

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"**  
**HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



**TESIS**

**“EL CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORÍA A LOS  
ESTADOS FINANCIEROS PARA LA EMISIÓN DE UN  
DICTAMEN APROPIADO”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR  
PÚBLICO**

**TESISTAS: Gary Dickinson ZARATE ARANCIAL  
Denis Sharon TARAZONA APONTE  
José Marcial DIAZ ROBLES**

**ASESOR: Dr. Alcides BERNARDO TELLO**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2018**

## DEDICATORIA

A Dios por darnos la vida y conservarnos la salud y que día a día con humildad, paciencia y sabiduría toda es posible.

A nuestros padres, amigos y familiares quienes con amor, apoyo y comprensión incondicional estuvieron siempre a lo largo de nuestra vida estudiantil; A ellos que siempre tuvieron una palabra de aliento en los momentos difíciles y que han sido incentivos de nuestras vidas.

## **AGRADECIMIENTO**

Nuestro más sincero agradecimiento, reconocimiento y cariño a nuestros padres por todo el esfuerzo que hicieron para apoyarnos para culminar nuestra carrera profesional y hacer de nosotros personas de bien, gracias por los sacrificios y la paciencia que demostraron todos estos años; gracias la confianza que nos brindaron cumplimos nuestras metas.

A nuestros docentes quienes con sabiduría y profesionalismo pudieron guiarnos en esta carrera profesional e hicieron de nosotros personas capaces de solucionar problemas empresariales, crear empresas, administrar y llevar el crecimiento empresarial de nuestra ciudad, asimismo agradecemos de manera especial a nuestro asesor de tesis Dr. Alcides BERNARDO TELLO quien con su conocimiento y apoyo supo guiar el desarrollo de la presente tesis desde el inicio hasta su culminación.

Gracias a todas aquellas personas que de una u otra forma nos ayudaron a crecer como persona y como profesionales.

“ahora podemos decir que todo lo que somos es gracias a ustedes”

## INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación titulado “EL CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA EMISIÓN DE UN DICTAMEN APROPIADO” en ello se da a conocer la importancia sobre la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad NIA 220 emitida por International Federation of Accountants; adoptada y exigida a las sociedades de auditoría registradas.

Se hace énfasis de que esta norma deberá ser cumplida al momento de ejecutarse un trabajo de auditoría Financiera y Fiscal ya que la norma exige manejar un sistema de control de Calidad con el cual deberán crearse políticas y procedimientos acordes a los lineamientos dados por ella.

Con el propósito de Contribuir al conocimiento de esta norma, se ha realizado el siguiente trabajo académico donde se están presentando resultados de la investigación obtenida a través de la opinión de profesionales que ejercen la Contaduría Pública y Auditoría; el objetivo primordial de este trabajo es de unificar criterios bajo un modelo estandarizado que garantice el desarrollo de una auditoría Financiera y Fiscal basados en los lineamientos de Calidad dados por la norma.

En él se presenta la documentación mínima que las firmas de auditorías deberán aplicar a cada uno de los trabajos realizados por ella, ya que esta documentación cumple con el sistema de control de calidad que la norma internacional NIA 220 demanda.

La estructura del trabajo de acuerdo al Reglamento vigente comprende de los siguientes capítulos:

**CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.** - que comprende; la descripción del Problema, la Formulación del Problema, el Objetivo General y Específicos, la Justificación e Importancia, las Delimitaciones, la Hipótesis General y Específica, la Variable, Dimensiones e Indicadores

**CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.**- comprenden los Antecedentes, y las Bases Teóricas

**CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO.**- comprende el Tipo y Nivel de Investigación, el Método de la Investigación empleada, la Población y Muestra, las Técnicas e instrumentos Aplicados en el Trabajo, las Técnicas de análisis de datos, las Técnicas de procesamiento de datos.

