.
 - Realizar el FODA.
 - Medición de los resultados.
 - Aplicación de las recomendaciones.
 - Revisión de los procesos aplicados.
 - Informe de resultados.
-

En la tabla 7 se detalla las estrategias del área de auditoría. (Elaboración propia)

3. Estructura del área de auditoría interna: Personal asignado para una empresa pequeña.



4. Funciones del área de auditoría

Auditor interno

Es la persona con la capacitación correcta para desempeñar el cargo como autoridad de examinar, evaluar y revisar los resultados de la gestión de la gerencia.

Funciones del Auditor: Tapia, Rueda de León y Silva (2017) según:

- Evaluar de forma continua el funcionamiento del control interno establecido dentro de la empresa.
- Inventarios de activos.
- Arqueo de caja.
- Principales impedimentos en el alcance del trabajo.

- Examinar las obligaciones de los trabajadores.
- Desarrollar el cumplimiento de las metas trazadas por la gerencia.
- Verificar la confiabilidad de las cifras ante el balance y estado de resultados.

Asistente

El responsable de cumplir todo los procedimientos y regularizaciones establecidas por el auditor general ante la empresa.

Funciones del Asistente:

- Apoyar en la elaboración de los informes para la presentación ante la gerencia.
- Revisar el arqueo de caja
- Elaborar los papeles de trabajo
- Realizar la verificación de las conciliaciones bancarias
- Verificar los ingresos y egresos
- Realizar el debido seguimiento para el levantamiento de las observaciones realizada a cada área o departamento de la empresa

Labor conjunta del personal de auditoría interna

Trabajo realizado por el auditor y el asistente de auditoria, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se debe de considerar información de materialidad.
- Se debe identificar las áreas más riesgosas de la empresa y hacer una investigación de cada una.
- El encargado del área debe coordinar con los miembros de auditoria como prevalecer la ética profesional al momento de recopilar evidencia fehaciente.
- Verificar la labor en proceso del área de auditoria para determinar su eficacia operativa y las falencias obtenidas para aplicar medidas correctivas si fuera el caso.

- El auditor deberá determinar si las operaciones que se realizan en la empresa al momento de aplicar el control interno son confiables.
- Resultado de los cambios obtenidos al momento de aplicar el control interno en las áreas de mayor riesgo.
- Evaluación periódica del personal.

2.2.4. PROCESO DE AUDITORIA CON NIAS:

Rejas (2018) Menciona que en la aplicación de la NIA 230 Y 500, se detalla los procesos que el área de auditoría interna ejecutara de la siguiente manera:

- **Revisiones y/o procedimientos analíticos de la NIA 230 y 500 en la implementación de un área de auditoria:** En este procedimiento se evaluará el riesgo que corre la empresa a través de sus procedimientos que se están desarrollando en la actualidad dentro de la empresa según la NIA 230 Y 500.

Tabla 8. Revisiones y/o procedimientos analíticos de la NIA 230 y 500 en la implementación de un área de auditoria

<i>Objetivos</i>	<i>Identificar Riesgos</i>	<i>Evidencia del riesgo</i>	<i>Conclusiones</i>
Objetivo de los procedimientos analíticos NIA 230	Clasificar riesgos principales y secundarios y emitir comentarios.	Clasificar muestras de materialidad para su análisis.	Realizar un informe de la labor realizada por el área de auditoria.
Objetivo de los procedimientos analíticos NIA 500	Identificar riesgos operacionales y de administración.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas ▪ Grabaciones de audio y video. ▪ Documentación fehaciente 	Recomendaciones por parte del área de auditoria.

En la tabla 8 se detalla el esquema que debe seguir una Auditoria Financiera con las NIAS a través de la planificación, ejecución y emisión de informes. (Elaboración propia)

- **Revisiones y procedimientos analíticos de la documentación NIA 230:** En el cuadro donde se detalla todos los procedimientos que se realizan para la obtención de la documentación de evidencia para el auditor según la NIA 230.

Tabla 9. Revisiones y procedimientos analíticos de la documentación NIA 230

<i>Paso 1</i>	<i>Paso 2</i>	<i>Paso 3</i>	<i>Paso 4</i>
Como se originó en primera instancia la suspicacia del problema.	Identificación de problemas principales y secundarios.	Recopilación de la información por orden de relevancia.	Elaboración de los papeles de trabajo.

En la tabla 9 se detalla los pasos que se deben seguir para los procedimientos de la documentación según la NIA 230. (Elaboración propia)

- **Revisiones y procedimientos analíticos de la evidencia NIA 500:** En el cuadro se detalla los procedimientos analíticos que se realizan para la obtención de los documentos de evidencia para el auditor según la NIA 500.

Tabla 10. Revisiones y procedimientos analíticos de la evidencia NIA 500

<i>PASO 1</i>	<i>PASO 2</i>	<i>PASO 3</i>	<i>PASO 4</i>
Procedimiento de los elementos sobre los que se realizarán las pruebas de auditoría.	El auditor seleccionará el tipo de verificación que se realizará en las pruebas de auditoría.	Clasificar la evidencia que apoyará a la opinión del auditor.	Realización de la opinión del auditor.

En la tabla 10 se muestra los pasos que se deben seguir para los procedimientos de la documentación según la NIA 500. (Elaboración propia)

2.2.5. INFORME FINAL

El producto final del trabajo realizado por el auditor en el cual se detalla las observaciones realizadas llegando a una conclusión y recomendación para la empresa.

Siendo una herramienta fundamental para la toma de ediciones y futuras correctivas que apoyará alcanzar de los objetivos trazados por empresa.

Pero antes de emitirlo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Verificación y evaluación de errores antes de emitir el informe**

Los errores que se han identificado por los auditores se tienen que revisar y detallar las consecuencias que estos pueden ocasionar.

El cual se detallará en siguiente cuadro para una mayor explicación de los errores que debe verificar el auditor y evaluarlos antes de que pueda emitir su informe final.

Tabla 11. Verificación y evaluación de los errores

Materialidad de errores	<ul style="list-style-type: none"> - El auditor deberá determinar según las operaciones de la empresa el importe que se debe considerar como un error significativo y relevante.
Analizar	<ul style="list-style-type: none"> - En este punto se tiene que analizar si los errores encontrados superan el importe material establecido y de acuerdo con ello emitir su opinión. - Analizar que reglamentos y políticas de la empresa son violados por los errores encontrados y que tipos de control se están obviando.
Informar los errores encontrados	<ul style="list-style-type: none"> - El auditor deberá informar oportunamente los errores encontrados a la gerencia.

En la tabla 11 se puede visualizar los errores que deben ser evaluados y verificados a través de la auditoría. (Elaboración propia)

- Niveles de confiabilidad de la información

El auditor encargado del informe debe tener la seguridad completa que la información recopilada es cien por ciento confiable por lo cual hay los siguientes niveles a detallar:

Tabla 12. Niveles de confiabilidad de la información

Alta: En este aspecto la información debe estar debidamente soportada y mostrar seguridad de los datos establecidos.

Media: Información secundaria que complementa al entendimiento de la evidencia.

Baja: Información recopilada en el proceso de auditoría que no forma parte de la evidencia.

En la tabla 12 se observa los niveles de confiabilidad de la información proporcionada al auditor para la realización de su informe. (Elaboración propia)

- **Consideraciones antes de la emisión del informe:**

- Después de desarrollar el plan de trabajo debidamente analizado, los aspectos relevantes deberán ser aprobados.
- Realizar una lista de comprobación que soporte que la información de la empresa está expuesta adecuadamente.
- La opinión del auditor deberá evidenciar si los hechos económicos de la empresa han sido realizados conforme al marco financiero aplicable.

2.2.6. CONTROL INTERNO

Según Estupiñán (2015) Este sistema realiza una serie de procedimientos que aplica la organización para el monitoreo de sus actividades operativas, siempre enfocadas en el logro de sus objetivos organizacionales, se encarga en prever las dificultades mediante la correcta ejecución de políticas de acción, salvaguarda de sus recursos e información, la detección de falencias y demás factores que atenten contra la empresa. Este control interno permite mantener una exactitud de información contable y financiera que brinde un desarrollo empresarial.

Entonces, deducimos lo siguiente que el control interno es una serie de actos realizados por la organización para hacer un seguimiento, evaluación a los procedimientos operativos con la finalidad de prevenir riesgos y fraudes por parte de sus miembros o autoridades encargados del manejo de recursos.

Podemos afirmar que el control interno les brinda a los miembros directivos la convicción para un buen manejo y conducción en los procesos que ayudan a realizar el logro de las metas propuestas, brindando a la información contable y financiera una buena aplicación de leyes y estatutos requeridos para la actividad comercial.

Tal como lo expone Tapia, Rueda de León y Silva (2017) quien define el planeamiento que realiza la organización, diseñando métodos, procedimientos y otras acciones que brinden una seguridad del cumplimiento óptimo de los objetivos que se mencionan a continuación:

- Realizar procesos efectivos que hagan uso adecuado de recurso que ofrezcan un producto y servicio de calidad.
- Hacer el uso correcto de los recursos económicos dentro de la entidad para evitar fraudes y o perdidas a nivel económico.
- Cumplir a cabalidad con los reglamentos y normas establecidos según la entidad y correcta implementación de las políticas de gestión sobre la empresa.
- Adquirir datos financieros y de gestión verídicos a través de informes acertados.

Los procedimientos de control se ejecutarán en las diversas áreas de la empresa, manteniéndose entre ellas una adecuada comunicación, siendo los directivos y el personal encargado de auditar de contribuir con el buen funcionamiento y efectividad de cada uno de los procesos de control. Esto representa una sólida estructura de control que ayuda a la realización de metas y objetivos trazados, siendo los miembros directivos quienes deben supervisar y estar al tanto de los resultados para verificar su idoneidad y es necesario para ello que se tengan en cuenta los siguientes criterios,

- Seguimiento y apoyo por parte de la institución a los procesos de control.
- Aplicación de una gestión administrativa y contable confiable.
- Generar un clima laboral adecuado y de confianza.
- Realizar una gestión transparente y legítima.

Es responsabilidad del directorio permitir y apoyar continuamente las labores de evaluación y seguimiento de control interno, brindarles la prioridad requerida para el logro de las expectativas esperadas de la institución a su cargo. Es necesario que la auditoría realizada demuestre que los procesos se llevan adecuadamente y a su vez permita diagnosticar las posibles fallas de alguno de sus procesos de operación.

Objetivos del control interno

Según Estupiñán (2015) indica que los objetivos principales del control interno son los siguientes:

- **Efectividad y eficiencia en las operaciones:** Se refleja cuando se realiza las operaciones de manera eficaz y eficiente para la organización
- **Confiabilidad en la información financiera:** Elaboración de la información financiera, es necesaria para una adecuada toma de decisiones teniendo que ser confiable y precisa para la rentabilidad de sus recursos que tiene la empresa.
- **De cumplimiento de las leyes y regularizaciones:** Dentro de la organización se deben cumplir las leyes dispuesta por el área administrativa.

Importancia del Control Interno

Según Estupiñán (2015), Es importante que las entidades consideren tener un sistema de control interno actualizado en todas sus áreas, para alimentar la información en el sistema para que nos ayude a tomar las decisiones correctas para la gestión financiera sobre la empresa, logrando una competitividad dentro del mercado,

Las políticas y procedimientos que se realizan dentro de la estructura de la organización se ven afectadas si llevan un mal control interno reduciendo su eficiencia en la operatividad de una empresa.

Se puede afirmar que las entidades que desarrollan controles internos dentro de sus actividades conocen la situación real de su organización. Cabe

mencionar que los procedimientos optados por la empresa son de acuerdo a las necesidades del negocio para resguardar los activos y la información financiera.

Se entiende que el sistema de control brinda seguridad en todas las funciones. Una vez implementado el sistema se deben realizar las pruebas necesarias para ver el funcionamiento de los controles y si se encuentra operando como se planificó.

Beneficios del Control Interno

Según Estupiñán (2015), Según en las empresas es importante la implementación del control interno, así poder orientar para tener una cultura de evaluación constante en toda la empresa, que permitirá que se cumpla los objetivos que se han trazado.

La importancia de reconocer sus beneficios es:

- A la empresa, accionistas y dueños les da el beneficio de lograr todos sus objetivos, metas empresariales.
- Ayuda a integrar al personal operativo de la empresa para poder involucrarse en los objetivos de control.
- Es muy importante porque mide al personal sus diferentes desempeños y es de mucha ayuda para mejorar.
- Es de mucha importancia porque ayuda a evitar fraudes.
- Es de mucha ayuda para los dueños de las empresas hoteleras a tener una información exacta de los manejos de los recursos económicos, mide también si los objetivos se concretaron, dentro de los objetivos que tiene la empresa es de evitar desperdicios, reduce costos, ayuda a generar ahorro también evita fraudes.

Características del Control Interno

Según Estupiñán (2015) menciona las siguientes características:

- Estos deben ser entendibles, en donde la información financiera presentada sea la apropiada para una adecuada toma de decisiones en el desarrollo de los intereses propios de las instituciones. Para ello el personal debe estar previamente capacitado en la utilización de herramientas de control interno
- Es necesario informar de los cambios o variaciones en las fluctuaciones de dinero o efectivo que ocurran en las mediciones o controles, con el fin de detectar su causa o procedencia para actuar en el momento preciso y así evitar un riesgo de pérdida de activo económico
- Los controles selectivos, es necesario que cada empresa u organización realice sus actividades de control de acuerdo con sus necesidades, ya que ninguna empresa es igual. Todas difieren en la cantidad y o formas de procedimientos operativos, es por ello establecer normas de acuerdo con las necesidades de funcionamiento. Además de ello es preciso señalar que no se debe exceder en el control de procesos, ya que originaría un malestar debida a la sensación de monitoreo o vigilancia excesiva
- Controles flexibles, cada norma o medida establecida para efectos de control interno puede ser modificada o cambiante ya que de ello depende el desarrollo empresarial, a medida que la empresa modifica sus procesos, las normas de control deben adecuarse a las situaciones que la empresa requiera
- Controles que conducen a acción correctiva, los controles realizados no únicamente son para detectar fugas o desviaciones, sino que deben ser orientados a buscar una medida o acción que corrija esta situación.

Tipos de Control Interno

Tabla 13. Tipos de control

<i>Control interno detectivo</i>	<i>Control interno Preventivo</i>	<i>Control interno correctivo</i>
Son planteados para detectar las falencias después de haber ocurrido determinando que tan eficientes han sido las políticas implantadas, ayudando en salvaguardar los activos de la entidad.	Evita que se produzcan los errores e irregularidades durante las operaciones de la empresa.	Corregir los errores que se han encontrado después del desarrollo de las operaciones restaurando las políticas de la empresa para que no vuelva a suceder lo mismo posteriormente.
Ejemplo: - Arqueos sorpresivos - Recuento de inventario - Auditoría internas	Ejemplo: - Selección empleados - Programas de capacitación - Separación funciones - Aprobación para transacción - Bloqueo caja fuerte (control físico de los activos)	Ejemplo: - Auditores externos

En la tabla 13 se detallan los tipos de control interno, los cuales son los siguientes: control interno detectivo, control interno preventivo y control interno correctivo. (Calle, 2018)

Componentes del modelo COSO Según Tapia, Rueda de León y Silva (2017)

Tabla 14. Componente del coso

<i>Ambiente interno</i>	<i>Evaluación del riesgo</i>	<i>Actividades de control</i>	<i>Información y comunicación</i>	<i>Monitoreo</i>
También conocido como ambiente de control que está representado por un conjunto de normas, procesos como base o estructura para llevar un control interno	Dentro de la entidad existe una infinidad de riesgos que la empresa debe afrontar y resolver estableciendo políticas necesarias para el desarrollo del procedimiento del control interno.	Son prevenciones establecidas a través de los procedimientos que ayudan a garantizar el desarrollo de las políticas para el cumplimiento de los objetivos de la empresa	“Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar información necesaria para conducir “	El proceso total mente establecido debe monitorearse de la manera correcta para ver si en transcurso que avanza se de realizar alguna Modificación para mejorar los procedimientos.

En la tabla 14 se detallan los componentes del Coso según Mantilla compuesta por ambiente control, valoración de riesgo, actividades de control, información y comunicación, monitoreo. (Tapia y Silva, 2017)



Figura 7. COSO N° 3

En la figura 7 Se visualiza la última actualización que ha tenido el modelo de COSO III de 1992 con los cambios que tiene en el 2013, teniendo en cuenta 5 componentes que están relacionados entre sí. (Arnoldo, 2015)

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

NIA: Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) se definen como aquellos requisitos mínimos para el Auditor, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad.

Implementación: Es la puesta en marcha de una iniciativa que se encuentra en vigencia.

Planificación: Es un método que permite ejecutar planes a corto y largo plazo con la finalidad de alcanzar objetivos y/o metas trazadas, así mismo, es importante porque contribuye a la organización anticipadamente a que la empresa obtenga resultados esperados.

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) Es un componente del Control Interno.

Base de datos: Es la recopilación de la informaron acumulada. Por otro lado, cuando se habla de procedimientos de base de datos se refiere a un programa que clasifica y organiza los datos para proporcionar un fácil acceso a la información.

Eficacia: Es una acción que busca lograr metas, también medidas necesarias para lograr objetivos de cualquier índole, económica, financiera y administrativa.

Eficiencia: Es la relación que existe entre las actividades más como bienes y servicios, también productos y recursos utilizados para tener un comportamiento de desempeño estándar establecido. Es la capacidad que tienen para poder minimizar todos los recursos que se pueden usar y poder alcanzar todos los objetivos planificados.

Toma de decisiones: Las operaciones contables también se utilizan para ayudar a la toma de decisiones empresariales. Si el trabajo empresarial involucra diferentes alternativas, las decisiones se tomarán de acuerdo a la necesidad de alguna área específica de la entidad.

Gestión: Planes estructurados por un conjunto de personas para poder elaborar actividades que tengan relación con el proceder laboral de una empresa, teniendo la capacidad como organización sus metas, con adecuados recursos con los que cuenta.

Competencias estratégicas: Comportamientos observables y habituales que brindan las facilidades a las capacidades y del compromiso de todo el personal.

Cumplimiento: Este concepto es de vital importancia para el desenvolvimiento diario de las personas, en todos sus aspectos. En el campo laboral el cumplimiento significa una acción imprescindible, ya que depende del grado de responsabilidad de cada miembro para con sus funciones para que la empresa logre sus objetivos.

Salvaguardar recursos: El término trata sobre la custodia de los activos, mediante un control apropiado para poder conservar siempre los activos del negocio de manera segura. Disponer de seguros para los inmuebles, maquinaria, móviles, mercaderías. Los activos líquidos deben ser asegurados, además deben de hacerse uso apropiado de las autorizaciones de cheques, y otras que requieran el movimiento de efectivo para así evitar los riesgos a los que están expuestos los activos de una empresa.

CAPÍTULO III: VARIABLES

3.1. VARIABLE 1 Y 2

VARIABLE 1: NIA 230 Y 500

VARIABLE 2: Área de Auditoria

3.2. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla 15. Operacionalización de variables

<i>Variables</i>	<i>Definición Conceptual</i>	<i>Dimensiones</i>	<i>Indicadores</i>
V1: NIA 230 NIA 500	<p>NIA 230</p> <p>Trata sobre la responsabilidad que tiene el auditor de preparar documentación de auditoria para una auditoria de estados financieros.</p> <p>(Vizcarra, 2013)</p> <p>NIA 500</p> <p>Es la información que el auditor utiliza para realizar la debida conclusión que basara su opinión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de trabajo • Evidencia de auditoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y normas. • Manual de procedimientos. • Documentacion eficiente. • Evaluaciones periodicas. • Procedimientos • Evidencia • Observacion • Muestras
V2: AREA AUDITORIA	<p>(Vizcarra, 2013)</p> <p>La auditoría se realiza de manera independiente diseñada para mejorar las operaciones dentro de la empresa para poder cumplir con los objetivos trazados por la gerencia.</p> <p>(Lattuca, 2014)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Revision de los procedimientos • Control de las operaciones • Control de activo • Monitoreo • Evaluación de las estrategias

**CAPÍTULO IV:
METODOLOGÍA**

4.1 ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

4.1.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

Es una investigación de enfoque mixto, porque la información recaudada es cuantitativa y cualitativa con el cual se dará solución al planteamiento del problema. Según Guerra (2014), menciona “el enfoque mixto es el que vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio para responder el planteamiento del problema.” Es cuantitativo porque se da de la recolección de datos numéricos. Es cualitativo porque la recaudación de la información se realiza de manera descriptiva.

4.1.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Según el autor Padua (2018), menciona que el estudio descriptivo es específico y organizado ya que las preguntas son concretas dando por resultado un diagnóstico.

De acuerdo con nuestro tema de investigación, es de método descriptivo ya que no se realizará ningún control sobre la variable, solo se analizará los datos recogidos en un solo momento del proceso de investigación y se describirá la situación actual en el que se encuentra la empresa teniendo como objeto de estudio la implementación de un área de auditoría basada en la NIA 230 y NIA 500.

4.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

4.2.1. POBLACIÓN

La población corresponde a los trabajadores que laboran en la empresa de servicios de aire acondicionado que son un total de 80 empleados y los documentos analizados pertenecen al área de contabilidad del año 2016.

Según wigodski (2018) “la definición de población es el conjunto total de todos los individuos que poseen ciertas características comunes entre ellos”.

4.2.2. MUESTRA

Según wigodski (2018) “la muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población”.

Según wigodski (2018) la muestra estratificada es la subdivisión de subgrupos según la variable o la misma característica encontrada comúnmente entre ellos

Tomando la muestra que corresponde a 41 empleados en total, se les realizó una encuesta de la siguiente manera: Serán 20 empleados del área de ingeniería y 20 empleados de operaciones, aplicándose la muestra de investigación no probabilística solo necesitábamos las 2 áreas correspondientes guardando una característica en común para el muestreo por conveniencia para la realización del cuestionario y confirmar el trabajo en estudio. Así mismo, se realizó una entrevista al gerente general de la empresa para evidenciar su posición en cuanto a la implementación de un área de auditoría; por otro lado, la documentación que se analizó son la factura, la orden de compra y cotización, también con la guía de observación se tomaron registros de los hechos más relevantes dentro de la empresa, que permitieron observar las principales deficiencias del área de ingeniería y operaciones que mejorarían con la implementación del área de auditoría. Estos instrumentos que se utilizaron fueron validados por el juicio de cuatro expertos.

4.3. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Son los medios que se han utilizado para recopilar la información necesaria para dar solución al planteamiento del problema. Como las siguientes técnicas:

4.3.1. ENCUESTA

Técnica que nos permitió obtener información a través de preguntas en forma personal, directa y verbal al grupo humano y directivos de la Corporación

Según lo que expone (Sabino, 2008) la encuesta “*es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación*”. Mediante ella, quien investiga realiza interrogantes a los sujetos que están en la capacidad de aportar datos de interés para los objetivos de la investigación, donde una parte brinda información y la otra recolecta la información.

4.3.2. OBSERVACIÓN

Nos permitió estudiar la muestra en los propios procesos de producción permitiendo medir los índices financieros luego del recojo de información.

(Sabino, 2008) Define a “*La observación como el uso sistemático de nuestros sentidos orientados a la captación de la realidad que queremos estudiar*”. Mediante esta técnica se puede recolectar información directamente en el lugar de los hechos, ya que las actividades de control lo requieren así.

4.3.3. ANÁLISIS DOCUMENTAL

Según Corral (2015) indica que el análisis documental “nos permite realizar la búsqueda retrospectiva y recuperar el documento que necesitamos cuando lo necesitamos”

El análisis documental es un proceso que ayuda a interpretar y analizar de manera detallada la información que se obtiene de la documentación recopilada y para luego sintetizar los resultados.

4.3.4. ENTREVISTA

Según Grados y Sánchez (2017), “Entrevista es una comunicación generalmente entre entrevistado y entrevistador debidamente planeada, con un objetivo determinado para tomar decisiones que la mayoría de las veces son benéficas para ambas partes.” (p.48).

Se realizaron diálogos con el Gerente de la empresa en estudio enfocado en los aspectos de la implementación del área de auditoría.