**CAPÍTULO IV RESULTADOS.**- los Resultados de la investigación, el Análisis e Interpretación.

**CAPITULO V DISCUSION DE RESULTADOS.**- comprende la Contrastación de los Resultados, y la Contrastación de la Hipótesis

## ÍNDICE

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Introducción	iv
Índice	vi

### CAPÍTULO I

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del Problema	8
1.2. Formulación del Problema	9
1.3. Objetivo General y Específicos	10
1.4. Justificación e Importancia	10
1.5. Delimitaciones	13
1.6. Hipótesis General y Especifica	13
1.7. Variable, Dimensiones e Indicadores	14

### CAPÍTULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes	15
2.2. Bases Teóricas	16
2.3. Definición de Términos	52

### CAPÍTULO III

#### MARCO METODOLÓGICO

3.1. Nivel y Tipo de Investigación	57
3.1.1. Nivel de Investigación	57
3.1.2. Tipo de Investigación	57
3.2. Método de la Investigación	57
3.3. Población y Muestra	58
3.4. Técnicas e instrumentos Aplicados en el Trabajo	61
3.4.1. Técnicas de análisis de datos	61

**CAPÍTULO IV**  
**RESULTADOS**

4.1. Resultados	63
4.2. Análisis e Interpretación	124

**CAPITULO V**  
**DISCUSION DE RESULTADOS**

5.1. Contrastación de los Resultados	127
5.2. Contrastación de la Hipótesis	129

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

NOTAS BIOGRÁFICAS

## **CAPITULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. DESCRIPCION DEL PROBLEMA**

El problema que dio origen a la presente investigación es que no se está dando la debida importancia al control de calidad de los informes de auditoría emitidos por las Sociedades de Auditoría.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, parte 3. Normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental, de la Resolución precitada se dispuso en la NAGU 3.30 Supervisión del Trabajo de Auditoría.

En cuyo contenido se encuentra:

- El trabajo de auditoría debe ser apropiadamente supervisado para mejorar su calidad y cumplir los objetivos propuestos.
- La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel competente.
- En la auditoría gubernamental, la supervisión será ejercida por el auditor encargado, el supervisor y los niveles inmediatos superiores vinculados directamente con el proceso del examen.
- La supervisión se aplicará al planificar, ejecutar y elaborar el correspondiente informe de auditoría.

- Se debe dejar evidencia de la labor de supervisión que permita establecer la oportunidad y el aporte técnico al trabajo de auditoría.
- La cantidad de trabajos de auditoría a supervisar dependerá de los objetivos y alcance de la auditoría, complejidad del trabajo, y condiciones externas, como la distancia de las entidades a examinar.

## **1.2. FORMULACION DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Problema general.**

¿En qué medida el control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la emisión de un dictamen apropiado?

### **1.2.2. Problemas específicos.**

- a. ¿De qué forma el control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la supervisión adecuada del borrador del Informe de Auditoría?
- b. ¿Cómo es que el control de calidad en la auditoría a los estados financieros, permitirá delinear los procedimientos a seguir por el equipo de trabajo?
- c. ¿De qué forma el control de calidad en la auditoría a los estados financieros permite establecer los controles para crear normas que sirvan de base para el buen desempeño del equipo de trabajo?

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1 General**

Conocer en qué medida el control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la emisión de un dictamen apropiado

#### **1.3.2. Específicos.**

Para alcanzar el objetivo general propuesto en la presente investigación se han tenido en cuenta los siguientes objetivos específicos:

- a. Analizar de qué forma el control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la supervisión adecuada del borrador del Informe de Auditoría.
- b. Evaluar cómo es que el control de calidad en la auditoría a los estados financieros, permitirá delinear los procedimientos a seguir por el equipo de trabajo
- c. Determinar de qué forma el control de calidad en la auditoría a los estados financieros permite establecer los controles para crear normas que sirvan de base para el buen desempeño del equipo de trabajo

### **1.4. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA**

#### **1.4.1. JUSTIFICACION**

Las razones que me han impulsado a realizar este trabajo de investigación, es de poder determinar y conocer los resultados

que se obtengan con la supervisión oportuna por parte de la Contraloría General de la República hacia las sociedades de Auditorías en la emisión de informes de auditoría de calidad.

Así como permitirá medir el grado de conocimiento y aplicación de las normas, comunicados, requerimientos, compromisos, prácticas y procedimientos por parte de las Sociedades de Auditoría en la realización de auditorías Financieras y presupuestales. Concluido la presente investigación nos permitirá conocer los resultados de una supervisión oportuna en el trabajo de campo y la emisión de informes finales de auditoría.

La importancia de la investigación se centra sobre lo siguiente:

Conocer el grado de asimilación de la Supervisión de la Contraloría General de la República a las Sociedades de Auditoría

Dar a conocer la importancia de la Supervisión de la Contraloría General de la República a las Sociedades de Auditoría (SOA)

#### **1.4.2. IMPORTANCIA**

La importancia en la gestión gubernamental moderna de los gobiernos locales, la clave debe ser la transparencia en la ejecución de los trabajos de auditorías de calidad de acuerdo a

las normas vigentes, lo cual se logra con el conocimiento, comprensión, aplicación y evaluación correcta de las normas, políticas y procedimientos, contenidos en la NIA 220.

Es aquí donde se hace necesaria la participación profesional, del Grado de Maestro, quien con toda la gama de conocimientos, tecnicismo y normas éticas; está preparado para evaluar, y aplicar las normas, para que ésta sea correcta y por ende útil para un dictamen correcto y permita la toma de decisiones y control de la Gestión Pública.

La aplicación correcta de la NIA 220, permite que las sociedades auditoras presenten un dictamen de calidad, y que los estados contables que muestran los datos valuados y clasificados, lo cual incide en la razonabilidad de la información, los resultados y la credibilidad de las entidades públicas frente a la Contraloría General de la Republica.

Todo esto, actualmente, tiene un mayor efecto con la utilización de las Normas Internacionales de Auditoría por parte de las Sociedades Auditoras en nuestro País.

Así mismo, pretendemos que el resultado de la presente investigación, contribuya de alguna manera como aporte, documento de orientación para las sociedades, para que puedan mejorar sus labores de auditoria, así mismo, servirá de base para otros trabajos de investigación en la especialidad de auditoria, puesto que después del informe final se verá la

trascendencia del problema en estudio.

## **1.5. DELIMITACIONES**

### **Delimitación Espacial.**

La investigación se realizó en el espacio geográfico de la ciudad de Huánuco.

### **Delimitación Temporal.**

El trabajo de investigación abarcó el ejercicio 2017.

### **Delimitación conceptual**

Se construirán las variables que comprende el estudio de esta investigación, tales como los conceptos teóricos que fundamenten la tesis y los términos que se utilicen durante el desarrollo de la tesis, los mismos que permitirán al usuario comprender fácilmente la tesis.

### **Delimitación Social.**

La unidad de análisis de la presente investigación fue

- Comité de Auditoría del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco.
- Funcionarios de la Superintendencia de Banca y Seguros
- Funcionarios de Contraloría General de la República
- Socios – gerentes de Sociedades de Auditoría

## **1.6. HIPOTESIS**

### **1.6.1 Hipótesis general**

El control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la emisión de un dictamen apropiado.

### 1.6.2. Hipótesis específicas

- a) El control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la supervisión adecuada del borrador del Informe de Auditoría
- b) El control de calidad en la auditoría a los estados financieros, permitirá delinear los procedimientos a seguir por el equipo de trabajo.
- c) El control de calidad en la auditoría a los estados financieros permite establecer los controles para crear normas que sirvan de base para el buen desempeño del equipo de trabajo.

### 1.7. VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES

		<b>INDICADORES</b>
<b>VARIABLES</b>	<b>VI</b> Control De Calidad	X <sub>1</sub> Evaluación X <sub>2</sub> Equipo de trabajo X <sub>3</sub> Auditoría
	<b>VD</b> Dictamen Apropiado	Y <sub>1</sub> Estados Financieros. Y <sub>2</sub> Prácticas Contables Y <sub>3</sub> Evidencia de auditoría

## CAPITULO II

### MARCO TEORICO

#### 2.1 ANTECEDENTES.

En calidad de antecedentes se puede citar documentación, bibliografía nacional entre los que destacan los más importantes:

- Lima enero 2007 Oswaldo Fonseca Luna

#### **“Auditoría Gubernamental Moderna”**

El presente trabajo de investigación se realizó mediante un análisis de los procesos, etapas, técnicas, riesgos, papeles de trabajo y normas en materia de control gubernamental.

- Elmer Nieves Zanabria Huisa,

#### **“Enfoque integral de Auditoría de Gestión Presupuestaria al Sector Público”**

La citada Tesis “ENFOQUE INTEGRAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA AL SECTOR PUBLICO: REGIÓN PUNO” se ha realizado en la región Puno comprendiendo las unidades ejecutoras de presupuestos: Sede Puno, Educación, Salud, Agricultura, Transportes y Proyecto Carretera Transoceánica, con la finalidad de dar respuesta a los interrogantes: ¿Cómo es la Gestión Presupuestaria en el Región Puno? y ¿Por qué las Oficinas de Auditoría Interna de la región no practican la Auditoría de Gestión Presupuestaria? y efectuar

un análisis crítico a la gestión del presupuesto desde la perspectiva de planificación, organización, gobierno y control.