4.4. INSTRUMENTO

4.4.1. CUESTIONARIO

Según López y Fachelli (2015) mencionan que “La recogida de los datos se realiza a través de un cuestionario, instrumento de recogida de los datos (de medición) y la forma protocolaria de realizar las preguntas (cuadro de registro) que se administra a la población o una muestra extensa de ella mediante una entrevista donde es característico el anonimato del sujeto.”

La técnica empleada será el cuestionario, que presentará una serie de preguntas establecidas para la recolección de datos que respondan a las interrogantes del estudio, todas ellas presentadas de una forma secuenciada, con coherencia y claridad.

Se solicita permiso a la empresa para poder aplicar una encuesta conformada por 14 preguntas realizadas al personal del área de ingeniería y operaciones, luego de aplicar la encuesta se tabulará los resultados en una tabla de Excel y posteriormente se realizará una figura de barras por cada una de ellas, la misma que será elaborada en el documento de Excel e interpretada.

El cual pasó por el sistema Alfa de Cronbach con un porcentaje de 0.610.

Asimismo, Nunnally (1967) “reconoce que valores más bajos son utilizados a veces en la literatura. En las primeras fases de la investigación o estudios exploratorios un valor de fiabilidad de 0.6 o 0.5 puede ser suficiente”

Por otro lado, García (2005) “propone una confiabilidad mínima de 5.90 para tomar decisiones sobre la vida de las personas y una confiabilidad mínima de 5.50 para propósito de investigación”

4.4.2. GUÍA DE OBSERVACIÓN

Según Pérez y Merino (2014) dice “una guía es un trato que indica preceptos para dirigir cosas; una lista impresa de datos sobre materia específica”

Este instrumento permite registrar los datos con un orden cronológico, práctico y concreto para derivar de ellos el análisis de una situación o problema determinado.

Constituye un conjunto de preguntas elaboradas de acuerdo con los objetivos trazados para la orientación de la observación.

La información recolectada en la guía de observación se realizó de acuerdo con los objetivos de la empresa en estudio, los mismos que serán planteados en las tablas.

4.4.3. GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

Se consultan los documentos y se procesa la información para que puedan ser debidamente interpretados, para realizar la clasificación que le corresponde por órdenes de relevancia (principales y secundarios).

4.4.4. GUÍA DE ENTREVISTA

Es un documento que contiene preguntas sugeridas, los temas y aspectos a analizar en una entrevista.

Según Grados y Sánchez (2017), “Las preguntas abiertas dan libertad a la persona para que emita la respuesta que considere correcta y la redacte a su manera (...) permiten mayor libertad de expresión.” (p.165)

4.5. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LOS ANEXOS

Para la realización del análisis del resultado obtenido se realizó una encuesta a 41 trabajadores de la empresa en estudio, que está conformado por 20 empleados del área de ingeniería y 20 empleados del área de operaciones; utilizando las variables 1 y la variable 2; asimismo, se interpretó cada resultado obtenido mediante la figura de barras, incluyendo nuestros comentarios. Por otro lado, se realizó la entrevista al dueño de la empresa compuesta por 8 preguntas, también se analizó los documentos

obtenidos como evidencia de los procedimientos inadecuados que se están realizando en las áreas, y estos son: cotización, orden de compra y factura, los cuales se encuentran en los anexos de manera comparativa verificando el incorrecto y correcto llenado de cada documento; así mismo, con la guía de observación se evidencia las principales deficiencias del área de ingeniería y operaciones que mejoraran con la implementación con el área de auditoría.

CAPÍTULO V:
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. RESULTADOS

Cuando se implemente el área de auditoría interna y el auditor elabore los papeles de trabajo, cada papel incluirá información relevante según el programa de trabajo que se realice para mejorar los procesos del área de ingeniería y operaciones.

Al implementar el área de auditoría interna los papeles de trabajo permitirán mejorar los procesos del área de ingeniería y operaciones de la empresa de aire acondicionado de la siguiente manera:

A. Cuestionario - papeles de trabajo

1. ¿Las operaciones administrativas se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos?

Tabla 16. Resultados de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en las operaciones administrativas.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	10	20%
No	30	80%
TOTAL	40	100%

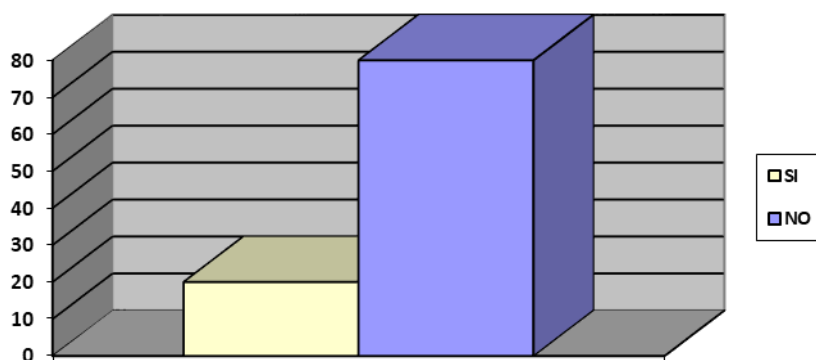


Figura 8. Incumplimiento de normas, políticas y procedimientos en las operaciones administrativas. Fuente: CREACION propia

El 80% de los trabajadores considera que no realizan sus operaciones con normas, políticas y procedimientos establecidos y el 20% considera todo lo contrario.

1.1. Solicitar al responsable del área de operaciones y al área de ingeniería, sus operaciones consignadas en el sistema y en físico.

1.1.1. Papeles de trabajo: Identificar las operaciones constantes y no rutinarias, clasificar las operaciones principales y secundarias, verificar el soporte de la documentación clasificada, detallar las falencias del control interno y causar información en los papeles de trabajo que elaborara el auditor sobre el análisis realizado sobre esta documentación.

2. ¿Existe un manual de procedimientos de su área?

Tabla 17. Resultados de la existencia de un manual de procedimientos.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	0	0%
No	40	100%
TOTAL	40	100%

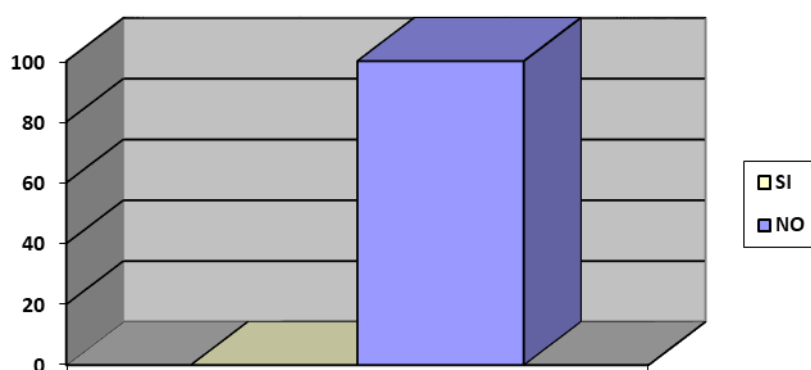


Figura 9. Ausencia de un manual de procedimientos. Fuente: CREACIÓN propia

El 100% de los trabajadores considera que no existe un manual de procedimientos que está orientada a los procedimientos que deben de seguir dentro de su área.

2.1. Solicitar a la Gerencia el manual de procedimientos del área de ingeniería y del área de operaciones.

2.1.1. Papeles de Trabajo: Verificar si el manual de procedimientos para el área de ingeniería y operaciones es el más adecuado para apoyar al quehacer cotidiano del área, así mismo, los papeles de trabajo que realizara el auditor serán la principal evidencia del trabajo y el respaldo de las conclusiones, en ese sentido, el auditor podrá

evidenciar, en la información consignada en el papel de trabajo si se está cumpliendo con los procedimientos consignados en el manual, caso contrario podría hacer las recomendaciones que corresponden a la Gerencia.

3. ¿Considera que es importante contar con un manual de procedimientos?

Tabla 18. Resultados de la importancia de tener un manual de procedimientos.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	27	77%
No	13	23%
TOTAL	40	100%

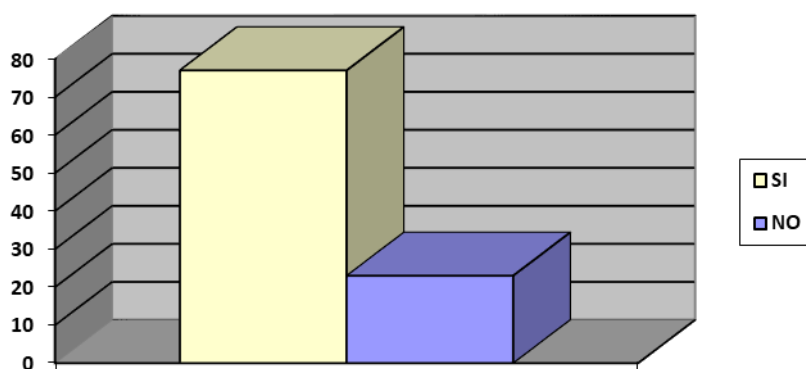


Figura 10. Resultados a favor de la importancia de tener un manual de procedimientos.

Fuente: CREACIÓN propia

El 77% de los trabajadores considera que, si deben contar con un manual de procedimientos, el otro 23% no lo cree necesario.

3.1. Comprobar con el área de ingeniería y operaciones, la importancia que le dan al cumplimiento del manual de procedimientos.

3.1.1. Papeles de Trabajo: El manual de procedimientos es un documento que brinda información respecto a las distintas operaciones que realiza la empresa, por ello se debe monitorear las actividades operativas, enfocadas en el logro de los objetivos de la organización, el auditor en su papel de trabajo consignara las responsabilidades que está ejecutando actualmente cada puesto en el área para hacer un cruce con el manual de procedimientos y realizar sus respectivas recomendaciones.

4. ¿Considera usted que un área de auditoria permitirá que las áreas cumplan sus procedimientos?

Tabla 19. Aplicación de procedimientos supervisados por un área de auditoria

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	40	100%
No	0	0%
TOTAL	40	100%

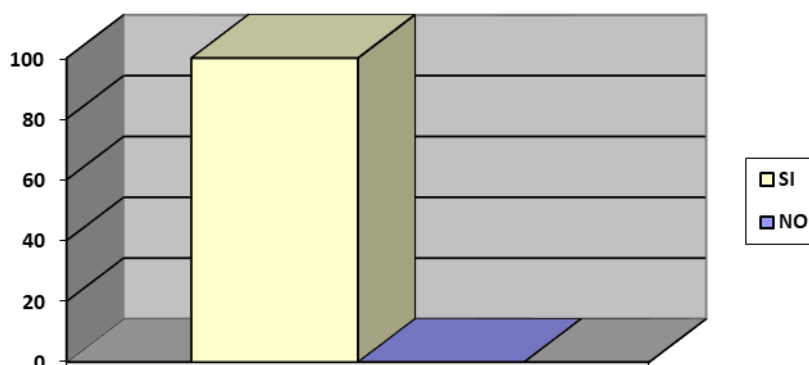


Figura 11. Aplicación de procedimientos supervisados por un Área de Auditoria. Fuente: CREACION propia

El 100% de los trabajadores encuestados indica que un área de auditoria permitirá que las áreas cumplan sus procedimientos.

- 4.1. Verifique y compruebe el deficiente control interno que se está aplicando en el área.

4.1.1. Papeles de Trabajo: Se deberá consignar en el papel de trabajo los hallazgos encontrados por el deficiente control interno aplicado.

B. Guía de Observación – Papeles de Trabajo

- En el Anexo B de la guía de observación se puede visualizar en la acción N° 3 que las cotizaciones de materiales o servicios se acuerdan de forma directa y no pasan por la verificación del área de logística, que por procedimiento deben de evaluar a 3 proveedores diferentes para escoger al óptimo en beneficio de la empresa.

- El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por no verificar a los proveedores con el procedimiento regular.
- En el Anexo B de la guía de observación se puede visualizar en la acción N° 4 que los presupuestos no están debidamente detallados y no cuentan con soporte.
 - El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por encontrar presupuestos globales y sin soporte.
- En el Anexo B de la guía de observación se puede visualizar en la acción N° 5 que las cotizaciones y órdenes de compra se realizan con importes globales y no detallados.
 - El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por encontrar cotizaciones y órdenes de compra con importes globales.
- En el Anexo B de la guía de observación se puede visualizar en la acción N° 6 que los documentos se entregan incompletos o fuera de fecha al área de contabilidad para la respectiva facturación.
 - El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por incumplir con los procedimientos establecidos para la entrega de documentación al área de contabilidad y los efectos que hay por su incumplimiento.
- En el Anexo B de la guía de observación se puede visualizar en la acción N° 7 que las facturas de ventas se emiten fuera de fecha.
 - El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por emitir la factura de venta fuera de fecha.

C. Guía de análisis documental – Papeles de trabajo

Teniendo en cuenta lo visualizado en la Guía de Observación se hará una comparación con los documentos presentados en la guía de análisis documental: cotización, orden de compra y factura de venta.

Se obtuvo como resultado: Todos los documentos presentados presentan importes globales y cuando se realiza una comparación con los documentos

Cotización global

EMPRESA DE AIRE ACONDICIONADO					COTIZACION 00001		
Atendiendo su amable solicitud estamos enviando cotización de los productos requeridos, para nosotros es un placer poner nuestra							
Compañía a su servicio.							
NIT	CLIENTE	CONTACTO	FECHA	CIUDAD			
			30/10/2016				
TELEFONO	DIRECCION	E-MAIL	DESCUENTO	T. PAGO			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
		MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO				9.500,00	
EN ESTE ESPACIO PUEDES COLOCAR INFORMACIÓN QUE DESEES EJEMPLO ADJUNTO FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS, VALIDES DE LA OFERTA 15 DIAS. ESTE FORMATO ES SOLO UN EJEMPLO EL CUAL PUEDES MODIFICAR PARA QUE SE AJUSTE A TUS NECESIDADES.						GRAN TOTAL	9.500,00
						SUBTOTAL	
						VALOR TOTAL	9.500,00

Cotización detallada

EMPRESA DE AIRE ACONDICIONADO					COTIZACION 00001		
Atendiendo su amable solicitud estamos enviando cotización de los productos requeridos, para nosotros es un placer poner nuestra							
Compañía a su servicio.							
NIT	CLIENTE	CONTACTO	FECHA	CIUDAD			
			30/10/2016				
TELEFONO	DIRECCION	E-MAIL	DESCUENTO	T. PAGO			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
1		MANTENIMIENTO DE FILTRO (LIMPIEZA, DESINFECCION)			2.300,00	2.300,00	
2		ANALISIS DE LA PRESION DE GAS REFRIGERANTE			5.800,00	5.800,00	
EN ESTE ESPACIO PUEDES COLOCAR INFORMACIÓN QUE DESEES EJEMPLO ADJUNTO FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS, VALIDES DE LA OFERTA 15 DIAS. ESTE FORMATO ES SOLO UN EJEMPLO EL CUAL PUEDES MODIFICAR PARA QUE SE AJUSTE A TUS NECESIDADES.						GRAN TOTAL	8.100,00
						SUBTOTAL	
						VALOR TOTAL	8.100,00

Figura 13. Cotización Global y Cotización Detallada

En la primera cotización, se ha consignado un Ítem global por el servicio de mantenimiento de aire acondicionado por S/. 9,500.00, sin embargo, en la segunda cotización se muestra como se debería de consignar con ítems detallados, obteniendo un importe de S/. 8,100.00, evidenciando una diferencia de S/. 1,400.00 que la empresa se pudo ahorrar, mencionar también que este hallazgo encontrado se debe consignar en el papel de trabajo que realizaría el auditor y también se considera como evidencia encontrada que corresponde a la NIA 500.

Manifiesta que si existe el control interno en la entidad pero que no se está desarrollando como debería de ser, sino todo lo contrario hay un control deficiente manifestando conciencia empresarial. (Gerente general)

Según lo evidenciado en el desarrollo de esta investigación la empresa tiene un deficiente control interno y así mismo lo afirma el Gerente General que lo conduce a tomar conciencia empresarial.

- Para la pregunta N° 5 ¿Cuáles son las áreas que requieren mayor control?

Menciona que las áreas que se deben de controlar son el área de operaciones e ingeniería porque tienen mayor movimiento operacional. (Gerente general)

Se confirma con la respuesta del Gerente General que las áreas que requieren mayor control es ingeniería y operaciones ya que los servicios que presta la empresa dependen de ellos.

- Para la pregunta N° 6 ¿Existen procedimientos y funciones para cada área?

Indica que la empresa cuenta con un manual de funciones y procedimientos que deben seguir las áreas. (Gerente general)

Al desarrollar la presente investigación se puede visualizar que, si existe un manual de procedimientos y funciones, sin embargo, no se está aplicando de la manera correcta.

Debido a que existe un deficiente control interno, procedimientos y funciones que las áreas no están poniendo en práctica y no existe un control adecuado en las dos áreas más sensibles de la empresa, se puede decir que los resultados mencionados anteriormente en el cuestionario, la guía de observación, la guía de análisis documental y la entrevista se debe a que no se está poniendo en práctica en los procesos las políticas, normas y procedimientos de la empresa y otros problemas que el auditor podría determinar en los hallazgos respaldados con los papeles de trabajo. Esta

situación, evidencia deficiencias en el control interno de la empresa, como se puede visualizar en cada desarrollo de los instrumentos.

Por otro lado, a continuación, quedara graficado en los siguientes flujogramas como es que el área de operaciones e ingeniería manejan su información documentariamente en la actualidad y como debería de ser la forma correcta que debería documentar sus procesos cuando se implemente el área de auditoria con el soporte que brindara el auditor en sus papeles de trabajo, con el fin de que el trabajo que se realice en los procesos de cada área sea el más adecuado en beneficio de la empresa.

Proceso Documentario

Actualmente

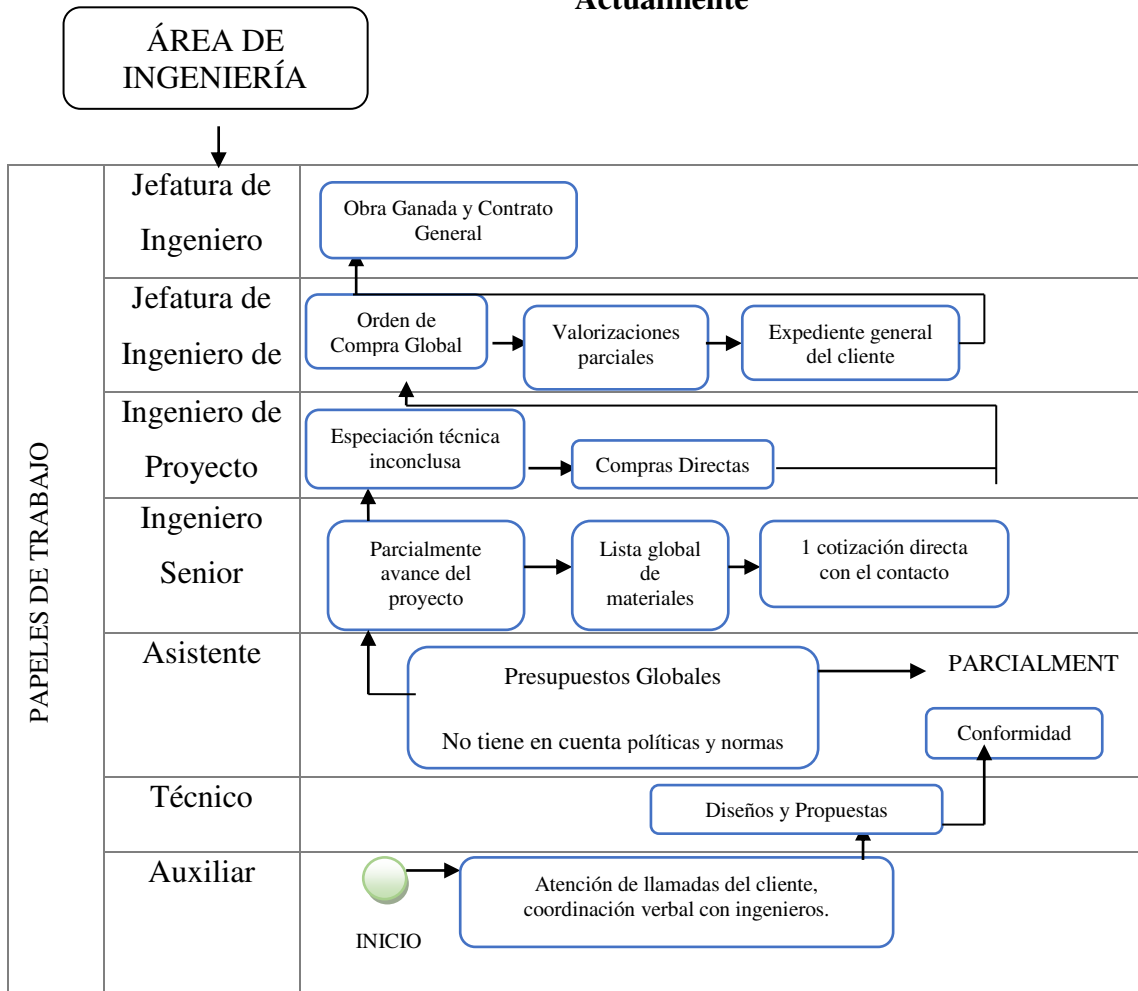


Figura 15. Proceso documentario actualmente de ingeniería

Respecto al desarrollo de los papeles de trabajo del área de ingeniería, este inicia cuando el auxiliar atiende las llamadas de los clientes y realiza la coordinación verbal con los ingenieros a cargo de cada cliente, sin cerrar su ciclo de coordinación con documentación que contenga información detallada de los temas tratados, así mismo, este coordina con el técnico asignado para realizar los trabajos solicitados por los clientes quien solo realiza un diseño y propuesta para la labor que va a realizar, todo de manera global, mas no realiza algún detalle con información técnica para darle seguimiento, luego se pide la conformidad al asistente quien aprueba parcialmente y no como debería de ser, solo se enfoca en realizar los presupuestos sin detalle solo global, tampoco considera las políticas y normas establecidas por la entidad para realizar este proceso y su información técnica solo es verbal, siguiendo con el circuito, todo esto se lo deriva al ingeniero senior quien realiza de manera esporádica avance de los proyectos, solo cuando es necesario, luego brinda un listado global de los materiales y realiza una cotización con su contacto directo, así mismo, en coordinación con el ingeniero de proyecto, se verifica de manera general las especificaciones técnicas tocando solo los puntos más relevantes para realizar las compras con su contacto de manera directa, cuando se llega al jefe de ingeniero de cada obra este realiza una orden de compra global con la información brindada por los que le anteceden, realizando valorizaciones de manera parcial y no continua sin ningún tipo de seguimiento, para terminar con un expediente general al cliente, por último, todo llega a manos de la jefatura comercial que realiza acuerdos directos con el cliente con condiciones para su beneficio propio y se gana una obra para la empresa.