## **2.2. BASES TEÓRICAS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES**

### **CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LA NIA 220<sup>1</sup>.**

La NIA 220 detalla los procesos, procedimientos y elementos básicos a tener en cuenta cuando se realiza una tarea de control de calidad de las auditorías de los estados financieros. Dicha sección de la norma puede ser consultada en el Decreto Único de Convergencia; en este editorial recordamos algunos puntos.

La guía para el control de calidad de la auditoría de los estados financieros preparados según las dinámicas del Estándar Internacional, está contenida en la Norma Internacional de Auditoría –NIA– 220 que puede ser consultada en el Anexo 4 del Decreto 2420 del 2015, la cual compiló toda la reglamentación vigente en relación a las Normas Internacionales de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información.

“La NIA 230 se refiere específicamente a las responsabilidades que el auditor o revisor fiscal, que realiza la revisión de estados financieros, tiene frente a los procesos de control de calidad determinados para llevar a cabo el trabajo en particular”

La NIA 230 se refiere específicamente a las responsabilidades que el auditor o revisor fiscal, que realiza la revisión de estados financieros, tiene frente a los procesos de control de calidad determinados para llevar a cabo el trabajo en particular.

Ahora bien, el seguimiento de la calidad de la auditoría de estados financieros requiere en primera instancia evaluar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de ética aplicables, la asignación de

---

<sup>1</sup> <http://cjmpyasociados.com>

equipos a los encargos y la realización del trabajo como se indica en las siguientes líneas.

#### Requerimientos de ética

La primera condición indispensable para llevar a cabo un proceso de control de calidad sobre la auditoría de estados financieros, es que el titular de la operación pueda certificar su independencia en relación a la entidad en la cual se desempeñará; para tal fin:

- Debe obtener información sobre la auditoría en particular y de las firmas de auditoría o auditores relacionados para evaluar si hay posibilidad de que se presenten circunstancias o relaciones que supongan amenazas a su obligación de independencia.
- Evaluará las políticas y los procedimientos establecidos por la firma de auditoría a fin de determinar si dichos manuales constituyen una amenaza a la independencia del encargo de auditoría en sí mismo.
- En caso de encontrar elementos que puedan poner en riesgo esta condición, el titular de la labor deberá adoptar las medidas adecuadas para eliminar las amenazas o al menos reducirlas a un nivel aceptable. En los casos en que se considere que la inhabilidad es mayor, será necesario que el titular renuncie al encargo de auditoría.

#### Creación del equipo de trabajo

Según las indicaciones de la NIA 220, para la conformación de un equipo de auditoría es fundamental que se cumplan dos condiciones: en primera instancia, quien prepara el grupo de trabajo debe tener plena certeza de que los profesionales que vincula tienen las **capacidades y competencias para realizar el encargo**, en total consonancia con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

En segunda instancia, el equipo debe tener las **habilidades pertinentes para la elaboración del informe final** de auditoría que pueda satisfacer las necesidades de información del usuario y que además sea adecuado a las circunstancias.

Estas dos condiciones, aunque podrían parecer obvias, resaltan en la medición de importancia si se tiene en cuenta que en muchos casos los profesionales que ejercen este tipo de labores suelen tener mucho conocimiento en el campo, comprenden al detalle las normas para la preparación de información financiera y de igual forma tienen las herramientas para auditarla, y aun así se quedan cortos en cuanto a las habilidades de transmisión de ideas, bien sea de forma escrita u oral, siendo la primera la más importante y al mismo tiempo la más compleja.

Quien enlista los encargados para el ejercicio de la labor de auditoría, deberá seleccionar personal que cumpla con el perfil profesional requerido para la labor particular, pero que además se destaque por sus habilidades escriturales y comunicativas para transferir ideas.

Puntos a tener en cuenta para ejecutar el encargo de revisión

Esta tarea se lleva a cabo mediante la puesta en práctica de varios roles: dirección, supervisión y realización; revisiones, consultas, revisión de control de calidad y evaluación de diferencias de opinión.

**El rol de dirección, supervisión y realización estará a cargo del director del equipo**, que para efectos de la NIA 220 es denominado “socio del encargo”, y que tendrá la responsabilidad de dirigir, supervisar y realizar el encargo de auditoría según las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios a los que

haya lugar; de igual forma, será el responsable principal de la buena ejecución del informe de auditoría en función del contexto específico. En el caso de la **revisión**, el rol principal será de responsabilidad del director del equipo que verificará que se cumpla totalmente con los manuales de políticas y procedimientos establecidos. De igual manera, al momento de la preparación del informe final verificará la existencia de la documentación de auditoría correcta, que una vez discutida con el equipo permita sustentar las conclusiones alcanzadas.

En el rol de **consultas**, aun cuando hay tareas fácilmente distribuibles en el equipo, la responsabilidad de coordinar y centralizar los resultados está en cabeza del director; los demás miembros ejecutarán las consultas que correspondan.

Las pruebas de **control de calidad del encargo** anteceden el último paso de **evaluación de diferencias de opinión** que, en caso de ocurrir, deberán ser resueltas según las indicaciones de las políticas y procedimientos de la firma de auditoría.

- **Principios de contabilidad generalmente aceptados.-** Se definen como los conceptos básicos que establecen la delimitación y la identificación de la entidad económica, las bases de cómputos de las operaciones y la presentación de la información financiera, es decir son normas que rigen la aplicación práctica de la contabilidad.

- **Sociedades de Auditoría Externa**

Si bien es cierto en la Resolución de Contraloría N° 063-2007 “Contralor General aprueba Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control”, publicada el 24-02-2007; en el Capítulo TITULO V: Servicios de

Auditoría, Supervisión y Evaluación, dispone: (...) Art. Artículo 70º.- Naturaleza y Alcance de la Supervisión

La supervisión es efectuada por la Contraloría General a fin de cautelar el **cumplimiento de la ejecución de la auditoría** por las Sociedades, con la calidad y eficiencia requeridas, conforme a las normas, criterios y procedimientos establecidos. La supervisión se efectúa de manera selectiva e inopinada **en todas las etapas del proceso de auditoría que comprende: planificación, ejecución e informes**. Asimismo, se realiza conforme a las necesidades del control y en consideración a los aspectos que determine la Contraloría General, a través de visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las Sociedades, estando facultada para levantar actas, tomar declaraciones y disponer acciones de comprobación que estime pertinentes.

#### **Auditoría Financiera.**

La Auditoría Financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

La opinión o dictamen del auditor, brinda crédito a las

manifestaciones o declaraciones de la administración de entidad y aumenta la confianza en tales manifestaciones aunque no la torna absoluta. El auditor no es un asegurado en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solamente razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como: La aplicación de criterio, el uso del muestreo y limitaciones inherentes al control interno.

#### **Auditoría de Cumplimiento.**

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad”.

#### **Auditoría de Gestión.**

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de

evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficacia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

### **Auditoría de Control Interno.**

La Auditoría de Control Interno es la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar el grado de confianza que pueda conferirse para otros propósitos.

### **Auditoría los estados financieros.**

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamiento generalizados.

Es el examen y evaluación integral, metodológico, objetivo, sistemático, analítico e independiente con respecto de la actuación de una entidad, de sus procesos operativos, así como de la

aplicación y adecuación de sus recursos y su administración, efectuado por profesionales, con el propósito de emitir un informe, para formular recomendaciones contribuyendo a la optimización de la economía, eficiencia, efectividad y cumplimiento de la gestión empresarial.

**Objetivos de la auditoría a los estados financieros.**

- a. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.

Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

- b. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones

de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

- c. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- d. Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
  - Confiabilidad en la información financiera.
  - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **Proceso de la Auditoría Integral.**

El proceso se divide en cuatro fases principales:

- Planeación.
- Ejecución.
- Emisión de Informes.
- Seguimiento a la asimilación de los resultados.

Estas fases deben llevarse a cabo en la secuencia indicada, es decir, que el resultado de cada una es prerequisite de la siguiente.

Es importante observar que la fase de planeación, debido a su influencia en la eficacia y eficiencia de la auditoría, puede requerir mayor inversión de tiempo en comparación con otras auditorías.

### **Planeación de la Auditoría Integral.**

Para la Auditoría Integral, la planeación se divide en tres etapas:

#### **1. Análisis General.**

El conocimiento y comprensión de la entidad bajo auditoría, se deberá hacer con énfasis en la identificación de responsabilidades, siendo clave para los objetivos de la Auditoría Integral.