Proceso Documentario Correcto

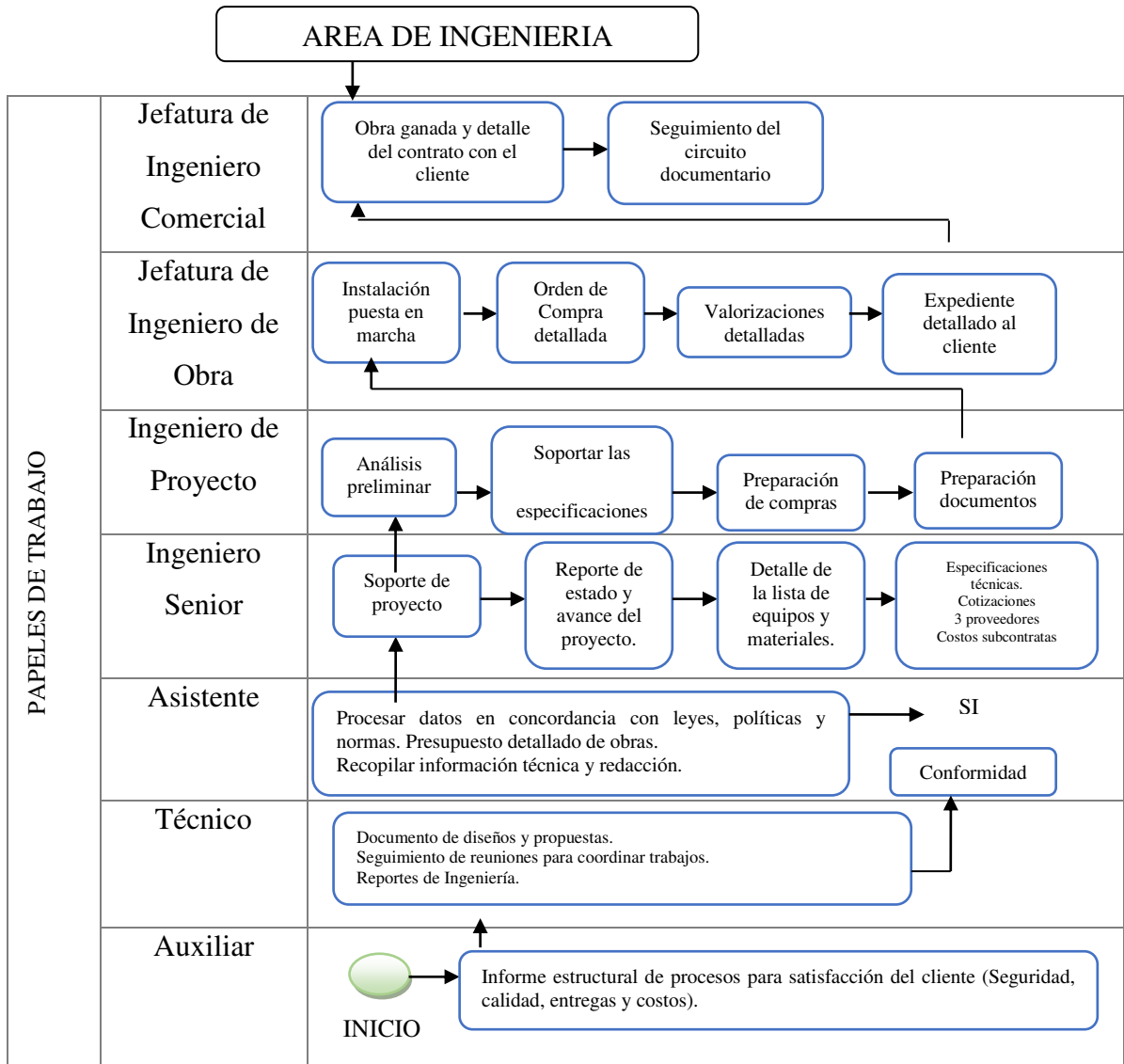


Figura 16. Proceso documentario correcto de ingeniería

Con el flujograma anterior, queda explicado de manera gráfica como el área de ingeniería se apoyará en la NIA 230 como soporte para el desarrollo de sus actividades.

Proceso Documentario Actualmente

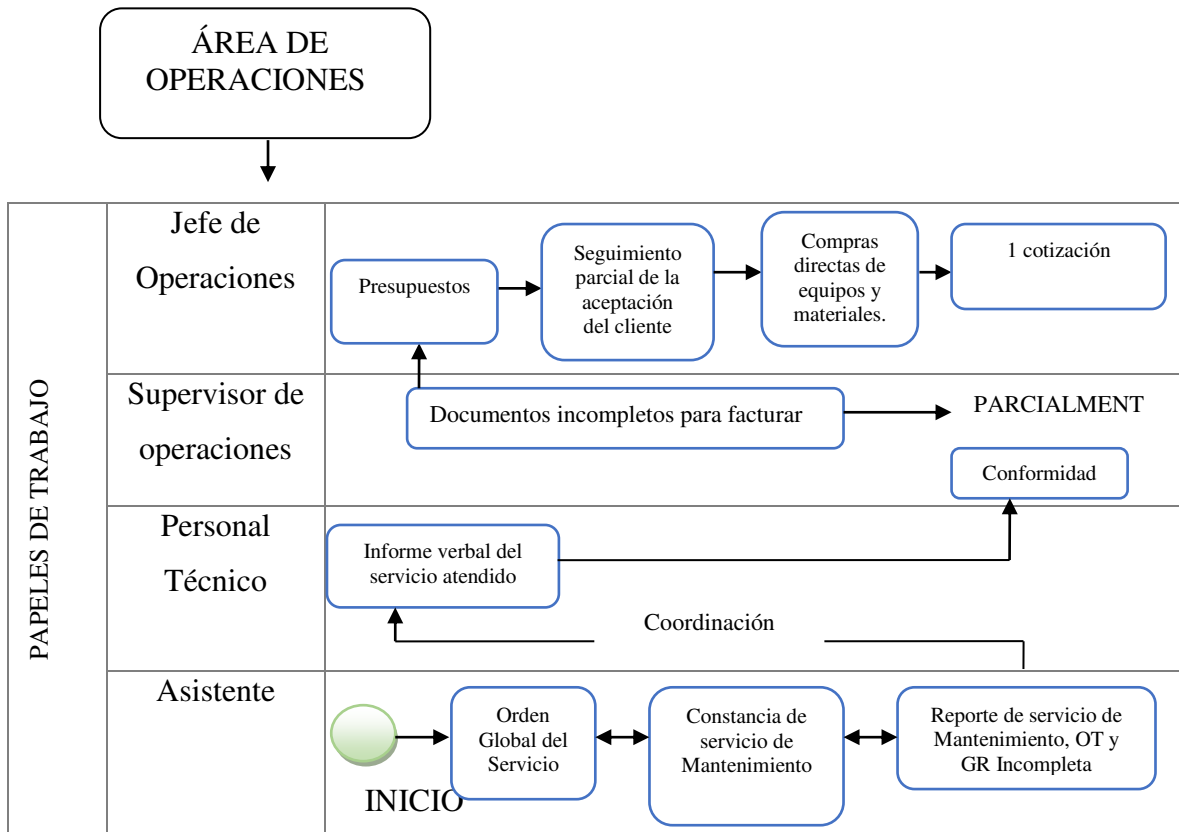


Figura 17. Proceso documentario actualmente de operaciones

Respecto al desarrollo de los papeles de trabajo del área de operaciones, este inicia cuando el asistente realiza una orden de servicios global y genera una constancia de servicios de mantenimiento incompleta, en donde se debería de detallar toda la información técnica del equipo atendido, con ello se genera un reporte de servicio de mantenimiento, una orden de trabajo o una guía de remisión si fuera el caso, pero todo ello no se detalla completo, en ese sentido, el asistente coordina con el personal técnico para que complete el informe del servicio atendido, sin embargo solo lo hace de manera verbal, a su vez, el personal técnico pide la conformidad al supervisor de operaciones quien le confirma parcialmente y recopila documentos incompletos para mandarse a facturación, por último, todo llega al jefe de operaciones para que realice presupuestos globales y no detallados, dándole seguimiento parcial a los servicios aceptados por el cliente, por ende, este genera las compras directas de equipos y materiales con su contacto directo realizando una sola cotización y coordinando con un solo proveedor.

Proceso Documentario Correcto

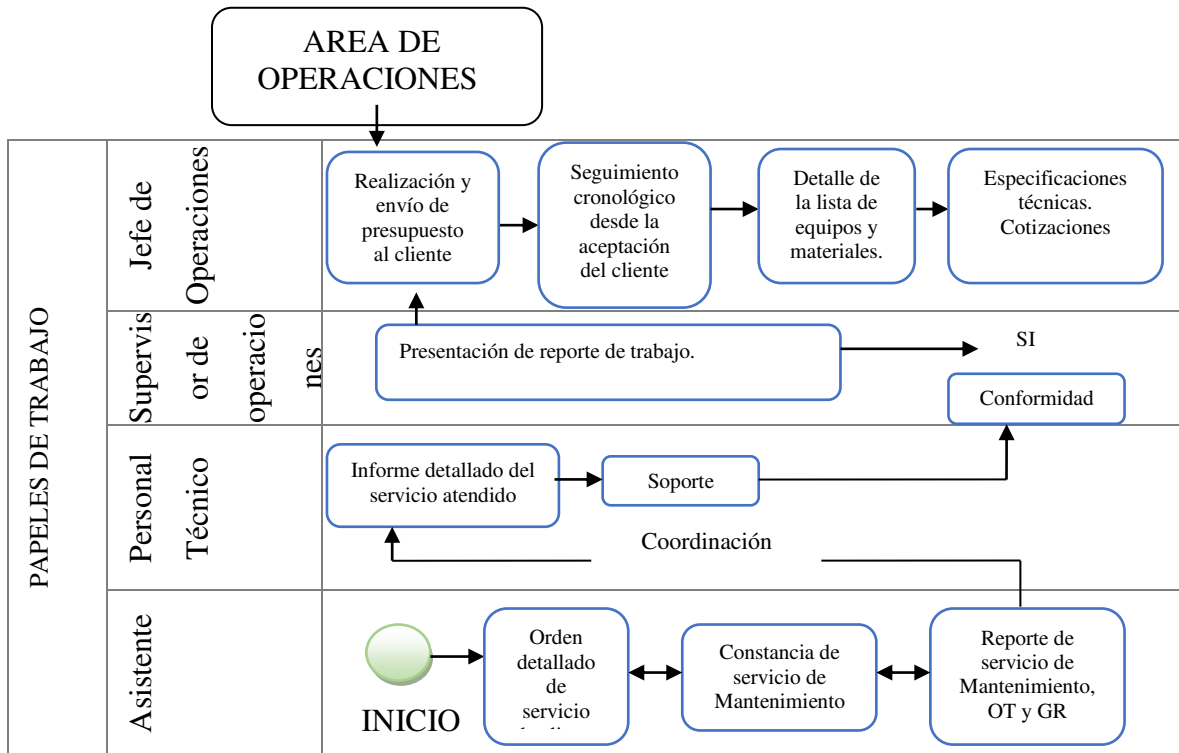


Figura 18. Proceso documentario correcto de operaciones

Con el flujograma anterior, queda explicado de manera gráfica como el área de operaciones se apoyará en la NIA 230 como soporte para el desarrollo de sus actividades.

La NIA 230 de papeles de trabajo trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros, por lo tanto, cuando se implemente el área de auditoría interna estos mejoraran la eficiencia de los procesos del área de ingeniería y operaciones.

Por otro lado, en el siguiente flujograma podemos visualizar después de que se desarrolló la NIA 230 en el área de ingeniería y operaciones como mejoraría sus procesos con la implementación del área de auditoría, de modo que permite tener una comunicación constante entre las áreas para realizar las coordinaciones que correspondan en beneficio de la empresa y mejorar los controles pertinentes en cada una de ellas.

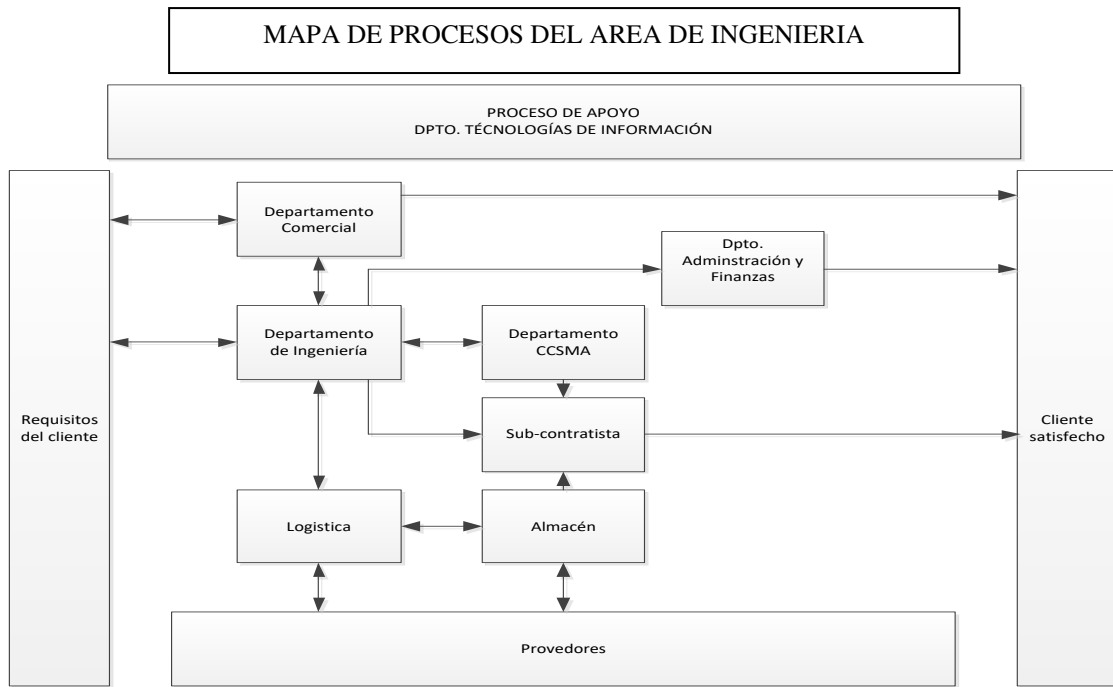


Figura 19. Mapa de procesos del área de ingeniería

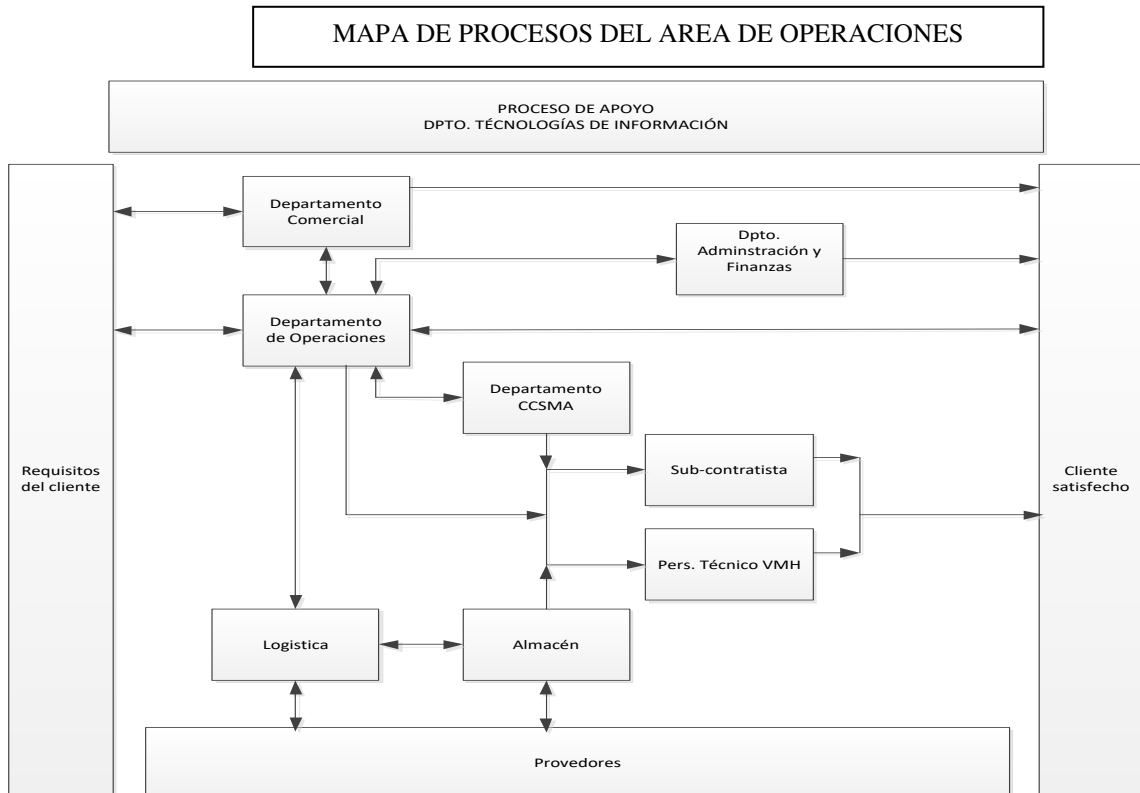


Figura 20. Mapa de procesos del área de operaciones

Así mismo, el propósito de estos flujogramas es representar gráficamente la secuencia de actividades o flujos de trabajo de las actividades que mejorarían con una adecuada implementación del área de auditoría que se desarrollarían luego de soportar el área de ingeniería y operaciones con la NIA 230 de papeles de trabajo.

Por otra parte, uno de los procedimientos de evidencia de auditoría corresponde al interrogatorio donde se realiza preguntas con la finalidad de recopilar información como parte de la evidencia.

Así mismo, uno de los procedimientos para la obtención de evidencia de auditoría corresponde a la documentación, donde el auditor realiza un examen a los documentos de la empresa que sirve como evidencia de las operaciones realizadas, asimismo, otro procedimiento es la observación que ayuda a visualizar los procedimientos que se realiza para recopilar información.

En ese sentido, cuando se implemente el área de auditoría interna y el auditor recopile evidencia suficiente y razonable, mejoraran los procesos y procedimientos de las áreas; sin embargo, como ya se mencionó anteriormente nos enfocaremos en el área de operaciones e ingeniería para desarrollar la NIA 500 de la siguiente manera:

Cuestionario – Evidencia de Auditoria

1) ¿Existen procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos?

Tabla 20. Análisis por la inexistencia de procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	0	0%
No	40	100%
TOTAL	40	100%

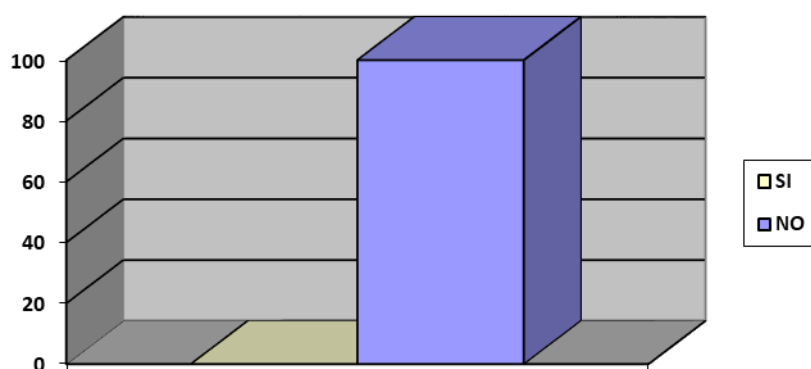


Figura 21. Evidencia de la falta de procedimientos para controlar la pérdida, robo o modificación de los documentos. Fuente: CREACION propia

El 100% del personal indica que no existe un procedimiento que controle la pérdida, robo o modificación de los documentos dentro de las diferentes áreas.

1.1) Solicitar al responsable del área de operaciones y al área de ingeniería, sus procedimientos para el proceso de gestión documental.

1.1.1) Evidencia de auditoria: Ya que la totalidad del personal encuestado manifestó en el cuestionario que no cuentan con un proceso de gestión documental, el auditor tendría que solicitar esa información a la gerencia para consignar los respectivos hallazgos en el papel de trabajo y presentarlo como evidencia de auditoria según la evaluación del auditor.

2) ¿Considera usted que un área de auditoria podrá evidenciar las falencias que existen dentro de la empresa?

Tabla 21. El área de auditoria podrá evidenciar falencias dentro de la empresa

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	40	100%
No	0	0%
TOTAL	40	100%

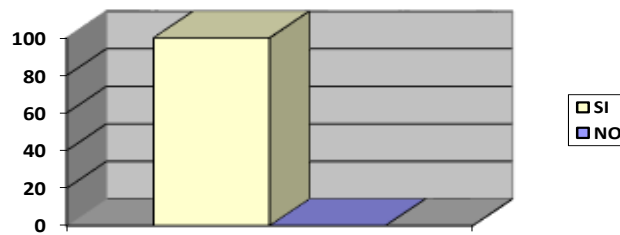


Figura 22. El área de auditoria podrá evidenciar falencias dentro de la empresa

El 100% de los trabajadores considera que con la implementación de un área de auditoria se podrá evidenciar las falencias que suscitan en la empresa.

2.1) Verifique y compruebe las falencias que existe en cada área.

2.1.1) El auditor debe recopilar evidencia con el fin de detectar irregularidades que se estarían cometiendo por parte de los trabajadores para realizar recomendaciones y sanciones según el caso.

3) ¿Existe un control adecuado de las operaciones que realiza su área?

Tabla 22. Control de las operaciones en su área.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	5	10%
No	35	90%
TOTAL	40	100%

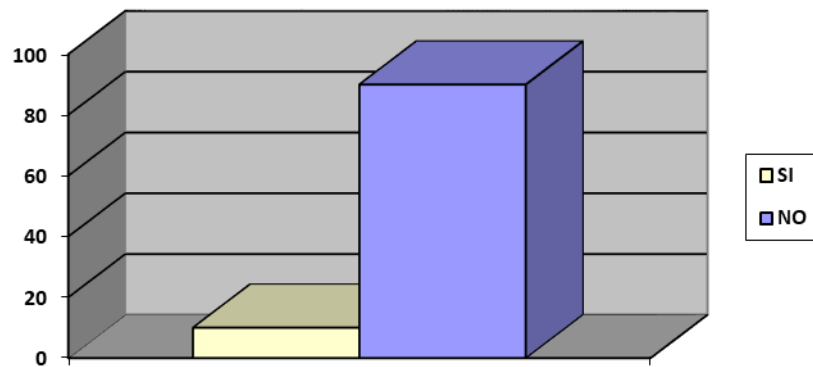


Figura 23. Control de las operaciones en su área Fuente: CREACION propia

El 90% de los trabajadores menciona que no existe un control de las operaciones que se realizan en su área, por otro lado, el 10% manifiesta que si existe dicho control.

3.1) Verifique y compruebe cuales son los tipos de control que está realizando la persona encargada del área.

3.1.1) El auditor deberá consignar en sus papeles de trabajo los hallazgos encontrados para evidenciar si se está aplicando algún tipo de control y realizar una comparativa.

4) ¿La empresa realiza control de ingreso y salida de los materiales y/o repuestos?

Tabla 23. Control de los inventarios de la empresa

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	10	20%
No	30	80%
TOTAL	40	100%

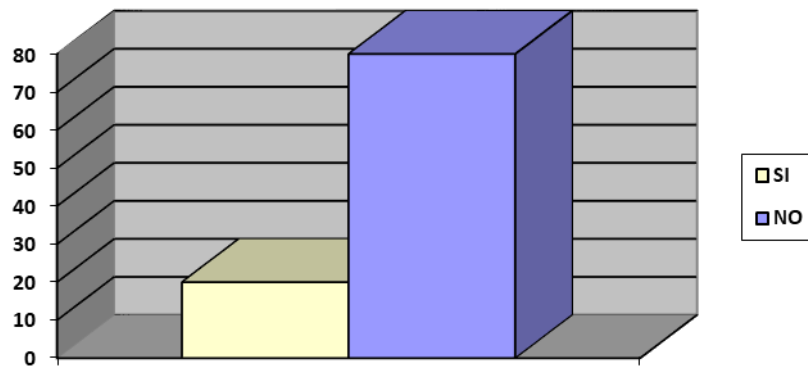


Figura 24. Control de los inventarios de la empresa Fuente: CREACION propia

El 80% menciona que no se realiza un control de ingreso y salida de los materiales y/o repuestos, mientras que el 20% si asegura que se realiza este control.

4.1) Solicite al área de almacén el inventario actualizado y el conteo físico de los suministros firmados en un acta.

4.1.1) El auditor deberá verificar la fiabilidad de la información entregada por parte de almacén y los hallazgos encontrados deberán consignarse en los papeles de trabajo para dar soporte a las evidencias.

5) ¿Se cuenta con planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales?

Tabla 24. Planes de trabajo para cumplir objetivos organizacionales.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	15	35%
No	25	65%
TOTAL	40	100%

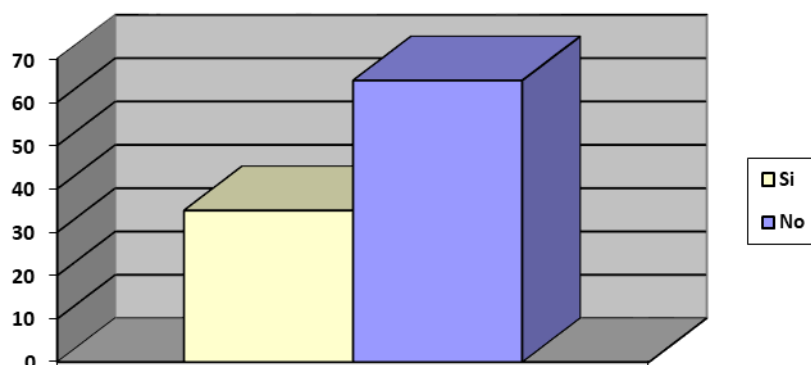


Figura 25. Cumplimiento de los objetivos organizacionales mediante planes de trabajo.