#### **Fuentes de Información para el Análisis General.**

- Legislaciones pertinentes.
- Las normas financieras, legislativas o administrativas.
- Todas las guías y pautas internas y externas.
- Los progresos logrados por la administración o gerencia.
- El presupuesto.
- Los informes anuales.
- Las principales inquietudes.
- Archivo de auditorías anteriores.
- Las entrevistas realizadas a los administradores o gerentes.
- Las discusiones con miembros de la Contraloría.

### **Seguimiento de Recomendaciones realizadas en Auditorías anteriores.**

El seguimiento de las recomendaciones que hayan sido presentadas en informes anteriores, suministra en sí un reporte de progreso sobre las acciones adoptadas por la administración o por la gerencia de la organización auditada.

### **Coordinación con otros Auditores.**

En esta etapa inicial de la planeación, debe examinarse el punto en el cual el auditor puede confiar y depender del trabajo realizado por otros auditores.

### **Análisis Preliminar**

Para identificar:

- Identificar las áreas críticas que podrían ser auditables.
- Identificar las fuentes de criterio de auditoría que deberían examinarse durante la etapa de diagnóstico.
- Bosquejar los proyectos de diagnóstico y preparar un plan para la ejecución de los mismos.

### **Determinación de las Áreas Generales de Responsabilidad que podrían ser Auditadas.**

Como resultado del análisis preliminar, deben identificarse las áreas generales que han de ser examinadas para lograr un mejor conocimiento y comprensión de la entidad auditada.

### **Identificación de las fuentes de Criterios de Auditoría.**

Las fuentes de criterios de auditoría son determinadas por el auditor

a través de una revisión de la naturaleza de los programas involucrados y de las características operativas y operacionales claves del proceso administrativo.

### **Criterios de Auditoría.**

Los criterios de auditoría proporcionan normas o parámetros razonables para que el auditor pueda hacer comparaciones de la realidad contra dichos parámetros y evaluar tanto el diseño como el desempeño de los sistemas de administración y control de gestión. Los criterios que son comunes para los trabajos de auditoría son:

- Sistema de Contabilidad.
- Autoridad y Atribuciones.
- Presupuestos.
- Sistema de Control Presupuestal.
- Confiabilidad en la información presupuestal y otras rendiciones de cuentas.
- Planificación y Adquisición de Activos de Capital.
- Control de Transacciones y Registros.
- Administración de Bienes.
- Procedimiento para medir la Eficacia.
- Eficiencia.
- Administración o Gerencia de Costo de Nómina.
- Evaluación de las Auditorías Internas.

**Plan de Diagnóstico.**

El plan de diagnóstico constituye uno de los objetivos más importantes y una de las herramientas de control administrativo más útiles dentro del proceso de auditoría.

**Objetivo del Plan de Diagnóstico.**

El plan de diagnóstico es preparado por el director de la auditoría y los líderes del proyecto al finalizar la etapa de análisis preliminar. A través de él, el director puede comunicar el conocimiento y entendimiento inicial de la entidad, al equipo de auditoría, al comité de consultoría de auditoría evaluar las áreas generales de investigación propuestas, en términos de su importancia, significado y adecuación, y poder juzgar si la revisión se realizará o no en forma idónea.

**Contenido del Plan de Diagnóstico.**

El plan diagnóstico contiene:

- Una descripción de la idea que tenga el equipo de auditoría acerca de la entidad auditada.
- Las áreas generales que han de ser revisadas durante el diagnóstico.
- Identificación de las fuentes de criterios de auditoría.
- Detalles de los planes para el proyecto de diagnóstico, especificando: los objetivos, las labores, los recursos y el tiempo con que se cuenta.

## **Diagnóstico**

Una vez que haya sido aprobado el plan de diagnóstico, el director de la auditoría deberá reunirse con la administración de la entidad auditada para presentar a los miembros del equipo de auditoría encargados de desarrollarla y discutir las generales previstas en la auditoría.

### **Objetivo de la Etapa de Diagnóstico.**

- Preparar y revisar la estructura y la lógica de los programas.
- Desarrollar y realizar pruebas iniciales de hipótesis (riesgos de inexistencias).
- Especificar los criterios de auditoría más apropiados.
- Realizar una revisión preliminar de las actividades claves de la administración y una evaluación de la adecuación de los sistemas y controles clave identificados.
- Determinar los puntos que sean de importancia potencial para la elaboración de informes.
- Establecer el grado de confianza en otras auditorías, incluyendo la auditoría interna.
- Preparar un bosquejo del plan de auditoría.