Fuente: CREACION propia

El 65% de los trabajadores indican la carencia de un plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, por otro lado, el 35% opina lo contrario.

5.1) Verificar si las áreas tienen en cuenta los objetivos organizacionales de la empresa para el desarrollo de sus planes de trabajo.

5.1.1) El auditor deberá recopilar evidencias testimoniales y documentarias para contrastar la información y plasmar sus hallazgos en sus papeles de trabajo para soportarlo también como parte de la evidencia.

6) ¿Se supervisa el trabajo de las áreas de forma documentada con la finalidad de corregir las deficiencias?

Tabla 25. Supervisión de su trabajo de forma documentada.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	5	10%
No	35	90%
TOTAL	40	100%

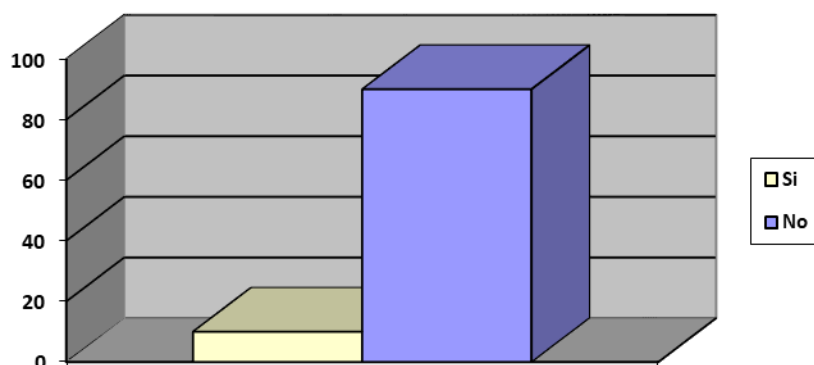


Figura 26. Supervisión de su trabajo de forma documentada. Fuente: CREACION propia

El 90% de las personas encuestadas indica que no se realiza una supervisión de su trabajo realizado de manera documentada para evitar cualquier tipo de deficiencias, por otro lado, el 10% menciona que si realiza esta supervisión.

6.1) Verificar la documentación utilizada por el 10% de los empleados que respondieron de forma positiva.

6.1.1) El auditor tiene que corroborar si la documentación diligenciada por las áreas es suficiente para evitar cualquier tipo de deficiencias, así mismo se debe guiar de manera general a las áreas para que mantengan sus procesos documentados, plasmándose en sus papeles de trabajo para evidenciar las falencias encontradas.

7) ¿El trabajo realizado por el área considera los códigos de ética, conducta y los objetivos que tiene la empresa?

Tabla 25. Resultados por los trabajos realizados por el área considerando códigos de ética, conducta y objetivos de la empresa.

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	20	50%
No	20	50%
TOTAL	40	100%

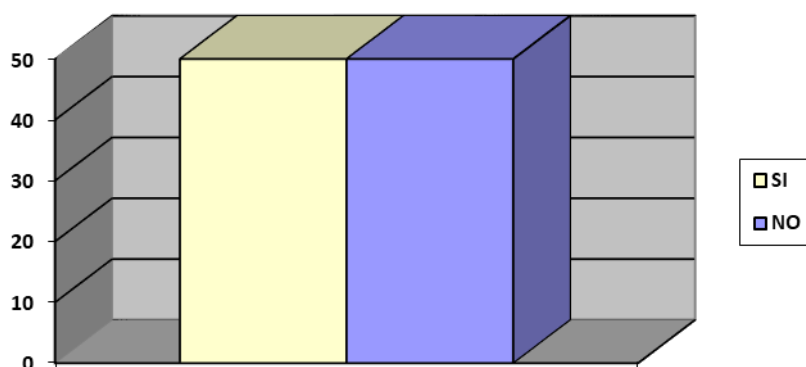


Figura 27. Respuestas promedio de los trabajos realizados por el área considerando códigos de ética, conducta y objetivos de la empresa. Fuente: CREACION propia

El 50% del área considera que no respetan los códigos de ética profesional y el otro 50% considera que sí.

7.1) Verificar en las áreas la aplicación de la ética profesional.

7.1.1) El auditor deberá evidenciar si se estuviera violando la ética profesional, apoyándose en evidencias testimoniales, grabaciones, físicas y documentarias para consignar sus hallazgos en los papeles de trabajo.

8) ¿Se revisan aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra generadas a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros?

Tabla 26. Control de las cotizaciones u órdenes de compra

<i>Alternativa</i>	<i>N° de trabajadores</i>	<i>%</i>
Si	10	20%
No	30	80%
TOTAL	40	100%

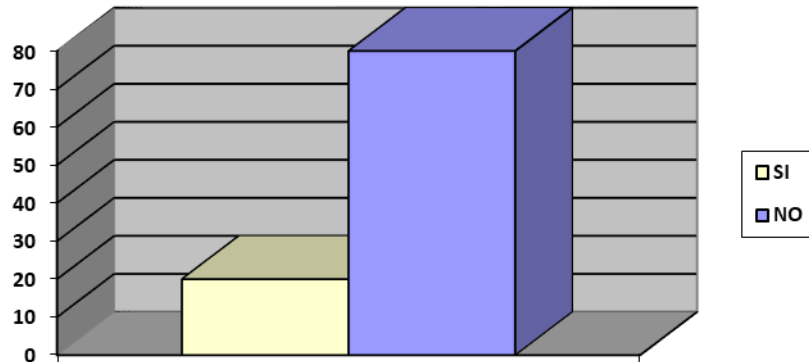


Figura 28. Órdenes de compra y cotizaciones verificadas Fuente: CREACION propia

El 80% indica que no se revisa aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra para verificar si se encuentra debidamente autorizado y soportado, mientras que el otro 20% menciona que si se realiza este control.

8.1) Verificar las Órdenes de Compra y Cotizaciones del área de ingeniería y operaciones.

8.1.1) El auditor tiene que corroborar si las Órdenes de Compra y Cotizaciones se encuentran autorizados y correctamente soportados, también verificar con el personal que se encuentra dentro del 20% como realizan estos controles para determinar en ambos casos sus hallazgos consignándose en los papeles de trabajo y utilizarlos como parte de la evidencia.

A. Guía de Observación – Evidencia de Auditoria

- En el Anexo B de la Guía de observación se puede visualizar en la acción N° 1 que existe una comisión pactada entre el ingeniero de obra con el cliente, sin reportarse a la empresa, violándose la ética profesional que respalda a la pregunta N° 12 del Cuestionario.
 - El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por la violación de la ética profesional con evidencia fehaciente y sustentatoria.
- En el Anexo B de la Guía de observación se puede visualizar en la acción N° 2 que cuando se gana una obra los procedimientos que se realizan son incorrectos justificándose en el fin de su accionar.
 - El auditor deberá consignar en los papeles de trabajo los hallazgos encontrados por la aplicación de procedimientos incorrectos para ganar una obra.

B. Guía de Análisis Documental – Evidencia de Auditoria

En la determinación del 1er objetivo específico se mostró los documentos: Cotización, Orden de Compra y Factura para consignar lo expuesto en los papeles de trabajo, sin embargo, los resultados obtenidos de la información descrita en el documento representan la evidencia que evidenciaremos a continuación:

ORDEN DE COMPRA: En la primera Orden de Compra, se muestra S/. 9,000.00 y en la segunda Orden de Compra se muestra S/. 1,750.00, obteniendo una diferencia de S/. 7,250.00.

COTIZACION: En la primera cotización, se muestra S/. 9,500.00 y en la segunda cotización se muestra S/. 8,100.00, obteniendo una diferencia de S/. 1,400.00.

FACTURA: En la primera factura, se muestra S/. 944.00 y en la segunda factura se muestra S/. 590.00, obteniendo una diferencia de S/. 354.00.

Las diferencias mostradas anteriormente forman parte de la evidencia de auditoria que el auditor deberá mostrar como sus hallazgos de información probatoria.

C. Guía de Entrevista – Evidencia de Auditoria

- Para la pregunta N.º 7 ¿Qué piensa de la ética profesional?

Manifiesta que son normas y valores que se debe aplicar en la labor profesional. (Gerente General).

El Gerente General que la ética profesional se debe poner en práctica en la labor diaria, lo cual es correcto, sin embargo, evidenciamos en el desarrollo del trabajo que su personal no lo realiza de esa manera.

- Para la pregunta N.º 8 ¿Considera si sus empleados ponen en práctica la ética profesional?

Manifiesta conciencia empresarial al decir que no tiene certeza de que las labores que se realizan en la empresa no se estén aplicando la ética profesional, sin embargo, requiere el área de auditoria para evidenciar esto. (Gerente General).

Hay indicios de que algunos trabajadores no están poniendo en práctica en su labor diaria la ética profesional, y ya que él no tiene la preparación necesaria para evidenciar esto, requiere el apoyo de un área de auditoria.

Debido a que existen muchas evidencias por mostrarse de manera formal, se realizó este análisis apoyándose en el cuestionario, la guía de observación, la guía de análisis documental y la entrevista para que el auditor pueda mostrar evidencias suficientes y fehacientes.

Por otro lado, a continuación, quedara graficado en los siguientes flujogramas como es que el área de operaciones e ingeniería tienen sus procesos, permitiendo evidenciar las falencias que suscitan en las

áreas y como debería de ser la forma correcta de llevar a cabo sus procesos.

Proceso-Actualmente

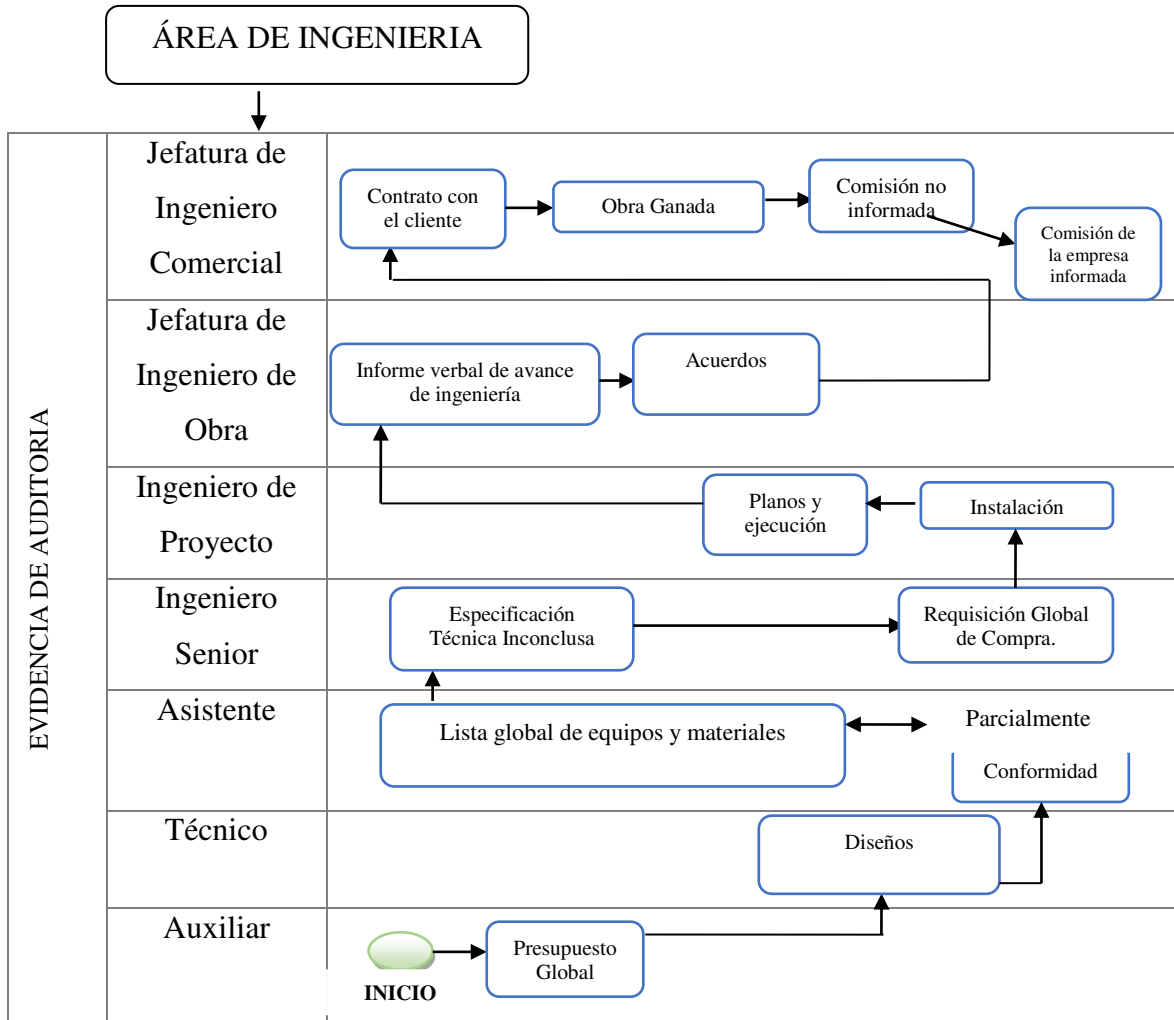


Figura 29. Proceso de evidencia actualmente del área de ingeniería Fuente: CREACION propia

Respecto al desarrollo de la evidencia en el área de ingeniería, este inicia cuando el auxiliar genera un presupuesto global para que se lo derive al técnico encargado de hacer diseños y realiza un informe incompleto, solicitando la conformidad que se brinda parcialmente por el ingeniero senior para que realice una especificación técnica inconclusa y finalice su labor con la requisición global de compra, siguiendo el circuito el ingeniero de proyecto realiza el servicio de instalación acompañado de planos para la ejecución del trabajo, luego la jefatura de ingeniero de obra realiza un informe del avance del área de ingeniería de forma verbal y de la misma forma realiza los acuerdos pertinentes, por último, la jefatura de ingeniería comercial realiza el contrato con el

cliente para ganar una obra en beneficio propio ya que acuerda una comisión para el ingeniero y también percibe otra comisión dada por la empresa por la obra que se ganó.

Proceso-Correcto

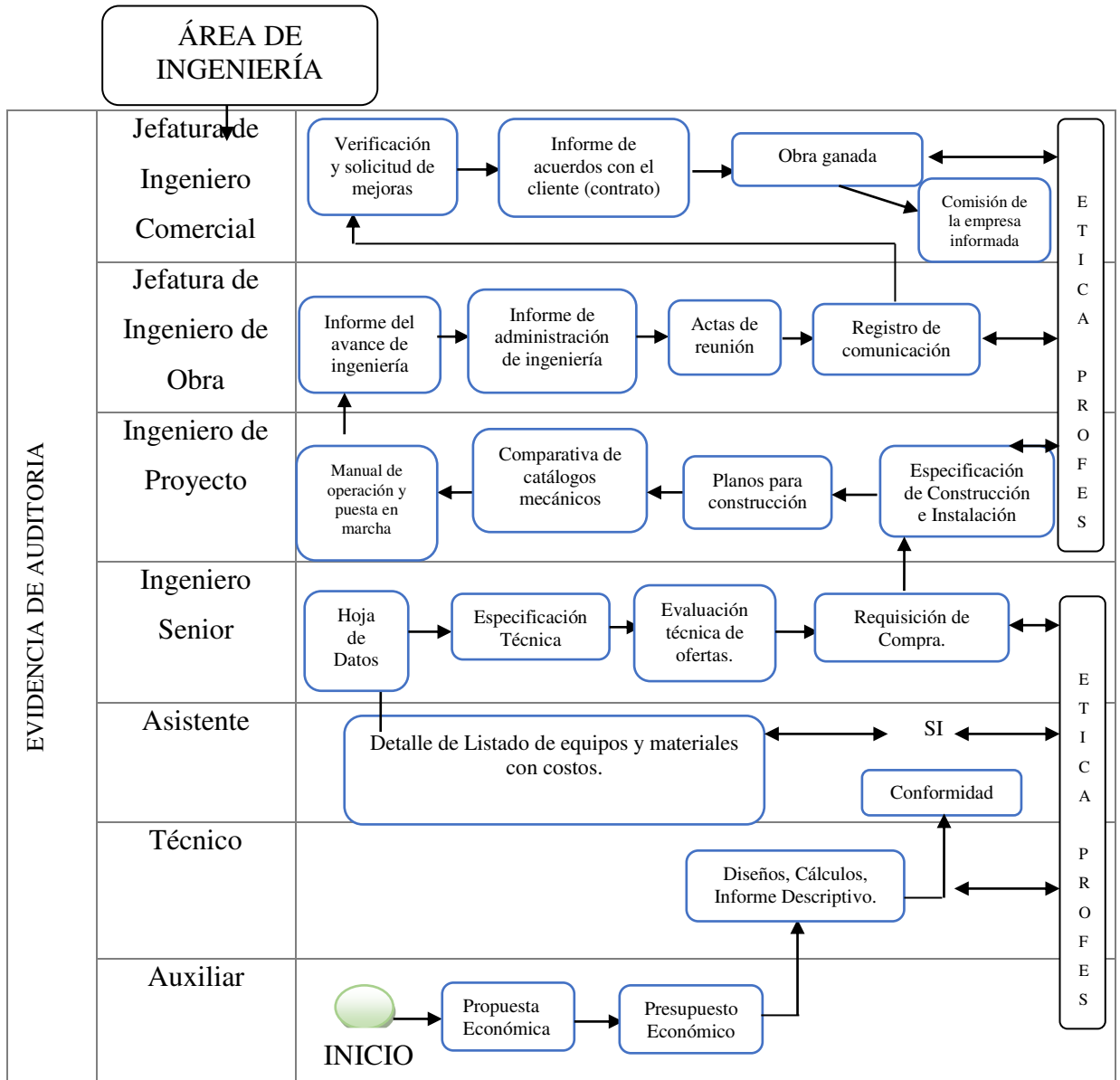


Figura 30. Proceso Evidencia correcta del área de ingeniería Fuente: CREACION propia

Proceso-Actualmente

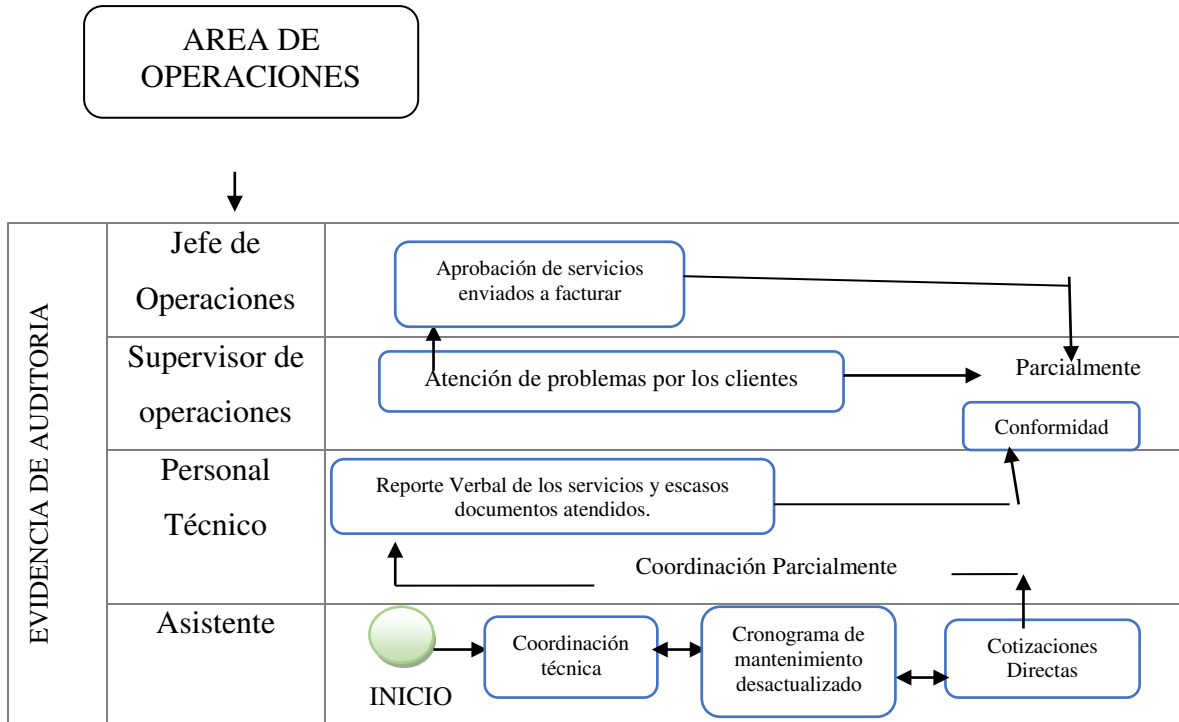


Figura 31. Proceso de evidencia actualmente del área de operaciones Fuente: CREACION propia

Respecto al desarrollo de la evidencia en el área de operaciones, este inicia con el asistente que realiza la coordinación técnica y hace un cronograma de mantenimiento que se encuentra desactualizada, terminando su labor con cotizaciones directas con su contacto, a su vez, hay una coordinación parcial con el personal técnico, quien brinda un reporte verbal de los servicios y brinda pocos documentos de la atención de trabajo realizada, siguiendo con el circuito, se pide la conformidad al supervisor de operaciones para que atienda los problemas realizados por los clientes y por último, el jefe de operaciones hace la aprobación de los servicios enviados a facturar de manera incompleta.

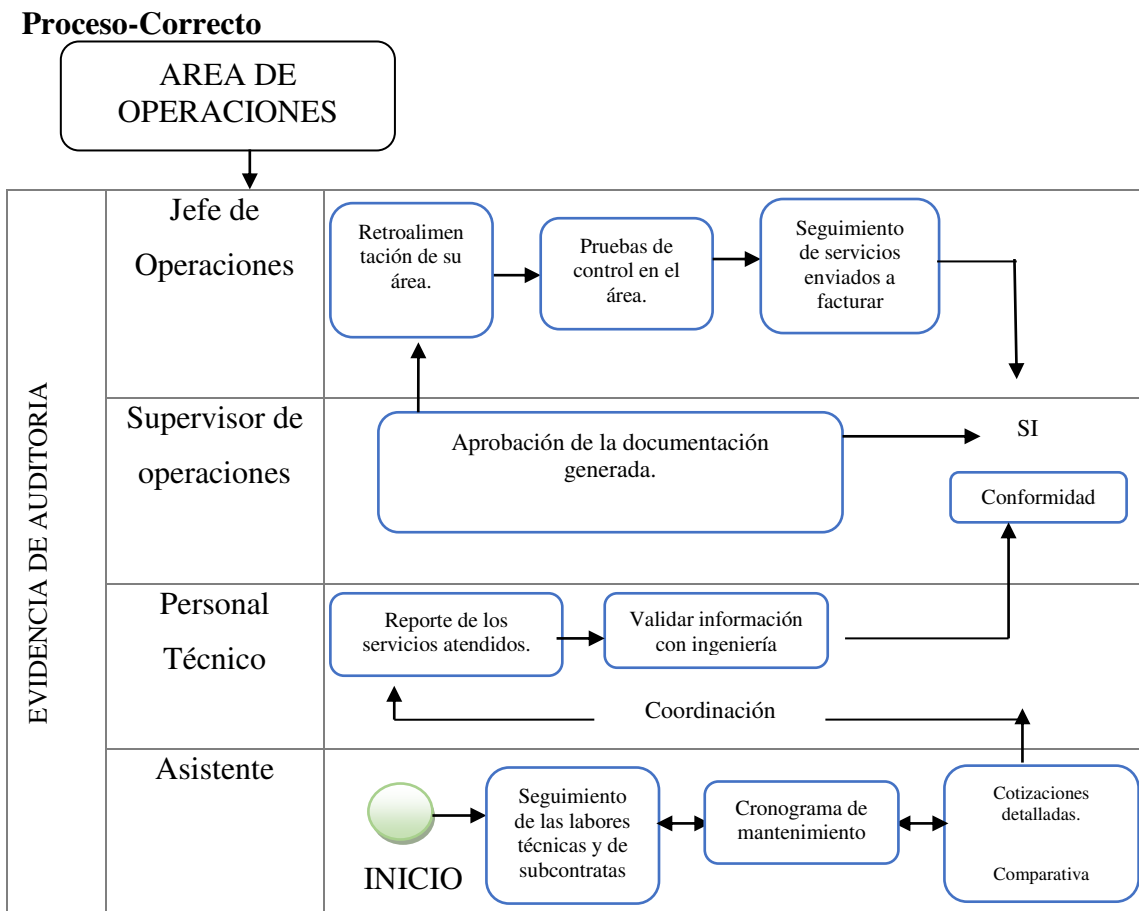


Figura 32. Proceso de evidencia correcta del área de operaciones Fuente: CREACION propia

Las NIA 230 de papeles de trabajo y NIA 500 de evidencia de auditoria serán el soporte para una adecuada implementación de la auditoria en la empresa de servicios de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016.

D. Guía de Entrevista – Implementación de un Área de Auditoria

- Para la pregunta N.º 1 ¿En qué medida respalda la implementación del área de auditoria?

Manifiesta su respaldo total para la implementación de un área de auditoria ya que serán sus ojos en la empresa de manera permanente y mejorara los controles internos de las operaciones que se desarrollan en la empresa. (Gerente General).

El Gerente General menciona que está de acuerdo con implementar un área de auditoría ya que serán el soporte que le permitirá mejorar los controles internos de las operaciones que realizan en su empresa.

- Para la pregunta N.º 2 ¿Qué piensa usted de los auditores?

Manifiesta un gran respeto por los auditores ya que brindan recomendaciones acertadas. También dice que ellos son conocedores del tema y le orientarán para dirigir mejor su empresa y como son especialistas aceptará todas las recomendaciones y sugerencias que le hagan con informes mensuales.

Se considera que por las experiencias vividas en la empresa el Gerente General tiene un gran respeto y confianza por la labor que realiza el auditor y que por ello está dispuesto a acatar las recomendaciones de ellos para beneficio de su empresa.

- Para la pregunta N.º 3 ¿Cree usted que la empresa debería de invertir en la implementación del área de auditoría?

Manifiesta que si tienen los recursos para implementar un área de auditoría y forma parte de su evaluación actual.

Debido a que la empresa se encuentra económicamente bien el Gerente General indica que si puede implementar un área de auditoría y que lo está considerando actualmente.

5.2. DISCUSIÓN

La empresa de servicios de aire acondicionado, el cual es objeto de nuestra investigación, se ha detectado una gestión en donde existe un deficiente control interno, siendo sus áreas más sensibles: operaciones e ingeniería ya que generan ingresos a la empresa, además corroboramos como esto afecta al incumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que la empresa ya tiene establecidos, también se puede visualizar que existe diversas carencias en el correcto cumplimiento de las operaciones de la entidad ya que no cuentan con un área de auditoría interna que evalúe y supervise la aplicación del control de forma continua.

En ese sentido, de acuerdo a los resultados obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos se analizará la siguiente información en relación a los objetivos. Se realizó la encuesta que consta de 12 preguntas a un total de 20 empleados del área de ingeniería y 20 empleados del área de operaciones.

Según Santillana (2013) “Uso de programas y cuestionarios, (...) Esta opción suele ser de extrema utilidad, en virtud de que programas y cuestionarios previamente elaborados permitirán la cobertura adecuada de todos los aspectos, temas y conceptos que deban ser revisados, examinados o evaluados en las diferentes áreas o actividades comprendidas en la unidad administrativa, actividad o proceso que está siendo objeto de una intervención de auditoría. Los programas y cuestionarios formarán parte de los papeles de trabajo de auditoría. (p.166)

Lo que afirma el autor, es cierto ya que al realizar el cuestionario nos permitió abarcar aspectos que respalde el motivo de nuestra investigación, en dos áreas específicas y evidenciar las falencias que existen actualmente por tener un deficiente control interno y que cuando se implemente el área de auditoría las evidencias serán soportadas por los papeles de trabajo que el auditor elaborara.

Objetivo específico N°.1 Describir si los papeles de trabajo al implementar el área de auditoría interna permitirán mejorar los procesos del área de ingeniería y operaciones de la empresa de aire acondicionado, nos apoyamos en lo que dice Vizcarra (2013) que indica que es responsabilidad del auditor elaborar los papeles de trabajo. Así mismo, Vizcarra (2013) menciona que por lo general es el gerente quien tiene la responsabilidad de revisar los papeles de trabajo, pero también Zamarrón (2009) menciona que “Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.” Al realizar la

encuesta, los empleados consideran que las operaciones se deben realizar de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la empresa de manera continua, sin embargo, aunque la empresa cuenta con supervisores encargados en cada área para verificar y dirigir dichos procesos no lo realizan.

El 80% del personal encuestado manifestó que sus operaciones administrativas no se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos, mientras que el otro 20% indicó que sí se aplican; en ese sentido, la mayoría del personal encuestado confirma que sus operaciones no se están realizando de acuerdo con los lineamientos establecidos por la empresa.

Por ello, el 100% de los empleados considera que no existe un manual de procedimientos que esté orientada a los procedimientos que deben de seguir dentro de su área ya que el gran problema es que la supervisión y aplicación de la misma está a cargo de los supervisores de cada área y como los ingenieros se manejan de forma independiente no lo aplican en su totalidad al igual que los del área de operaciones.

Así mismo, el 77% de los trabajadores opina que es importante contar con un manual de procedimientos dentro de la empresa para el mejoramiento de sus funciones, mientras que el otro 23% considera que no es importante y este porcentaje corresponde al personal de ingeniería ya que están acostumbrados a manejar sus procesos de manera independiente y a su propio criterio, por lo que no lo considera necesario, es así que la gerencia está tomando conciencia empresarial para que el control interno deficiente que existe se mejore y actualice para la toma de decisiones y mejor funcionamiento de las operaciones dentro de la empresa.

Por otro lado, el 100% de los empleados opina que es importante contar con un área de auditoría ya que permitirá a sus áreas cumplir con sus procedimientos, dando un seguimiento adecuado a sus operaciones dentro de las fechas establecidas para realizar las mejoras correspondientes.

Por lo cual, con la función que realizaría un auditor se podrá levantar ciertos errores que se estarían cometiendo en los procedimientos, según Sander (2016) indica que “la responsabilidad que tiene el auditor es de diseñar y aplicar procedimientos de

auditoria para obtener evidencia de auditoria suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables”.

También, según Vizcarra (2013) menciona que “el auditor tiene la responsabilidad de elaborar los papeles de trabajo”. Cuando se realice la implementación de un área de auditoría interna se podrá mejorar la eficiencia de los procesos del área de ingeniería y operaciones, soportando su trabajo mediante lo siguiente: manual de procedimientos, manual de organización y funciones, documentación suficiente y adecuada.

Al implementar el área de auditoría interna se podrá obtener evidencias suficientes y razonables para mejorar los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la empresa de aire acondicionado, con un seguimiento periódico en cada área, por otro lado, realizaría controles que eviten la pérdida, robo o modificación de los documentos, asimismo, se podrá evidenciar las falencias que suscitan en la empresa. También el área de auditoría podrá investigar a profundidad las afirmaciones que realizan los trabajadores sobre las comisiones que perciben varios empleados que no son reportados a la empresa, por último, se revisara aleatoriamente las cotizaciones, órdenes de compra y comprobantes generados a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros.

Según Barreto (2017) “los auditados creen que el proceso de auditoria es un símbolo de que sus supervisores, gerentes o directores no tienen confianza en el trabajo que realizan”.

Lo que indica el autor es cierto, ya que la gerencia de la empresa en estudio, si bien es cierto reconoce un descuido en no supervisar y controlar como debería de ser a los supervisores y personal de cada área para realizar sus funciones, pierde un poco la confianza que se les ha brindado desde un principio y por ello el Gerente General en la entrevista que se le hizo confirma que seguirá todas las recomendaciones que haga la auditoría interna.

En segundo lugar, tenemos el objetivo específico N°.2 Conocer el trabajo del área de auditoría interna que permita obtener evidencia suficiente y razonable para mejorar los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la empresa

Al realizar la encuesta se concluye que el 100% de los empleados, considera que se debe tener procedimientos que controlen la pérdida, robo y modificación de los documentos, pero al no contar con un debido procedimiento que controle lo que puede pasar con los documentos, en especial con los que contienen información confidencial, puede ser perjudicial para la empresa, por ello se debe regularizar dichos procedimientos para evitar cualquier sustracción de los documentos y puedan caer en manos inadecuadas.

Según Vizcarra (2013) menciona que el auditor debe obtener evidencia suficiente, recopilando la cantidad necesaria de sus hallazgos. Por otro lado, Pingo (2014) indica que el objetivo de la auditoría es detectar irregularidades que se estarían cometiendo por parte de los trabajadores para realizar recomendaciones y sanciones según el caso.

Lo dicho por los dos autores es cierto, ya que el auditor tiene la labor de recopilar evidencia adecuada y suficiente que le permita dar su opinión con recomendaciones acertadas y manifestar algún tipo de sanción para algún acto inadecuado.

El 100% de los trabajadores reconoce que existen falencias dentro de la empresa y que con un área de auditoría se podrá evidenciar estas falencias y se efectuara cambios positivos a favor de la entidad y de la labor que realizan los trabajadores.

Por otro lado, el 80% de los empleados opina que dentro de la empresa existen descuidos en la revisión de las órdenes de compra y cotizaciones, mientras que el otro 20% opina lo contrario; en ese sentido, las autorizaciones que se hacen para la realización de las compras no se cotejan siempre, obteniendo como resultado variación de los montos u otros factores.

Es decir, en el proceso de compras y la realización de las cotizaciones se obvian varios pasos que se obvian antes de ser efectuados, por ejemplo, mínimo se debe solicitar 3 cotizaciones a diferentes proveedores y hacer una comparativa de precios. Esta situación evidencia que los procesos para la realización de las compras no se encuentran soportadas adecuadamente con mecanismos de control, que aseguren el cumplimiento del objetivo para el que fue diseñado, evitando cualquier tipo de incremento significativo en costos de compra de materiales.

El 20% del personal encuestado indica que, si se realiza un control del ingreso y salida de materiales y repuestos, mientras que el 80% de los empleados evidencia que es muy importante que la empresa cuente con un control periódico de sus inventarios para corroborar cuanta mercadería hay en los almacenes o si los movimientos que se realizan diariamente entre entradas y salidas son los correctos para evitar cualquier tipo de pérdida o robo.

El 65% de los empleados opina que es muy importante que toda área elabore un plan de trabajo para optimizar la labor continua de los trabajadores y así mismo pueda alcanzar los objetivos que se ha trazado la entidad.

El 90% de los empleados evidencia que los procedimientos no cuentan con una documentación suficiente para corregir las deficiencias que se pueden dar a futuro en perjuicio de la empresa

El 50% de los empleados expresan que al no respetar los códigos de ética profesional se puede incurrir en posibles fraudes cometidos por los empleados de la empresa, dentro y fuera de las obras

El 80% de los trabajadores indica que no se revisan las cotizaciones u órdenes de compra para verificar la procedencia de los proveedores o que los montos aprobados sean los correctos, en ese sentido, se debe realizar la comparación entre proveedores que deben ser mínimo 3 para saber quién de ellos conviene a la empresa, siendo lo más resaltante por que los ingenieros realizan la contratación directa de los subcontratas para la obra ganada sin pasar por el área de logística y se realiza todo directamente pero cuando el trabajo termina sale a relucir las fallas que los técnicos se encuentran por el mal trabajo realizado por el subcontrata, debiéndose reparar o solucionar, ocasionándose un sobre costo aparte por un trabajo mal realizado porque nadie superviso ni verifico la entrega final de la obra.

Se analizaron los siguientes documentos obtenidos por el área de contabilidad, ingeniería y operaciones, a través del análisis documental como la orden de compra que se comparó con otra orden que es de manera detallada con el mismo proveedor, se resalta la diferencia S/.7,250.00 por el tema del ítem porque la primera era de manera global y solo ponían el monto y el contacto con el proveedor lo realizo el

área de ingeniería directamente lo mismo ocurría con la cotización por una diferencia S/.1,400.00 y la factura por una diferencia de S/.354.00, todas estas transacciones lo realizo directamente el área de ingeniería y operaciones el cual evitan pasar por el área de logística de cual la empresa perdiendo un total de S/.9,004.00; recomendamos la implementación de un área de auditoria que verifique las diferentes áreas. El auditor realizara algunas de estas funciones como de supervisar si los servicios prestados por los subcontratas se han realizado correctamente, también realizara un control de las operaciones de cada área e inventario que se realiza en la empresa, así como también la realización de planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales, asimismo, cerciorara que haya comunicación equitativa entre los trabajadores y la gerencia.

Por último, el objetivo general es conocer si las NIAS 230 y 500 son el soporte para una adecuada implementación de la auditoria.

Esto se confirmó a través de la entrevista al gerente general que respalda de manera íntegra la implementación de un área de auditoria para saber la situación en la que se encuentra la empresa y como la están manejando sus hijos en las diferentes áreas porque le han llegado rumores de ciertas irregularidades que se estarían cometiendo y con la ayuda del auditor que será sus ojos dentro de la empresa le reportara cada mes las situaciones que se vienen suscitando.

Los valores más resaltantes en el auditor son la integridad y profesionalismo con que trabaja y el gerente general tiene un gran respeto por la labor que ellos desarrollan ya que las recomendaciones brindadas son para el crecimiento de la empresa y se tomaran mejores decisiones que se realizara en la junta directiva en beneficio de la entidad. Por el cual está dispuesto a realizar la inversión que se necesite para la implementación de un área de auditoría interna.

CAPÍTULO VI:
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

Concluimos con lo siguiente en base a nuestro trabajo de investigación:

1. La NIA 230 y 500 serán el soporte para una adecuada implementación de un área de auditoría, permitiendo mejorar la eficiencia de los procesos realizados por el área de ingeniería y operaciones mediante los papeles de trabajo y evidencia de auditoría, asimismo se optimizará el cumplimiento eficiente de sus funciones.
2. Los papeles de trabajo aplicados en el área de ingeniería y operaciones al implementar el área de auditoría interna permiten mejorar la eficiencia de sus procesos.
3. Debido a que el área de auditoría tiene la potestad de recopilar evidencia suficiente y razonable se podrá analizar dichas pruebas tales como órdenes de compra, cotizaciones y comprobantes, para discernir cuales son los procesos y procedimientos más adecuados para cada área.

6.2. RECOMENDACIONES

Al finalizar nuestro trabajo de investigación se realiza la recomendación siguiente:

1. Se recomienda aplicar la NIA 230 y 500 para que sean el soporte en la implementación del área de auditoría interna, ya que estas NIAS son las más necesarias por la situación en la que se encuentra la empresa.
2. Se recomienda poner en práctica el manual de procedimientos y funciones que tiene la empresa, asimismo otro tipo de manuales de acuerdo con la necesidad que presente cada área y que ayuden a realizar la labor del trabajador de manera más eficiente.
3. Se debe obtener evidencias suficientes competentes y relevantes para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor.
4. Se propone realizar una inversión para implementar el área de auditoría interna dentro de la empresa de servicio de aire acondicionado con una adecuada estructura y funciones que deberán realizar propuesto en los anexos.

REFERENCIA

- Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación introducción a la metodología científica: una introducción a la metodología científica* (6ª ed.). Recuperado de <https://evidencia.com/wp-content/uploads/2014/12/EL-PROYECTO-DE-INVESTIGACION-6ta-Ed.-FIDIAS-G.-ARIAS.pdf>
- Barraza, R. V. (2016). *Implementación de la auditoría interna y su incidencia en las Mypes del Perú: caso "Galería Guizado" SRL Lima, 2015* (tesis de maestría). Recuperado de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1061>
- Barreto, N. (2016). *Implementación de normas de información financiera internacional*. Bogotá: Javeegrat.
- Comamala J. y Aguilar E. (2012) *Auditoría*. España: Starbook.
- Corral, A. (2019). *¿Qué es el análisis documental?* Recuperado de <https://archivisticafacil.com/2015/03/02/que-es-el-analisis-documental/>
- Cortez T. E. y Solís, S. (2016). *Diseño de un departamento de auditoría interna para la empresa Servicesmart S.A. en el año 2016* (tesis de grado). Recuperado de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19370>
- Espino, M. (2014). *Fundamentos de auditoría*. Lima: Grupo Editorial Patria
- Estupiñán, R. (2015). *Administración de riesgo E.R.M. y la auditoría interna* (2ª ed.). Bogotá: Eco Ediciones.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraude análisis del informe COSO I, II y III*. (3ª ed.). Bogotá: Eco Ediciones.
- Gago, R. S. (2013). *La implementación de auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana* (tesis de maestría). Recuperado de <http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/673>
- Gonzales A. y Gonzáles M. (2016). *NIA 500 evidencia de auditoría, obtención adecuada de la evidencia de auditoría realizada en la empresa Corporación Agrícola SA (AGRICORP) en el año 2016* (tesis de grado). Recuperado de <https://docplayer.es/148466342-Universidad-nacional-autonoma-de-nicaragua-managua-unan-managua-recinto-universitario-carlos-fonseca-amador-facultad-de-ciencias-economicas.html>
- Grados J. y Sánchez E. (2007). *La entrevista en las organizaciones*. México: El Manual moderno.

- Hernández, S. R., Fernández, C. C. y Baptista, L. P. (2010). *Metodología de la investigación* (5ª ed.) [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de. https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf
- Keneth, R. y Evertz, R. (2018). *NIA 500 la evidencia de auditoría como elemento fundamental para emitir una opinión sobre los estados financieros de la compañía sander's rosales, s.a año 2016* (tesis de grado). Recuperado de <https://core.ac.uk/reader/160792518>
- Lattuca, A. (2011). *Compendio de auditoria*. Recuperado de. <https://www.scribd.com/doc/287553937/Compendio-de-Auditoria-Lattuca>
- Ministerio de Defensa (2009). *Los papeles de trabajo: utilización de herramientas informáticas en la auditoria*. Perú: Autor.
- Molina, A. G. (2019). *Implementación de la unidad de auditoría interna para el mejoramiento de la gestión integral de la universidad técnica de Babahoyo, Ecuador 2019* (tesis de maestría). Recuperado de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/handle/44000/2972>
- Pérez, P. J. y Merino, M. (2012). *Definición de la guía de observación*. Recuperado de <https://definicion.de/guia-de-observacion/>
- Rejas, A. (2015). *Enfoque metodológico para la realización de las auditorias financieras*. Recuperado de <http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/AUTONOMA/248>
- Roldan, P. y Fachelli, S. (2015). *Metodología investigación social cuantitativa*. Recuperado de https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163564/metinvsocua_a2016_cap1-2.pdf
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoria*. Lima: Red Tercer Milenio.
- Santillana, J. (2013). *Auditoría interna* (3ª ed.). Recuperado de <https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>
- Tapia, C., Rueda de León, R. y Silva, R. (2017). *Auditoría interna perspectiva de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Vigo, Y. K. (2017). *Diagnóstico del control interno y propuesta de un área de auditoría interna para la empresa Constructora Serpec SRL, Nuevo Chimbote, 2017* (tesis de grado). Recuperado de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/16576>

Vizcarra, M. (2013). *Manual de normas internacionales de auditoría y control de calidad*. (Vols. 1 -2). Perú: Instituto Pacifico Actualidad empresarial.

Zamarrón, B. (2009). *Papeles de trabajo: auditoria*. Buenos Aires: El Cid Editor.

ANEXOS

Anexo A. Matriz de Consistencia

Tabla 27. Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVO	VARIABLE	METODOLOGÍA	POBLACIÓN
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERALES	VARIABLE I NIA 230 NIA 500	ENFOQUE Mixto.	La población está contenida por 80 personas de la empresa de aire acondicionado
Serán las NIAS 230 y 500 el soporte para una adecuada implementación de la auditoría en una empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima en el año 2016?	Conocer si las NIAS 230 y 500 son el soporte para una adecuada implementación de la auditoría en una empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima en el año 2016.		TIPO Descriptivo	
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLE II ÁREA AUDITORIA	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS Técnica:	La muestra no probabilística por conveniencia porque se recogió de un grupo seleccionado por 20 trabajadores del área de operaciones y 20 áreas de ingeniería para realizarle la encuesta.
PE1 ¿Cómo los papeles de trabajo al implementar el área de auditoría interna permitirán mejorar la eficiencia de los procesos del área de ingeniería y operaciones de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016?	OE1 Describir si los papeles de trabajo al implementar el área de auditoría interna permitirán mejorar la eficiencia de los procesos del área de ingeniería y operaciones de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016.		<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta • Observación • Análisis documental • Entrevista 	
PE2 ¿Cómo la evidencia de auditoría al implementar el área de auditoría interna permitirá obtener evidencia suficiente y razonable para poder mejorar los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016?	OE2 Conocer la evidencia de auditoría al implementar el área de auditoría interna que permitirá obtener evidencia suficiente y razonable para poder mejorar los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la empresa de aire acondicionado ubicada en el distrito de Cercado de Lima del año 2016.		Instrumentos:	
			<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario • Guía de observación • Guía de análisis documentas • Guía de entrevista 	En la entrevista 1 persona que es el dueño para que respalde el trabajo de investigación.
				La orden de compra, cotización

En la tabla se observa los principales puntos de la investigación de la EMPRESA.

Anexo B. Guia de Observacion y Validacion

Tabla 28. Guia de observacion y validacion

NOMBRE DE LA EMPRESA	LA EMPRESA
NOMBRE DEL OBSERVADOR	LISSETH SONCCO PAJUELO / KATHERINNE PAUCAR CAHUCA
GIRO DEL NEGOCIO	EMPRESA REPUESTO Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO

Desempeño a evaluar : los procedimientos en los procesos en el area de ingeniería y operaciones durante el 2016.

INSTRUCCIONES: el capacitado observa las actividades que realiza el personal del area de Ingeniería y el area de Operaciones.

N°.	ACCIONES PARA EVALUAR	REGISTRO DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Comisión pactada del ingeniero a cargo con el cliente sin reportar a la empresa.		X		Se observa que se realiza un cobro extra que no se notifica por un trato entre el ingeniero a cargo de la obra y el cliente para favoritismo.
2	Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada.		X		Al tener un control interno deficiente en los procedimientos que se realizan ante una obra ganada son incorrectos o se saltan algunas cosas con tal de realizar la entrega a tiempo.
3	Cotizaciones de materiales o servicios de forma directa sin pasar por área de logística.		X		Se observa que, para solicitar compra de materiales, repuesto otro servicio los ingenieros lo realizan de manera directa salteándose el proceso de realizar cotizaciones con 3 proveedores diferentes y ver si son confiables.
4	El presupuesto no cuenta con un soporte debidamente documentado.		X		Los presupuestos no están detallados específicamente por lo cual los documentos presentados son deficientes porque no tiene el soporte debido.
5	Los presupuestos, cotizaciones, órdenes de compra se realizan de manera global.		X		Se observa que al momento de realizar los presupuestos, cotización y factura u otro documento lo realizan de manera general sin detalle dejando suspicacias.
6	Documentos Entregados a contabilidad de manera incompleta y fuera de fecha.		X		Los documentos para el registro de los comprobantes en el área de contabilidad se entregan de manera incompleta y se demoran demasiado en regularizarlo pasándose las fechas de registro.
7	Emisión de la factura de venta fuera de fecha		X		Se observa que debido a que los documentos están incompletos para la emisión de la factura de venta y que no se encuentra de manera detallada, se entrega fuera de fecha afectando la liquidez de la empresa.

En la tabla de describe y se detalla algunas de las observaciones que se realizaron durante la visita a la EMPRESA.