### **Fuentes de información del Diagnóstico.**

- Comunicaciones internas y publicaciones de la organización auditada.

- Entrevistas con los gerentes o administradores de la organización auditada.
- Normas documentadas, políticas y procedimientos aplicables a los sistemas y controles claves.
- Fuentes de criterios de auditoría identificadas en la etapa de Análisis General.
- Estudios realizados por grupos de evaluación.
- Observaciones del medio ambiente de trabajo.

#### **Relaciones de responsabilidad.**

Durante el diagnóstico el auditor debe documentar todos los aspectos importantes de las relaciones de responsabilidad dentro de la entidad auditada. Los análisis de programas sirven como herramienta útil al suministrar un marco de relaciones generales de responsabilidad. Para poder determinar la estructura y la lógica de los programas es necesaria:

- Definir los componentes del programa y sus actividades principales.
- Determinar los resultados y efectos relacionados de sus componentes.
- Establecer la relación causal entre resultados y efectos.
- Determinar si los objetivos del programa cumplen con el mandato de la organización.

- Determinar y evaluar los procedimientos aplicados para medir y elaborar informes sobre los resultados de los programas.

### **Modelo de lógica y estructura de un programa.**

El proceso de planeación requiere de la revisión de un modelo de lógica y estructura de los programas existentes. Este modelo puede servir de ayuda tanto al auditor como a la organización auditada para lograr una mejor comprensión y alcanzar un consenso sobre los aspectos muy significativos de los distintos programas.

### **Componentes del Programa o componentes de las actividades.**

Se refiere a un grupo de actividades del programa definidas por la entidad y dirigidas hacia el logro de los objetivos del programa:

- Resultados del programa.
- Objetivos del programa y objetivos de los resultados del programa.
- Efectos del programa.
- Lógica de enlace.

### **Áreas de responsabilidad.**

Además de la lógica y la estructura del programa, existen otras áreas de responsabilidad que incluyen el manejo adecuado de los recursos físicos, humanos y financieros y el cumplimiento con las leyes, normas y reglamentos gubernamentales:

- El cumplimiento de la Ley de Administración Financiera.

- El cumplimiento de las políticas determinadas por la Contraloría, el Ministerio de Finanzas, etc.
- El cumplimiento con reglamentaciones tales como las prescritas por las normas tributarias, etc.

### **Actividades clave de la administración, sistemas y controles.**

Las actividades clave de la administración, los sistemas y controles, son vitales para las operaciones de una organización. Uno de los pasos más importantes de la etapa de diagnóstico, incluye la descripción de las actividades clave de la administración que hayan sido determinadas o que deben determinarse, para ejecutarse e informar sobre las responsabilidades desarrolladas por la administración de la organización auditada.

### **Especificación de los criterios de auditoría.**

Los criterios de auditoría proporcionan normas razonables para la evaluación del diseño y el rendimiento de los sistemas y controles de administración. El director de la auditoría deberá cerciorarse de que se identifiquen criterios adecuados de auditoría y que éstos sean discutidos con los miembros de la organización auditada.

### **Evaluación preliminar.**

Habiendo especificado los criterios de auditoría para la evaluación de las actividades claves de la administración, los sistemas y controles aplicados, el auditor debe proceder a recopilar

evidencias para hacer una evaluación preliminar de su adecuación.

### **Asuntos de vital importancia.**

El director de la auditoría, según información recibida de los proyectos y de los miembros del equipo, determina cuáles son los asuntos de importancia potencial y cuya naturaleza indica que debe informarse sobre ellos. Representan entonces aquellos aspectos de las actividades clave, los sistemas y controles aplicados, que según opinión del auditor, resulten cruciales al éxito de programas importantes o de las actividades desarrolladas por la organización auditada.

### **Factores que afectan la importancia.**

Asuntos o inquietudes de administración conocidos o presentidos.

- Áreas de preocupación particular identificadas en auditorías anteriores.
- Áreas potenciales de operaciones antieconómicas o ineficientes.
- Asuntos relacionados con el incumplimiento de las regulaciones financieras, fraudes y otras irregularidades.
- Incertidumbre en cuanto al conocimiento de la entidad acerca de la eficacia de sus programas y deficiencias en sus procedimientos para evaluar la eficacia.
- Naturaleza y tamaño relativo de un programa o actividad y su importancia o impacto.
- Importancia de nuevos programas o actividades.