Anexo C. Guia de análisis documental

Tabla 29. Guia de Analisis documental

NOMBRE DE LA EMPRESA	LA EMPRESA
NOMBRE DEL OBSERVADOR	LISSETH SONCCO PAJUELO / KATHERINNE PAUCAR CAHUCA
GIRO DEL NEGOCIO	EMPRESA REPUESTO Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO

Los documentos analizados son de la empresa de aire acondicionado por motivo de confiabilidad no pueden ser mostrado.

Nº	DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1	PRESUPUESTO Detallar específicamente Realizar en la fecha correspondiente	✓	Al realizar el presupuesto se realiza de manera global por lo cual se da la inflación de los montos.
2	COTIZACION Detallar específicamente Realizar en la fecha correspondiente	✓	Del área de Ingeniería y Operaciones. Al realizar la cotización se realiza de manera global por lo cual se da la inflación de los montos.
3	ORDEN DE COMPRA • Detallar específicamente • Presentar 3 proveedores • Validación de precios Situación del proveedor ante la SUNAT.	✓	Al emitir las órdenes de compra se tienen que evaluar a 3 proveedores que vendan el producto que solicitamos para la comparación de precios y situación ante la SUNAT del proveedor porque se observa que los ingenieros traen sus propios proveedores recomendados e imponen el precio a cobrar.
4	FACTURA DE VENTA		Al realizar la factura de venta se realiza fuera de fecha por lo cual afecta la liquidez por que presentan documentos incompletos y la regularización demora más de una semana.

Anexo D. Cuestionario

EMPRESA EN ESTUDIO	CUESTIONARIO	AUDITOR:	XXX
	EMPRESA DE SERVICIOS AIRE ACONDICIONADO	FECHA:	XX/XX/XX
	AREA: CARGO: ENTREVISTADO: XXX	REVISION:	XX/XX/XX
		OPINION:	XXX
		INFORME:	XXX

N°	ELEMENTOS
1	¿Las operaciones administrativas se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos? SI NO
2	¿Existe un manual de procedimientos de su área? SI NO
3	¿Considera que es importante contar con un manual de procedimientos? SI NO
4	¿Considera usted que un área de auditoria permitirá que las áreas cumplan sus procedimientos? SI NO
5	¿Existen procedimientos que controlen la perdida, robo o modificación de los documentos? SI NO
6	¿Considera usted que un área de auditoria podrá evidenciar las falencias que existen dentro de la empresa? SI NO
7	¿Existe un control adecuado de las operaciones que realiza su área? SI NO
8	¿La empresa realiza control de ingreso y salida de los materiales y/o repuestos? SI NO
9	¿Se cuentan con planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales? SI NO
10	¿Se supervisa el trabajo de las áreas de forma documentada con la finalidad de corregir las deficiencias? SI NO
11	¿El trabajo realizado por el área considera los códigos de ética, conducta y los objetivos que tiene la empresa?
12	¿Se revisan aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra generadas a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros? SI NO

Anexo E. Guía de observación de la empresa de aire acondicionado

Detallar cuáles son las principales deficiencias del área de ingeniería y operaciones que mejorarían con la implementación del área de auditoría.

Datos Generales:

- **Nombre de la empresa:** XXX **Fecha:** XXX
- **Nombre del Observador:** XXX

ÁREA DE INGENIERÍA

- Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada:



Figura 33. Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura se puede observar los procedimientos que se realizan de manera inadecuada en el área de ingeniería, ya que el personal a cargo coordina directamente con el cliente para obtener beneficios favorables para ambas partes, un ejemplo suscitó cuando el cliente tenía que otorgar la buena pro en un concurso que estaban realizando, pero el personal del cliente, con el ingeniero de la empresa en estudio, acordó que la buena pro se otorgaría a la empresa, teniendo que pagarle una comisión por lo bajo al empleado y al ingeniero se le daría luz verde para que la empresa gane la obra con un importe alto pero dentro de ese importe recibiría también una comisión que no se iba a informar a la

empresa; se puede concluir que debido a la autoridad y autonomía que posee el personal del área de ingeniería incumple la ética profesional en su totalidad para beneficio propio.

- Procedimientos adecuados antes de la obra ganada:

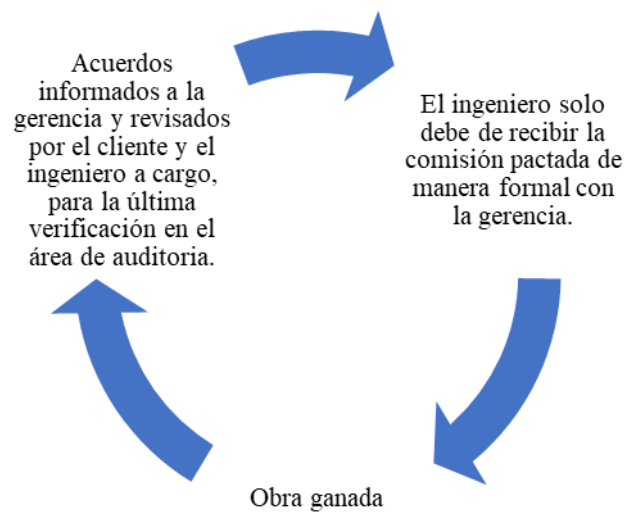


Figura 34. Procedimientos adecuados antes de la obra ganada. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura se puede observar los procedimientos que se deben de realizar de manera correcta, a cargo del personal de ingeniería para poder ganar una obra, beneficiando únicamente a la empresa con procesos correctos y de verificación a cargo del área de auditoria para mantener a cabalidad la aplicación de la ética profesional.

- Procedimientos inadecuados después de la obra ganada:

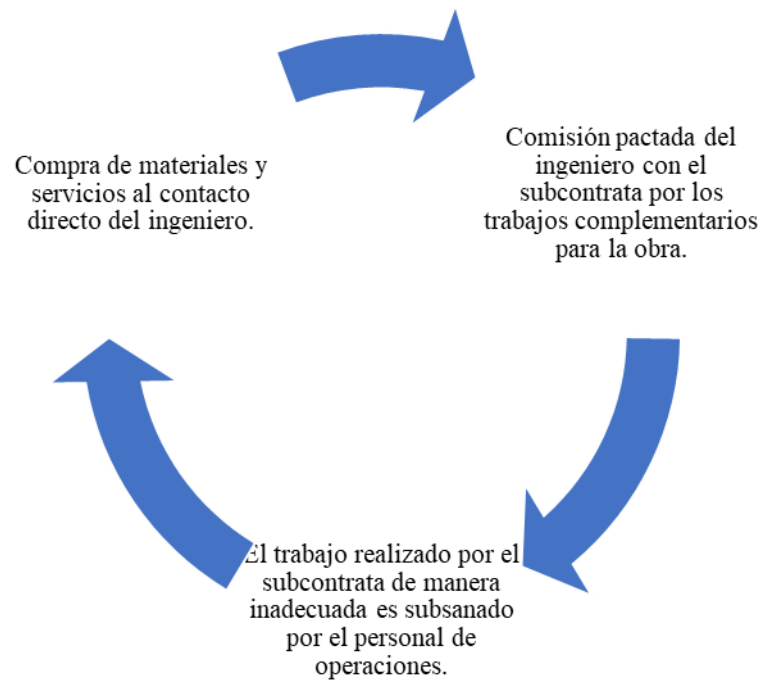


Figura 35. Procedimientos inadecuados después de la obra ganada. Fuente: CREACION propia.

En la figura 31 se puede observar los procedimientos inadecuados que se realizan después de la obra ganada, para beneficio propio de los proveedores, los subcontratas y el ingeniero a cargo, dejando de lado los intereses de la empresa en estudio; debido a que el ingeniero posee autonomía total, tiene la potestad para contratar a sus referencias que tiene como proveedores sin pasar por el control logístico de la empresa, mencionar que estas referencias le entregan una comisión pactada al ingeniero por las compras que le realiza; por otro lado la misma modalidad se realiza con el subcontrata con la única diferencia que estos prestan servicios pero le causan un costo adicional a la empresa ya que realizan su trabajo de manera inadecuada y se tiene que asignar a los técnicos de la empresa para que solucionen el trabajo mal hecho.

- Procedimientos adecuados después de la obra ganada:

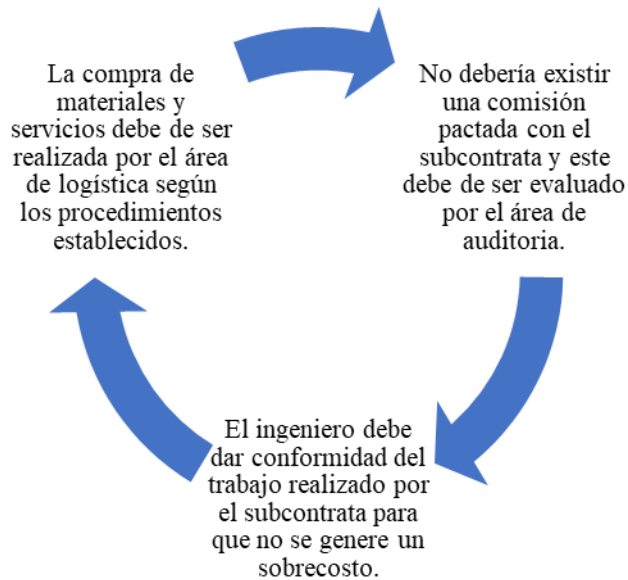


Figura 36. Procedimientos adecuados después de la obra ganada Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 32 se puede observar los procedimientos adecuados que se deberían de realizar después de que se ha ganado una obra; al contar con un área de auditoría se mejorarán los procesos que se deben de realizar en las diferentes áreas, en este caso la comparación que debe de realizar el área de logística para elegir la compra de materiales o servicios a un proveedor tiene que ser acorde al mercado y en beneficio de los intereses de la empresa, por otro lado, el ingeniero a cargo debe de supervisar el trabajo realizado por el subcontrata hasta que termine sus servicios y verificar que todo se haya realizado de manera correcta, sin tener que recibir ninguna comisión por el proveedor ni por el subcontrata. Esto debe de ser verificado y constatado por el área de auditoría.

- Procedimientos inadecuados del presupuesto:



Figura 37. Procedimientos inadecuados del presupuesto. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 33 se puede observar los procedimientos inadecuados que se realizan al momento de hacer los presupuestos a cargo de un ingeniero; mencionar que la gerencia confía plenamente en el área de ingeniería por los puntos detallados en la presente investigación, debido a ello, los ingenieros procesan sus presupuestos con ítems globales y no detallados, sin ningún soporte documentario, derivándolo a la administradora para que realice su aprobación, indicando que tienen premura para poder realizar la obra.

- Procedimientos adecuados del presupuesto:

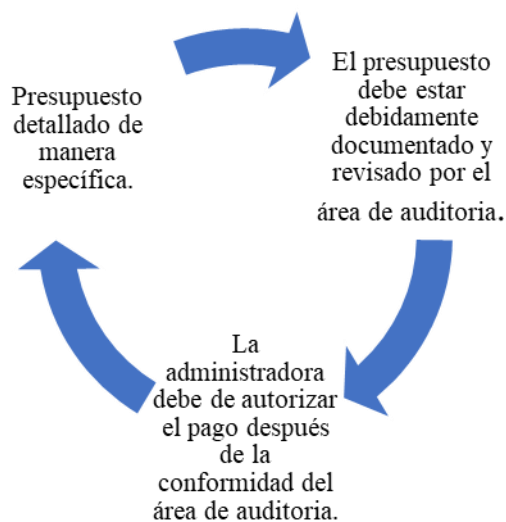


Figura 38. Procedimientos adecuados del presupuesto. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 34 se puede observar los procedimientos que se deben de realizar de manera adecuada, al momento de que el ingeniero efectúe el presupuesto. El ingeniero deberá consignar ítems detallados de cada suministro o servicio que necesita para presentar el presupuesto con importes lógicos, de acuerdo con el mercado, soportándolo con comprobantes u otros tipos de documentos que validen los importes descritos, para que el ultimo filtro lo realice el área de auditoría y brinde la conformidad que corresponda a la administradora.

ÁREA DE OPERACIONES

- Procesos incorrectos para la emisión de la factura de venta:

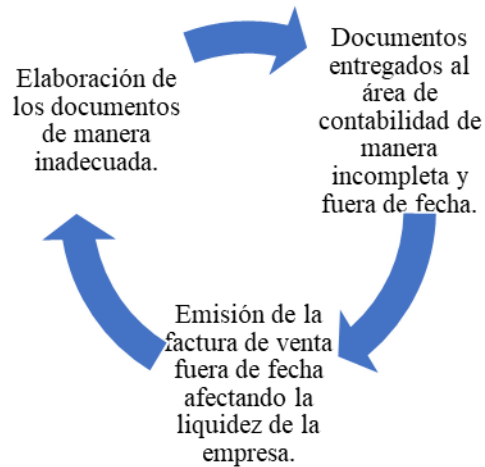


Figura 39. Procesos incorrectos para la emisión de la factura de venta. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 35 se puede observar los procesos que se realizan de manera incorrecta, al momento de que la persona encargada del área de operaciones solicita realizar la factura de venta. El personal a cargo de ver este tema realiza las ordenes de trabajo, las ordenes de servicio, constancia de servicios de mantenimiento y la atención de requerimientos incompleta, adjuntando las guías sin verificación y firmas de las personas encargadas para que constaten los ítems que se deben de facturar fuera de fecha, por ende, el área de contabilidad retrasa el tiempo de facturación porque solicita nuevamente la corrección del soporte para que pueda proceder, afectando la entrega de la factura dentro de la fecha establecida al cliente para que corran los días de cobranza.

- Procesos correctos para la emisión de la factura de venta:

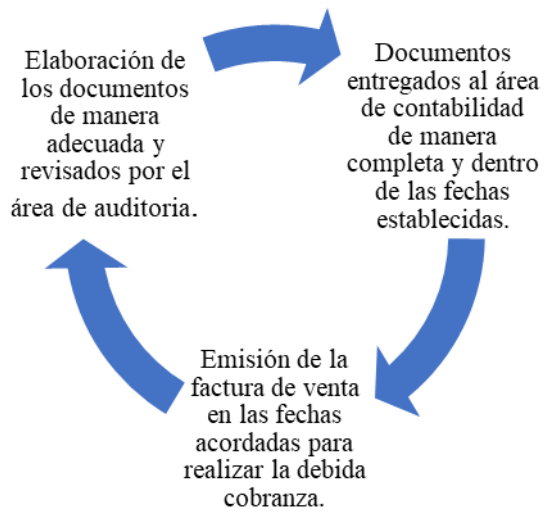


Figura 40. Procesos correctos para la emisión de la factura de venta Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 36 se puede observar los procesos correctos que debe de realizar el personal encargado del área de operaciones para la realización de la factura de venta; con los procedimientos establecidos por el área de auditoría, se maximizara los tiempos para la elaboración de los documentos de manera adecuada y soportada para realizar la solicitud a contabilidad para la emisión de la factura de venta, dentro de los plazos establecidos para realizar la cobranza.

- Procesos incorrectos del personal de confianza:

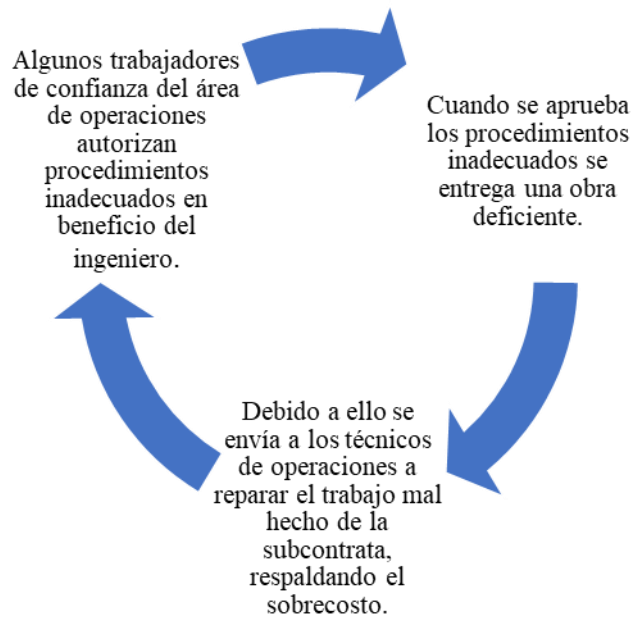


Figura 41. Procesos incorrectos del personal de confianza. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 37 se puede observar la postura incorrecta que presenta el personal de confianza del área de operaciones, ya que ejecuta sus procesos en beneficio propio y conjunto con el personal del área de ingeniería, sobrepasando los intereses de la empresa y perjudicándola ya que se entrega una obra deficiente, hay reclamos de los clientes y sobrecostos generados para la entidad.

- Procesos correctos del personal de confianza:

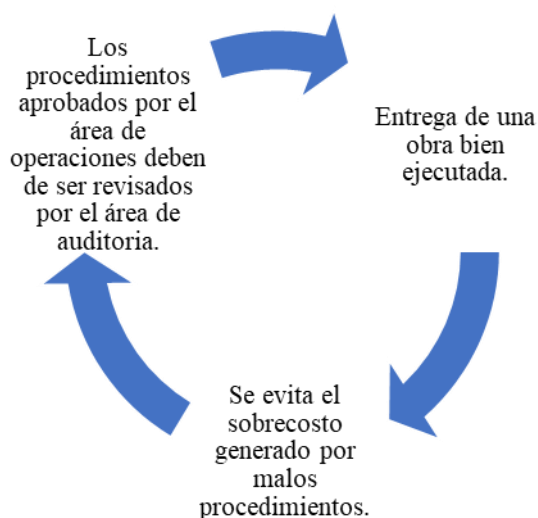


Figura 42. Procesos correctos del personal de confianza. Fuente: CREACIÓN propia.

En la figura 38 se puede observar los procesos que debe de realizar el personal de confianza del área de operaciones, al momento de dar aprobaciones y verificar si los procedimientos realizados están acordes con los intereses de la empresa, siendo esto verificado por el área de auditoria para obtener una obra bien ejecutada y evitar cualquier tipo de sobrecosto.

Para finalizar, gracias al cuestionario que se realizó se obtuvieron los siguientes resultados que respaldan la guía de observación realizada al área de ingeniería y operaciones:

1. Para el área de ingeniería el 80% del personal encuestado indica que si existe personal que recibe comisiones por favorecer a los proveedores y subcontratas, no informando esto a la empresa; por otro lado, no existe control de las cotizaciones u órdenes de compras, confirmado por el 80% del personal encuestado, manifestando que no hay autorizaciones para las compras y hay variación en los importes de acuerdo al mercado; así mismo, el 100% del personal encuestado afirma que no se realiza una verificación de los servicios prestados por los subcontratas, generando

sobrecostos a la empresa para solucionar el trabajo mal realizado; también un 90% indica que no existe un control de las operaciones que se realiza en el área y por ende el 50% del personal considera que no se respetan los códigos de ética profesional en las labores realizadas.

2. Para el área de operaciones el 80% del personal encuestado indica que no realizan sus operaciones de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos en sus procesos administrativos; por otro lado, el 90% del personal encuestado manifiesta que no se realiza una supervisión del trabajo que realiza para verificar si se encuentra correctamente documentado y evitar cualquier tipo de deficiencias.

Anexo F. Guía de Entrevista

Tabla 30. Guía de entrevista al Gerente

ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL EMPRESA DE SERVICIOS DE AIRE ACONDICIONADO	
1. ¿En qué medida respalda la implementación del área de auditoría?	<p>Lo respaldo por completo, considero que es importante porque la auditoría interna se maneja de manera independiente y objetiva, ayudándonos en la realización de las operaciones que se desarrollan en la empresa para mejorar los controles internos que no se están aplicando.</p>
2. ¿Qué piensa usted de los auditores?	<p>Tengo y tenemos un gran respeto por los auditores en la empresa, ya que cuando han venido nos han dado recomendaciones acertadas. Ellos son conocedores del tema y me orientaron para dirigir mejor mi empresa y como son especialistas aceptare todas las recomendaciones y sugerencias que me hagan con informes mensuales.</p>
3. ¿Cree usted que la empresa debería de invertir en la implementación del área de auditoría?	<p>Sí, tenemos los recursos para poder invertir en la implementación de un área de auditoría y lo he estado evaluando ya que los controles internos que se manejan en la empresa no se están desarrollando como deberían de ser.</p>
4. ¿Existe un sistema de control interno establecido por la empresa?	<p>Si existe, sin embargo, la supervisión y la verificación del cumplimiento del control interno que se le ha asignado a las jefaturas y supervisores de cada área no se está desarrollando como debería de ser, sino por el contrario, hay un control deficiente y reconozco que no hemos sido muy exigentes con el tema.</p>
5. ¿Cuáles son las áreas que requieren mayor control?	<p>Las áreas que se deben controlar en la empresa son el área de ingeniería y operaciones ya que tienen mayor movimiento.</p>
6. ¿Existen procedimientos y funciones para cada área?	<p>Si, la empresa tiene un manual de funciones y procedimientos que deben realizar al momento de hacer su labor.</p>
7. ¿Qué piensa de la ética profesional?	<p>Son normas y valores que debemos seguir en nuestra posición de profesionales.</p>
8. ¿Considera si sus colaboradores ponen en práctica la ética profesional?	<p>Hay muchos colaboradores que consideran la ética profesional en su labor, sin embargo, hay algunas situaciones de las que no tengo certeza que se estén desarrollando de manera inadecuada en la</p>

empresa, por ello considero que el área de auditoría vería con más detalle estos temas de los cuales quisiera tener conocimiento.

Anexo G. Propuesta de la implementación del área de auditoría en la empresa de aire acondicionado:

En este punto se desarrolla la implementación de un área de auditoría interna y también detalla las razones, recursos humanos, materiales, muebles y presupuesto que se necesitan para poder realizarse.

- **Presupuesto del personal**

Tabla 31. Presupuesto del personal

<i>Área de Auditoría para la empresa de servicios de aire acondicionado</i>	
<i>PERSONAL</i>	<i>COSTOS</i>
Jefe de Auditoría	5,000.00
Asistente de Auditoría	2,000.00
Secretaria	1,200.00
TOTAL	8,200.00

Fuente: CREACION propia

- **Razones para el diseño del área de auditoría interna**

las cuales ayudaran a realizar una evaluación de manera objetiva e independiente sobre los problemas dentro de la empresa que están afectando los procedimientos que vienen realizando de manera incorrecta exponiendo a diferentes tipos de riesgos.

- **La estructura que debe tener el área de auditoría interna de la empresa de aire acondicionado:**

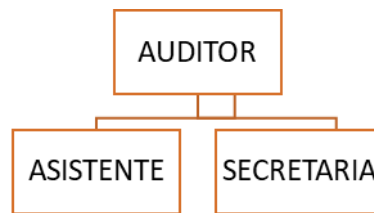
El área de auditoría interna entre sus funciones evalúa los procedimientos del control interno, promoviendo la veracidad, objetividad, eficiencia y eficacia de la gestión de la empresa, dando recomendaciones acertadas a la gerencia.

Esta área cuenta con un personal altamente calificado para realizar la labor de auditoría, prevaleciendo la ética profesional en el desarrollo de sus funciones.

El área de auditoría interna mantiene comunicación directa con la gerencia, manteniendo independencia en el desarrollo de sus funciones; conformada por el jefe de auditoría y el asistente de auditoría.

Es importante que el área de auditoría interna cuente con una infraestructura independiente, ya que realizara un control de las diferentes áreas de la empresa.

- **Propuesta de estructura del área de auditoria**



- **Misión y visión del departamento de auditoria**

Misión: El área de auditoría interna de la empresa de aire acondicionado tendrá como visión llegar a los objetivos trazados por la empresa, mediante la evaluación debidamente profesional y elaborar su opinión para la toma de decisiones de la gerencia.

Visión: Brindar una opinión razonable sobre los procedimientos y operaciones en las diferentes áreas y actividades que realiza la empresa de aire acondicionado. La implementación del área de auditoria garantiza el mejoramiento constante reduciendo las fallas y posibles fraudes dentro del ente.

- **Objetivos del área de auditoría interna**

Los objetivos trazados por el área de auditoría interna son:

- Verificación del cumplimiento de los procedimientos
- Verificación del cumplimiento de las normas y políticas de la empresa.
- Evaluar cada una de las operaciones que realizan las diferentes áreas.
- Establecer las recomendaciones necesarias para el mejoramiento del control interno.

- **Valores del departamento de auditoría interna**
 - **Independencia.** Los auditores deben mantener un juicio objetivo e imparcial.
 - **Disciplina.** Cumplimiento de las políticas y normas de la empresa.
 - **Colaboración.** Brindar un apoyo eficaz y de manera adecuada entre las personas que realizan las diferentes actividades para mejores resultados
 - **Ética.** Deben cumplir de manera profesional con el código ético dentro de su cultura los cuales son componentes esenciales del auditor.
- **Organigrama estructural de la empresa**

Modificada con el área de auditoria:

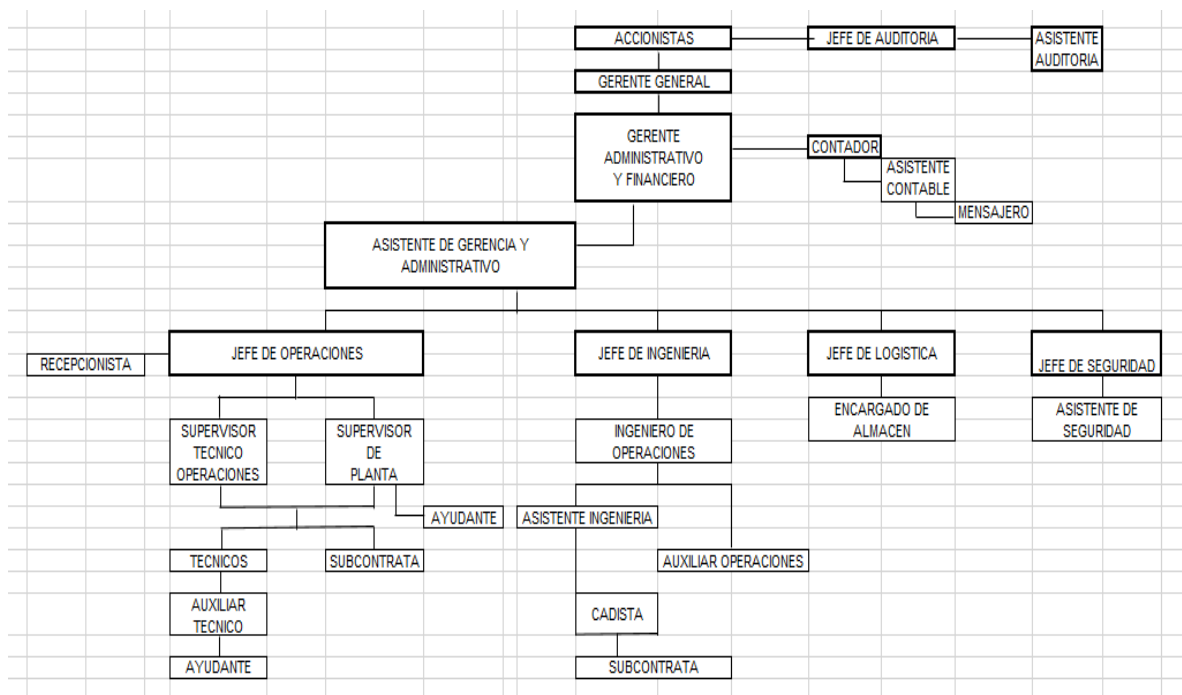


Figura 43. Organigrama estructural correcto de la empresa Fuente: CREACION propia

- **Recursos materiales del departamento de auditoría interna:**

Para la creación del área de auditoría necesita una cierta cantidad de equipos y mobiliarios y materiales que se utilizarán dentro del área.

Por lo cual se propone los siguientes equipos que serán necesarios y deben ser comprados por el área de logística considerándose activos de la empresa son los siguientes:

Tabla 32. Recursos materiales del departamento de auditoría interna

CANTIDAD	ACTIVO	PRECIO S/.
3	COMPUTADORA CON CPU	6,000.00
3	SILLAS DE OFICINA	600.00
3	ESCRITORIOS	2,400.00
1	IMPRESORA	1,300.00
3	LIBREROS	1,200.00
	TOTAL	11,500.00

- 3 computadoras



- 3 sillas



- 3 escritorio



- 1 impresora



- 3 libreros



- **Perfil del personal de auditoria:**

Requisitos:

El perfil del auditor y el asistente de auditoria constituyen el elemento principal que se deberá tener en cuenta al momento de su contratación, ya que en ellos recae el manejo de temas importantes del proceso de auditoría.

i. Jefe de auditoria

- Ser Contador colegiado.
- Maestría en Auditoria Operativa.
- 5 años de experiencia como jefe de auditoria.
- Especialización en NIAS.
- Conocimientos de ingeniería y operaciones.
- Entre 35 años a más.

ii. Asistente de auditoria

- Bachiller en Contabilidad.
- Conocimientos de NIAS.
- Conocimientos básicos de ingeniería.
- 2 años de experiencia en el área de auditoria.
- Entre 25 y 30 años.

- **Funciones del personal de auditoria:**

El personal debe contar con las diferentes funciones que contribuyan con el mejoramiento de la empresa.

Jefe de Auditoria:

- ✓ Lograr los objetivos y metas de la empresa en estudio.
- ✓ Realizar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- ✓ Proporcionar un servicio constructivo.

- ✓ Investigar supuestos fraudes en las principales áreas de ingeniería y operaciones.
- ✓ Realizar recomendaciones acertadas de acuerdo con la necesidad que tiene la empresa.

Asistente de Auditoria:

- ✓ Realizar el trabajo de campo en las diferentes áreas de la empresa.
- ✓ Dar seguimiento a las observaciones realizadas por el jefe de auditoria.
- ✓ Apoyar al jefe de auditoria en la recopilación de documentos.
- ✓ Ejecutar las actividades asignadas por el jefe de auditoria.
- ✓ Apoyar en la elaboración del informe.

• **Contratación del personal de auditoria:**

La contratación lo elaborará el área de Recursos Humanos, pasando los diferentes filtros de cada postulante y el personal seleccionado deberá contar con las competencias requeridas para el desempeño idóneo del cargo.

• **Capacitación al personal de la empresa:**

Se debe concientizar al personal vigente de la empresa en estudio sobre la importancia de implementar un área de auditoria, para mejorar los procesos actuales de la siguiente manera:

- Charlas para impartir conocimiento de auditoría interna.
- Repartir folletos con información de auditoria.

DIAGRAMA DE FLUJO COTIZACIÓN DE OBRA

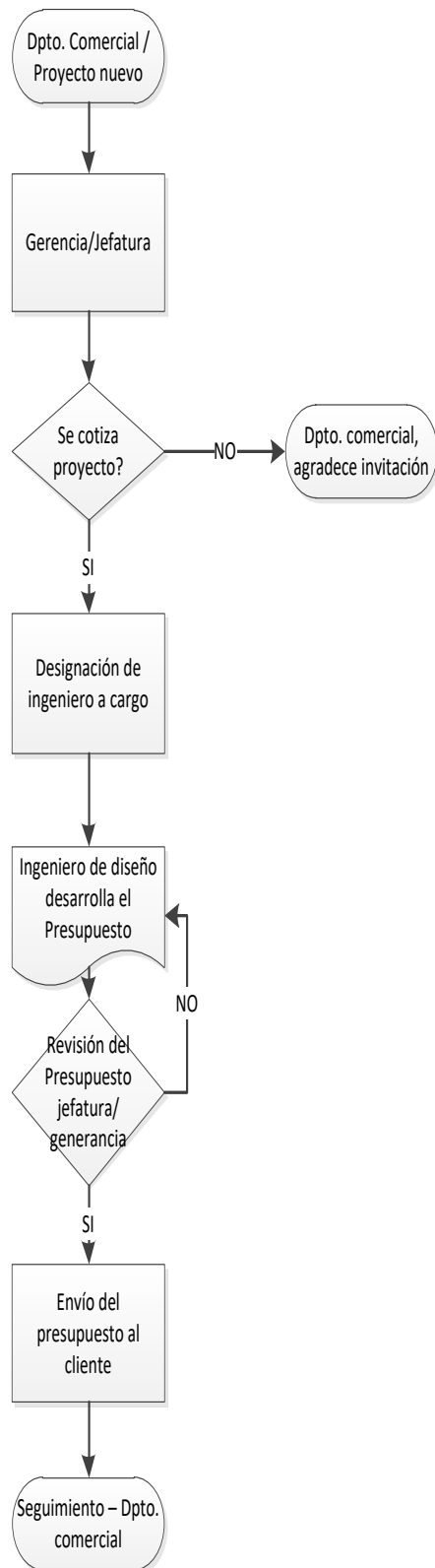


DIAGRAMA DE FLUJO EJECUCIÓN DE OBRA

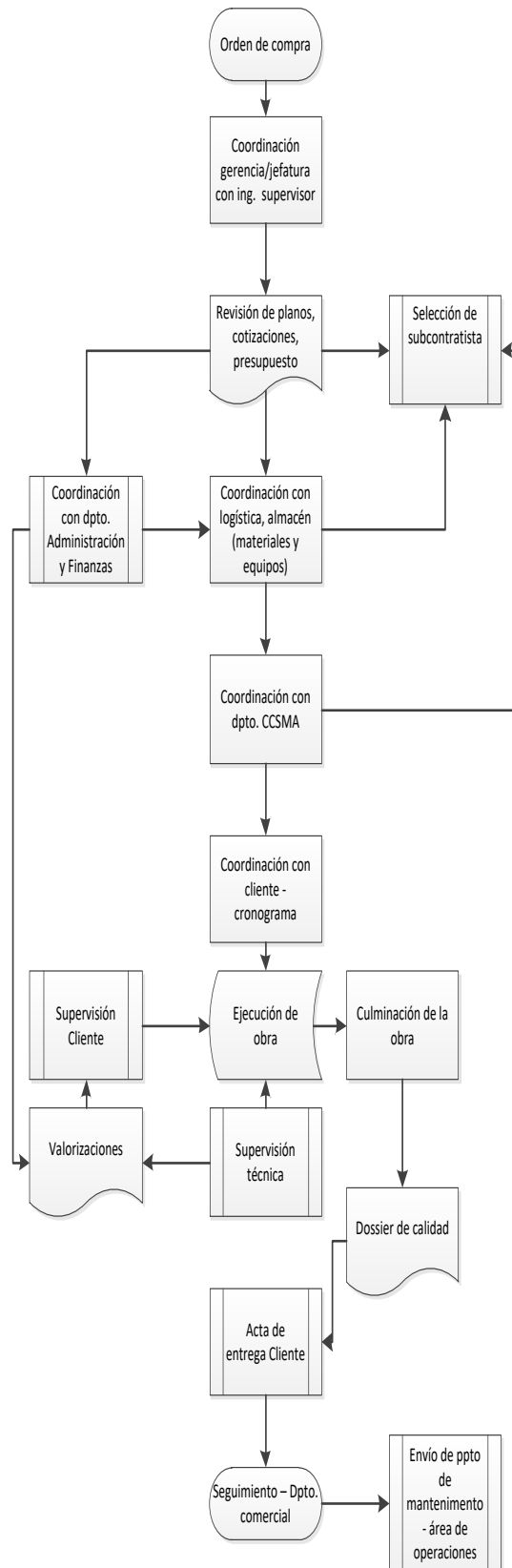


Figura 44. Diagrama de flujo de cotización y ejecución de obra Fuente: CREACIÓN propia

DIAGRAMA DE FLUJO DESARROLLO DE PROYECTOS

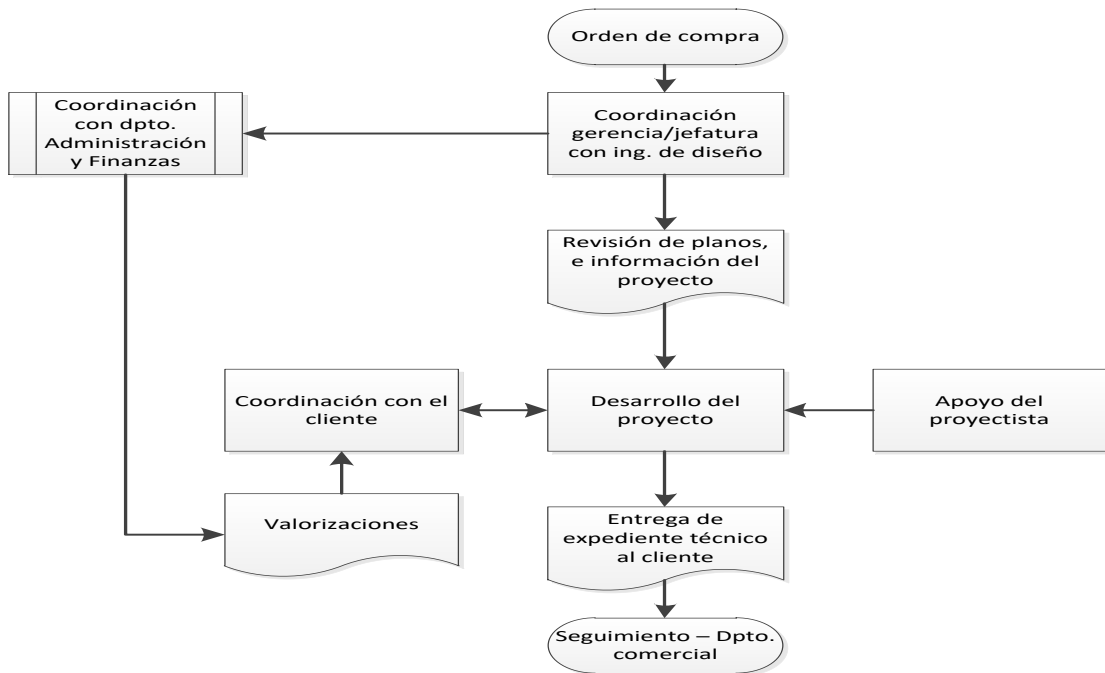


Figura 45. Diagrama de flujo desarrollo de proyectos Fuente: CREACIÓN propia

Flujo Ciclo de Trabajo – Ejecución de Proyecto

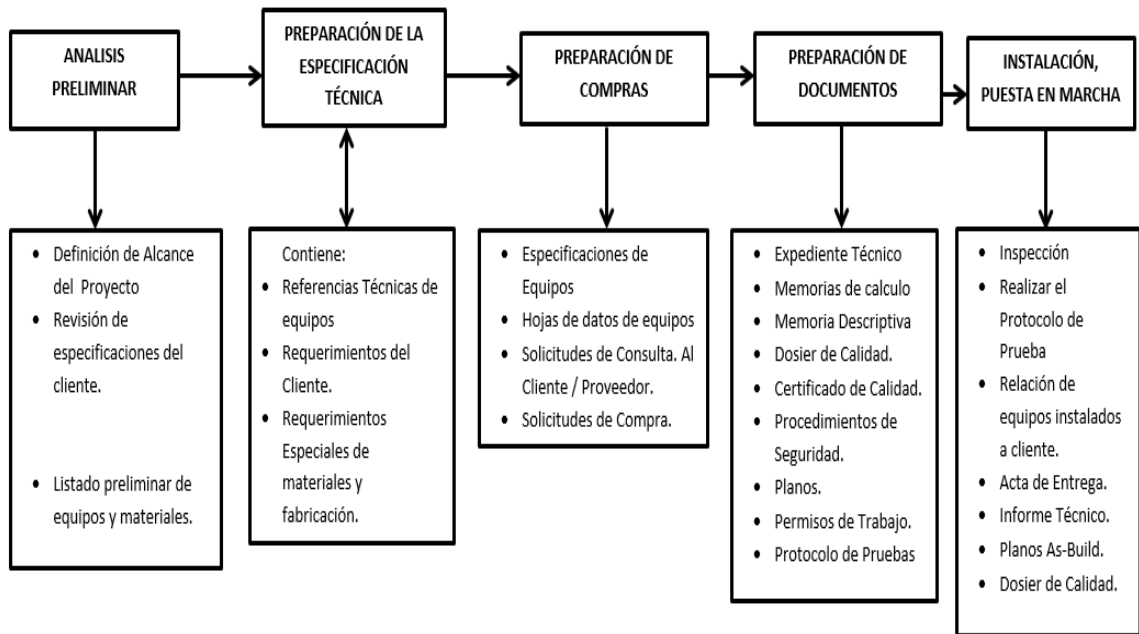
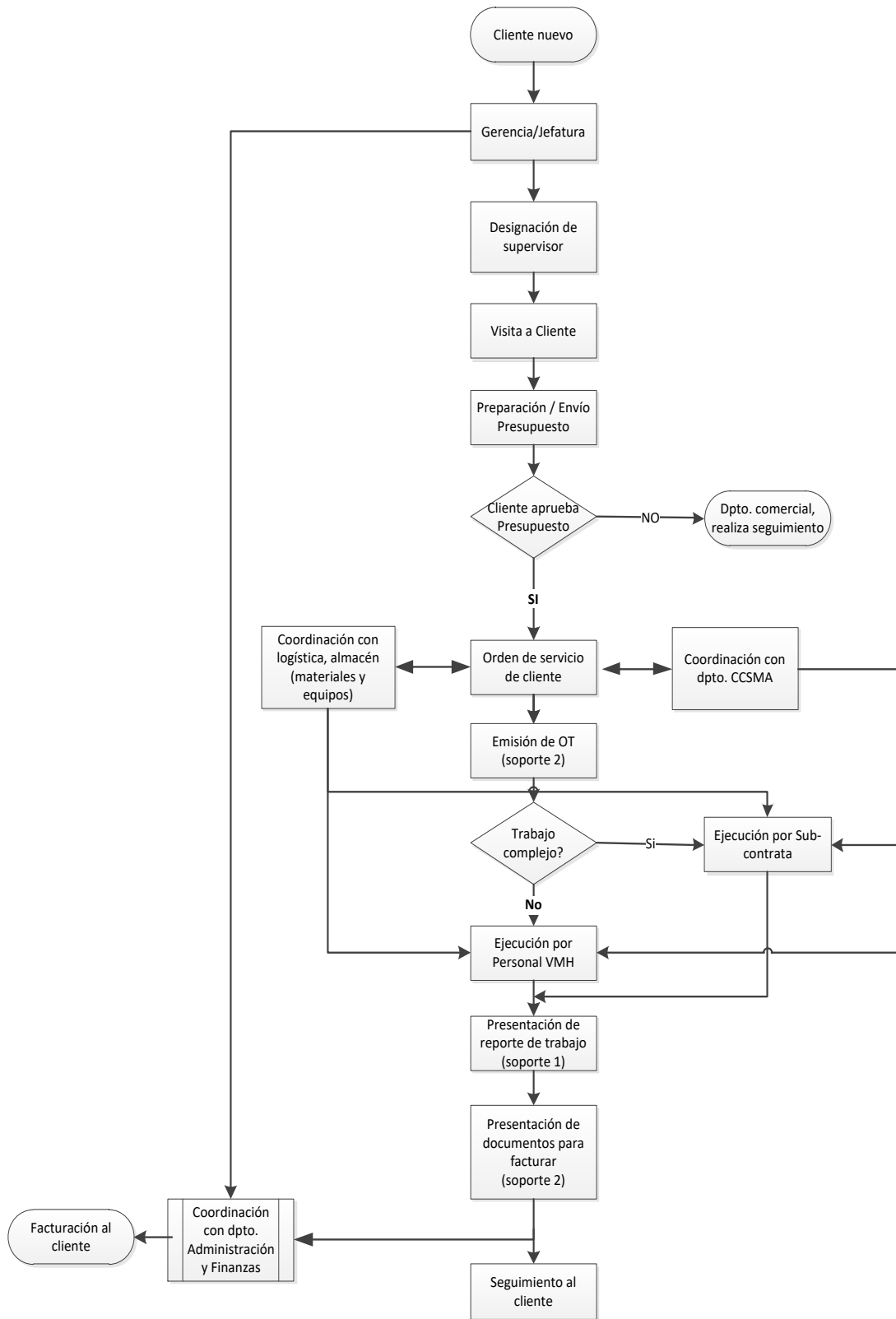


Figura 46. Flujo Ciclo de Trabajo – Ejecución de Proyecto Fuente: CREACIÓN propia

DIAGRAMA DE FLUJO MANTENIMIENTO/INSTALACIONES/CORRECTIVO
CLIENTES NUEVOS



**DIAGRAMA DE FLUJO MANTENIMIENTO/INSTALACIONES/CORRECTIVO
CLIENTE RECURRENTE**

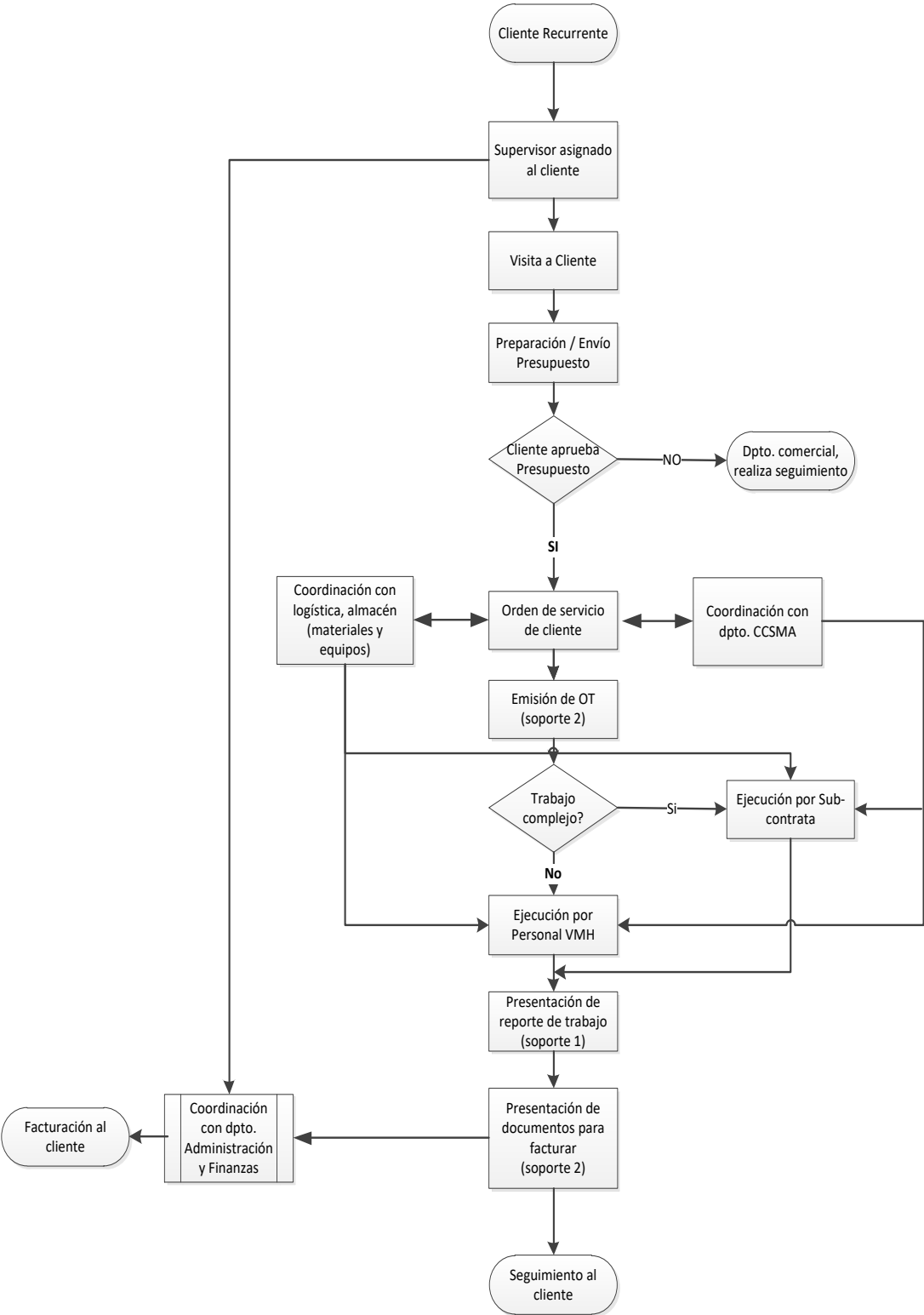


Figura 47. Diagrama de flujo de mantenimiento, instalaciones, correctivo, cliente recurrente.

Fuente: CREACIÓN propia

**DIAGRAMA DE FLUJO MANTENIMIENTO/INSTALACIONES/CORRECTIVO
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

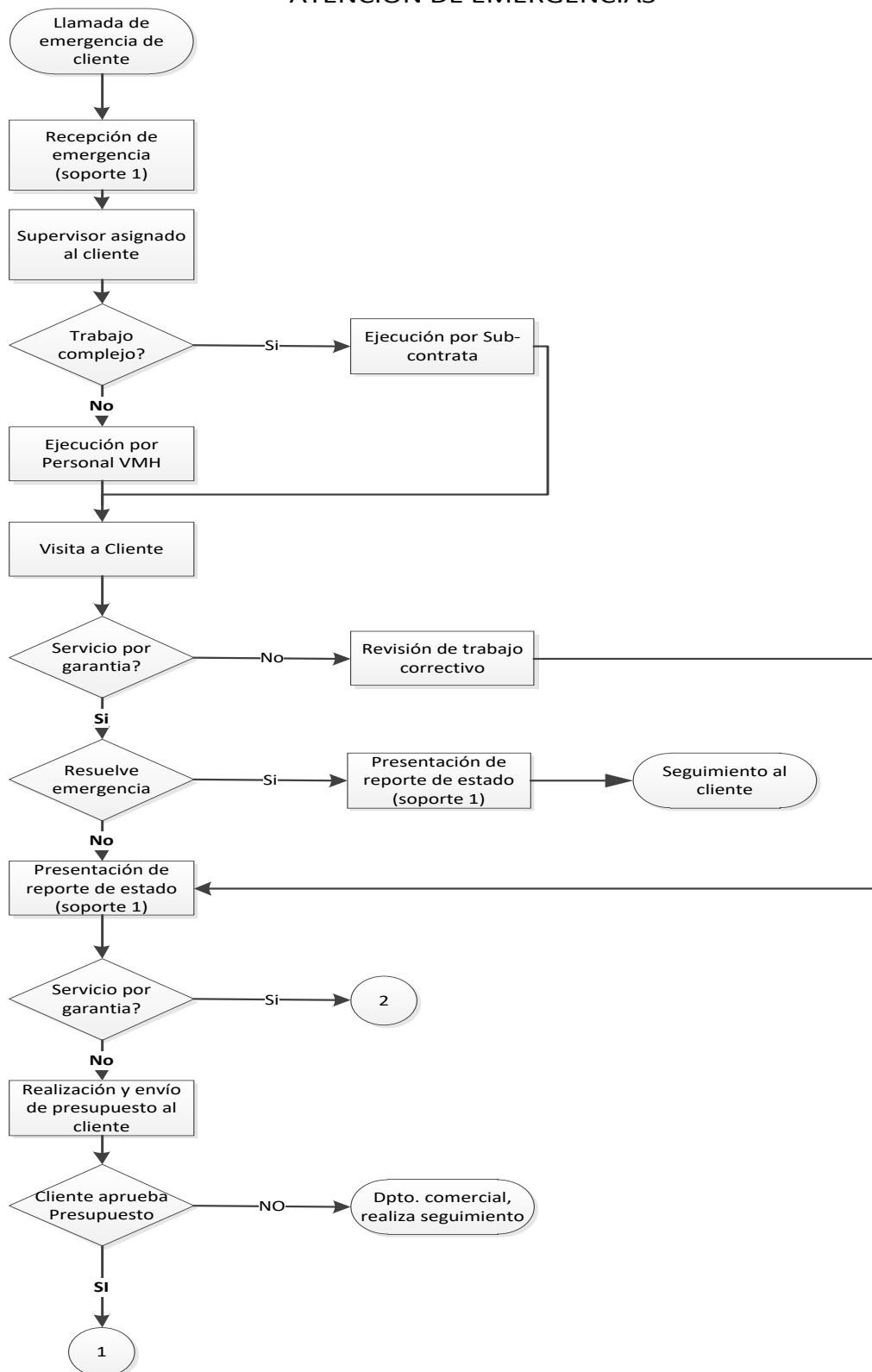


Figura 48. Diagrama de flujo de mantenimiento, instalaciones, correctivo, atención de emergencias. Fuente: CREACIÓN propia

DIAGRAMA DE FLUJO MANTENIMIENTO/INSTALACIONES/CORRECTIVO
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

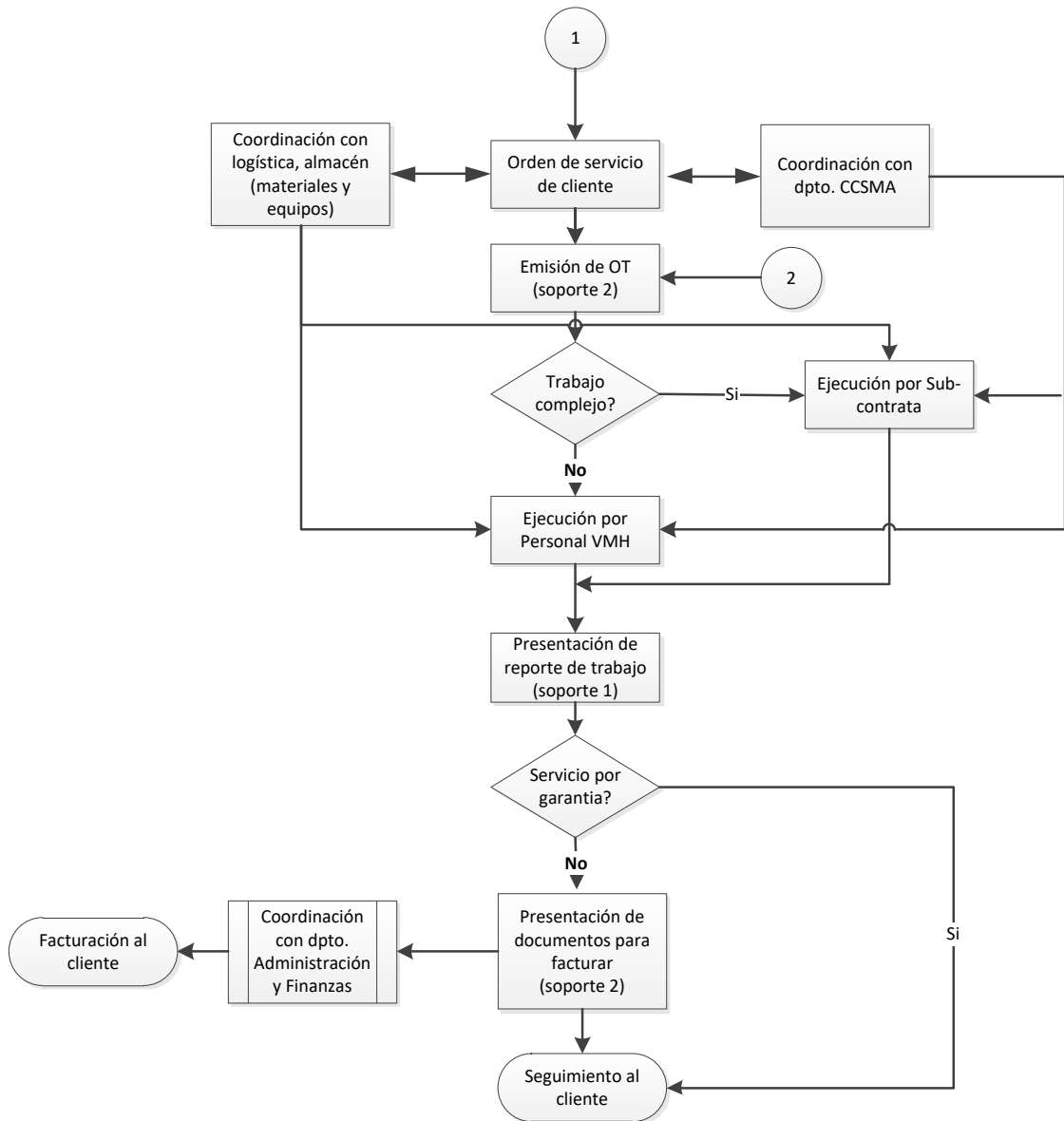


Figura 49. Diagrama de flujo de mantenimiento, instalaciones, correctivo, atención de emergencias. Fuente: CREACIÓN propia

[Nombre de empresa]

ORDEN DE COMPRA

[Dirección]

FECHA	30/10/2016
OC #	[123456]

[Ciudad, Estado, postal]

Teléfono: (000) 000-0000

Fax: (000) 000-0000

Sitio Web:

VENDEDOR

ENVIA

[Nombre de empresa]

[Nombre]

[Contacto o Departamento]

[Nombre de empresa]

[Dirección]

[Dirección]

[Ciudad, Estado, postal]

[Ciudad, Estado, postal]

Teléfono: (000) 000

[Teléfono]

REQUISAR	EMBARCAR VÍA	F.O.B.	CONDICIONES DE ENVÍO

ARTICULO #	DESCRIPCIÓN	CANT	p/u	TOTAL
[23423423]	REPUESTO PARA AIRE ACONDIONADO			9.000,00
				-
				-

Comentarios o instrucciones especiales

SUBTOTAL	9.000,00
IMPUESTO	-
ENVÍO	-
OTRO	-
TOTAL	S/. 9.000,00

Si usted tiene alguna pregunta sobre esta orden de compra, por favor, póngase en contacto con [Nombre, Teléfono, E-Mail]

[Nombre de empresa]

ORDEN DE COMPRA

[Dirección]

FECHA 30/10/2016

Ciudad

OC # [123456]

Teléfono: (000) 000-0000

Fax: (000) 000-0000

Sitio Web:

VENDEDOR

ENVIAR

[Nombre de empresa]

[Nombre]

[Contacto o Departamento]

[Nombre de empresa]

[Dirección]

[Dirección]

[Ciudad, Estado, postal]

[Ciudad, Estado, postal]

Teléfono: (000) 000-

[Teléfono]

REQUISAR	EMBARCAR VÍA	F.O.B.	CONDICIONES DE ENVÍO

ARTICULO #	DESCRIPCIÓN	CANT	p/u	TOTAL
1	RAMAL DE TUBERIA	3	450,00	1.350,00
2	MOULO DE CONTACTO EN SECO SIN CARCASA	1	280,00	280,00
3	CONTROL REMOTO CON CABLE	1	120,00	120,00
				-
				-
				-
				-
				-

SUBTOTAL	1.750,00
IMPUESTO	-
ENVÍO	-
OTRO	-
TOTAL	1.750,00

Comentarios o instrucciones especiales

Si usted tiene alguna pregunta sobre esta orden de compra, por favor, póngase en contacto con

EMPRESA DE AIRE ACONDICIONADO

COTIZACIÓN

00001

Atendiendo su amable solicitud estamos enviando cotización de los productos requeridos, para nosotros es un placer poner nuestra Compañía a su servicio.

NIT		CLIENTE	CONTACTO	FECHA	CIUDAD	
				30/10/2016		
TELEFONO		DIRECCION	E-MAIL	DESCUENTO	T. PAGO	
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
		MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO				9,500.00
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
EN ESTE ESPACIO PUEDES COLOCAR INFORMACIÓN QUE DESEES EJEMPLO ADJUNTO FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS, VALIDES DE LA OFERTA 15 DIAS. ESTE FORMATO ES SOLO UN EJEMPLO EL CUAL PUEDES MODIFICAR PARA QUE SE AJUSTE A TUS NECESIDADES.					GRAN TOTAL	9,500.00
					SUBTOTAL	-
					VALOR TOTAL	9,500.00

ATENTAMENTE

EMPRESA DE AIRE ACONDICIONADO

COTIZACION
00001

Atendiendo su amable solicitud estamos enviando cotización de los productos requeridos, para nosotros es un placer poner nuestra Compañía a su servicio.

NIT	CLIENTE	CONTACTO	FECHA	CIUDA D		
			30/10/2016			
TELEFON O	DIRECCION	E-MAIL	DESCUENTO	T. PAGO		
ITE M	CODI GO	DESCRIPCION	CANTIDA D	UNIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1		MANTENIMIENTO DE FILTRO (LIMPIEZA, DESINFECCION)			2.300,00	2.300,0 0
2		ANALISIS DE LA PRESION DE GAS REFRIGERANTE			5.800,00	5.800,0 0
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
EN ESTE ESPACIO PUEDES COLOCAR INFORMACIÓN QUE DESEES EJEMPLO ADJUNTO FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS, VALIDES DE LA OFERTA 15 DIAS. ESTE FORMATO ES SOLO UN EJEMPLO EL CUAL PUEDES MODIFICAR PARA QUE SE AJUSTE A TUS NECESIDADES.					GRAN TOTAL	8.100 ,00
					SUBTOTAL	-
					VALOR TOTAL	8.100 ,00

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conocedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o sami estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Nombre del egresado

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	Comisión pactada del ingeniero a cargo con el cliente sin reportar a la empresa.		X	X			X	EDITAR PREGUNTA
2	Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada.	X		X			X	¿QUE ES UN PROCEDIMIENTO INADECUADO?
3	Cotizaciones de materiales o servicios de forma directa sin pasar por área de logística.	X		X		X		
4	¿Considera usted que un área de auditoria podrá tener documentación eficiente?	X		X			X	Podría → EDITAR EFICIENTE
5	El presupuesto no cuenta con un soporte debidamente documentado.	X		X		X		
6	Los presupuestos, cotizaciones, órdenes de compra se realizan de manera global.	X		X		X		
7	Documentos Entregados a contabilidad de manera incompleta y fuera de fecha.	X		X		X		
8	Emisión de la factura de venta fuera de fecha	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia) _____

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir (X) No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: RAMOS SANDOVAL ROSMERY

Especialidad del evaluador: ECONOMISTA

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conoedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o sami estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Observaciones (precisar si hay suficiencia) _____

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir (X) No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: RAMOS SANDOVAL ROSMERY

Especialidad del evaluador: ECONOMISTA

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Katherine Paucar Chauca – Mayra Zonco

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	¿Las operaciones administrativas se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos?	X		X		X		
2	¿Existe un manual de procedimientos de su área?	X		X		X		
3	¿Considera que es importante contar con un manual de procedimientos?	X		X		X		
4	¿Considera usted que un área de auditoria podrá tener documentación eficiente?	X		X			X	Podría → PUEDE SER SUSTITUIDO
5	¿No hay procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos?	X		X			X	NO → NO DEBERÍA EMPLEAR
6	¿Considera usted que un área de auditoria podrá evidenciar las falencias que existen dentro de la empresa?	X		X		X		
7	¿Se revisan aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra generadas a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros?	X		X		X		
8	¿No existe un control adecuado de las operaciones que realiza su área?	X		X			X	NO → BUEN OTRA TERMINO
9	¿Existe un control del inventario de la empresa con respecto a los activos?	X		X			X	ACTIVOS → TALVEZ NO SE COMPLETAN
10	¿Se cuentan con planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales?	X		X		X		
11	¿Se supervisa el trabajo de las áreas de forma documentada con la finalidad de corregir las deficiencias?	X		X		X		
12	¿El trabajo realizado por el área considera los códigos de ética, conducta y los objetivos que tiene la empresa?	X		X		X		

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conocedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o semi estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Nombre del egresado

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	¿Las operaciones administrativas se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos?	✓		✓		✓		
2	¿Existe un manual de procedimientos de su área?	✓		✓		✓		
3	¿Considera que es importante contar con un manual de procedimientos?	✓		✓		✓		
4	¿Considera usted que un área de auditoría podrá tener documentación eficiente?	✓		✓			✓	<i>documentación eficiente</i>
5	¿No hay procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos?	✓		✓		✓		
6	¿Considera usted que un área de auditoría podrá evidenciar las falencias que existen dentro de la empresa?	✓		✓		✓		
7	¿Se revisan aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra generadas a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros?	✓		✓		✓		
8	¿No existe un control adecuado de las operaciones que realiza su área?	✓		✓		✓		
9	¿Existe un control del inventario de la empresa con respecto a los activos?	✓		✓		✓		
10	¿Se cuentan con planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales?	✓		✓		✓		
11	¿Se supervisa el trabajo de las áreas de forma documentada con la finalidad de corregir las deficiencias?	✓		✓		✓		
12	¿El trabajo realizado por el área considera los códigos de ética, conducta y los objetivos que tiene la empresa?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia) _____

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mejía Ramírez Francisco Vicente

Especialidad del evaluador: Tributación

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

~~Francisco Vicente~~
plat. 22411

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conoedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o sami estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	Comisión pactada del ingeniero a cargo con el cliente sin reportar a la empresa.	/		/		/		
2	Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada.	/		/		/		
3	Cotizaciones de materiales o servicios de forma directa sin pasar por área de logística.	/		/		/		
4	¿Considera usted que un área de auditoría podrá tener documentación eficiente?	/		/			/	documentación eficiente
5	El presupuesto no cuenta con un soporte debidamente documentado.	/		/		/		
6	Los presupuestos, cotizaciones, órdenes de compra se realizan de manera global.	/		/		/		
7	Documentos Entregados a contabilidad de manera incompleta y fuera de fecha.	/		/		/		
8	Emisión de la factura de venta fuera de fecha	/		/		/		

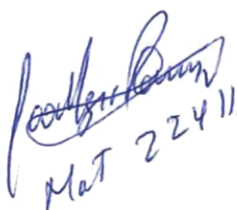
Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mejía Ramón Francisco Viento

Especialidad del evaluador: Tubutacos

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.


MAT 22411

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conoedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o sami estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	Comisión pactada del ingeniero a cargo con el cliente sin reportar a la empresa.	X		X		X		
2	Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada.	X		X		X		
3	Cotizaciones de materiales o servicios de forma directa sin pasar por área de logística.	X		X		X		
4	¿Considera usted que un área de auditoría podrá tener documentación eficiente?	X		X		X		
5	El presupuesto no cuenta con un soporte debidamente documentado.	X		X		X		
6	Los presupuestos, cotizaciones, órdenes de compra se realizan de manera global.	X		X		X		
7	Documentos Entregados a contabilidad de manera incompleta y fuera de fecha.	X		X		X		
8	Emisión de la factura de venta fuera de fecha	X		X		X		

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Observaciones (precisar si hay suficiencia) si hay suficiencia

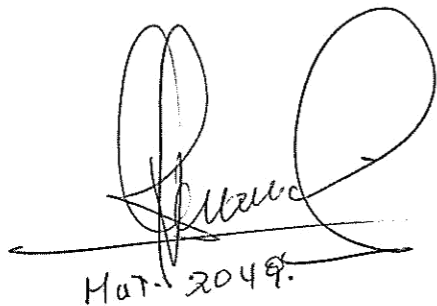
Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: chavez Sánchez Víctor F.

Especialidad del evaluador: Perito contable

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Handwritten signature and date: Mat. 2049.

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conoedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o sami estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	¿Las operaciones administrativas se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos?	✓		✓		✓		
2	¿Existe un manual de procedimientos de su área?	✓		✓		✓		
3	¿Considera que es importante contar con un manual de procedimientos?	✓		✓		✓		
4	¿Considera usted que un área de auditoria podrá tener documentación eficiente?	✓		✓		✓		
5	¿No hay procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos?	✓		✓		✓		
6	¿Considera usted que un área de auditoria podrá evidenciar las falencias que existen dentro de la empresa?	✓		✓		✓		
7	¿Se revisan aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra generadas a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros?	✓		✓		✓		
8	¿No existe un control adecuado de las operaciones que realiza su área?	✓		✓		✓		
9	¿Existe un control del inventario de la empresa con respecto a los activos?	✓		✓		✓		
10	¿Se cuentan con planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales?	✓		✓		✓		
11	¿Se supervisa el trabajo de las áreas de forma documentada con la finalidad de corregir las deficiencias?	✓		✓		✓		
12	¿El trabajo realizado por el área considera los códigos de ética, conducta y los objetivos que tiene la empresa?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia) si hay suficiencia

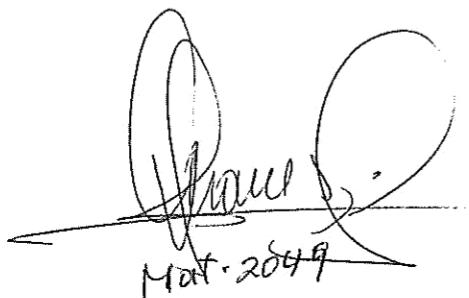
Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: Chavez Sánchez Víctor F.

Especialidad del evaluador: Perito Contable

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Handwritten signature and date: Mat. 2049

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conoedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o sami estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	Comisión pactada del ingeniero a cargo con el cliente sin reportar a la empresa.	X		X		X		
2	Procedimientos inadecuados antes de la obra ganada.	X		X		X		
3	Cotizaciones de materiales o servicios de forma directa sin pasar por área de logística.	X		X		X		
4	¿Considera usted que un área de auditoria podrá tener documentación eficiente?	X		X		X		
5	El presupuesto no cuenta con un soporte debidamente documentado.	X		X		X		
6	Los presupuestos, cotizaciones, órdenes de compra se realizan de manera global.	X		X		X		
7	Documentos Entregados a contabilidad de manera incompleta y fuera de fecha.	X		X		X		
8	Emisión de la factura de venta fuera de fecha	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia) SI CAYE SU SIGNIFICADO


Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: Collazos Beltrón Jorge Iván

Especialidad del evaluador: Fisica 205

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.


DNI: 10189569
Collazos Beltrón Jorge Iván

Los Olivos, 02 Noviembre de 2018.

Señor:

ASUNTO: Validación de Instrumento por juicio de experto

Por la presente reciba Ud. Nuestro saludo cordial y fraterno como egresados de la escuela de contabilidad con mención en finanzas de la Universidad Privada de Ciencias y Humanidades.

Asimismo, manifestarle que estoy, desarrollando el trabajo de investigación denominado NIA 230 – NIA 500 Y LA IMPLEMENTACION DEL AREA DE AUDITORIA por lo que conocedor de su trayectoria profesional y vinculación en el campo de la investigación, solicito su colaboración en emitir su juicio de experto para la validación del instrumento de recolección de datos.

Para lo cual acompaño:

- 1.- Matriz de consistencia
- 2.- Matriz de operacionalización de variables.
- 3.- Ficha de opinión de expertos.
- 4.- Instrumentos de investigación (cuestionario para encuesta o cuestionario para entrevista estructurada o semi estructurada, guía de observación)

Agradeceré por anticipado su colaboración como experto a la materia, quedando de usted muy reconocido.

Atentamente

Katherinne Paucar Chauca – Mayra Zonco

Ficha de opinión de expertos

Nº	Dimensiones	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
	Preguntas	si	no	si	no	si	no	
1	¿Las operaciones administrativas se realizan de acuerdo con normas, políticas y procedimientos establecidos?	X		X		X		
2	¿Existe un manual de procedimientos de su área?	X		X			X	
3	¿Considera que es importante contar con un manual de procedimientos?	X		X		X		
4	¿Considera usted que un área de auditoria podrá tener documentación eficiente?	X		X		X		
5	¿No hay procedimientos que controlen la pérdida, robo o modificación de los documentos?	X		X		X		
6	¿Considera usted que un área de auditoria podrá evidenciar las falencias que existen dentro de la empresa?	X		X		X		
7	¿Se revisan aleatoriamente las cotizaciones u órdenes de compra generadas a fin de verificar autorizaciones de compra, montos u otros?		X	X		X		
8	¿No existe un control adecuado de las operaciones que realiza su área?	X		X		X		
9	¿Existe un control del inventario de la empresa con respecto a los activos?	X		X		X		
10	¿Se cuentan con planes de trabajo alineados al cumplimiento de objetivos organizacionales?	X		X		X		
11	¿Se supervisa el trabajo de las áreas de forma documentada con la finalidad de corregir las deficiencias?	X		X		X		
12	¿El trabajo realizado por el área considera los códigos de ética, conducta y los objetivos que tiene la empresa?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia) Si existe suficiencia

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable () Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del juez evaluador: Collazos Bettoni Jorge Iván


Especialidad del evaluador: Finanzas

1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.

3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.


Dni: 10189561
Collazos Bettoni Jorge Iván