- Características de administración o gerencia del programa, tales como restricciones o libertades poco usuales en el desempeño de funciones.
- Naturaleza e importancia de los recursos físicos, humanos y financieros involucrados.

### **Informe de diagnóstico.**

El informe de diagnóstico constituye uno de los elementos más importantes del proceso de auditoría y una herramienta vital para su control, este informe es preparado por el director de auditoría, conjuntamente con los líderes del proyecto involucrados en el diagnóstico. Su propósito es:

- Comunicar al comité de consultora de auditoría y a la administración dentro de la Oficina del Contralor un mayor conocimiento y comprensión de la organización auditada, de sus actividades clave y de los sistemas y controles aplicados.
- Lograr su apoyo en cuanto a la importancia y adecuación de los asuntos seleccionados, para ser tratados como asuntos de importancia potencial.
- De haber asuntos reportables, como recomendaciones, se procederá a emitir un informe en ese sentido.

### **Contenido del Informe de diagnóstico.**

- Especificación de las relaciones de responsabilidad.

- Descripción de las actividades clave, los sistemas controles aplicados.
- Identificación de los criterios de auditoría que han de emplearse.
- Evaluación preliminar.
- Descripción de los asuntos de importancia potencial.
- Un bosquejo del plan de auditoría para la fase de ejecución.
- Recomendaciones para mejoras si son pertinentes.
- Preparación del Plan y los Programas de Auditoría.

## **2. Preparación del Plan y los Programas de Auditoría.**

El paso final de la etapa de diagnóstico es la preparación de un bosquejo del plan de auditoría generalmente elaborado y presentado como parte del informe de diagnóstico. Este plan, preparado por el director conjuntamente con los líderes del proyecto que han participado en el diagnóstico, constituye uno de los puntos principales de control del proceso de auditoría.

### **Especificación de los objetivos de auditoría.**

El objetivo de una auditoría es determinar el punto al cual los criterios de auditoría previamente determinados son cumplidos por la organización auditada. Para esto se requiere la recopilación de evidencias adecuadas, tanto de calidad como de cantidad.

**Selección o preparación de programas detallados de auditoría.**

- Un programa de auditoría detalla siempre los pasos que han de seguirse, durante el trabajo de campo, para determinar si los criterios están cumpliéndose o no.
- Es necesario tener mucho cuidado al preparar y utilizar los programas de auditoría, para lograr cumplir los objetivos y recopilar evidencia adecuada. Al preparar y utilizar los programas de auditoría, el director de auditoría y los líderes del proyecto, deben siempre relacionar los costos de la recopilación de evidencia con los beneficios obtenidos al ayudar a alcanzar los objetivos del examen.

**SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD Y FUNCIÓN DE LOS EQUIPOS DEL TRABAJO**

Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos son responsabilidad de la firma de auditoría<sup>2</sup>

Dentro del contexto del sistema de control de calidad de la firma, los equipos del trabajo tienen una responsabilidad de implementar procedimientos de control de calidad que sean aplicables al trabajo de auditoría y de proveer a la firma información relevante para facilitar el funcionamiento de la parte del sistema de control de calidad de la firma que se relaciona con la independencia.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Párrafo 2 de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 220 "Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros" (Página 3)

<sup>3</sup> Párrafo 3 de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 220 "Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros" (Página 3)

### **Objetivo del Control de Calidad**

El objetivo del auditor es implementar procedimientos de control de calidad a nivel del trabajo que proporcionen al auditor seguridad razonable<sup>4</sup> de que:

**Estados financieros de propósito general.** Estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de propósito general

**Marco de referencia de propósito general.** Un marco de referencia de información financiera diseñado para cumplir con las necesidades comunes de información financiera de una amplia gama de usuarios. El marco de referencia de información financiera puede ser un marco de presentación razonable o un marco de cumplimiento.

El término "marco de referencia de presentación razonable", se utiliza para referirse a un marco de referencia de información financiera que exige el cumplimiento de los requisitos del marco y:

Reconoce de manera explícita o implícita que, para lograr la presentación razonable de los estados financieros, puede ser necesario que la administración de la entidad proporcione revelaciones más allá de las específicamente previstas por el marco de referencia; o

---

<sup>4</sup> Párrafo 6 de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 220 "Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros" (Página 4)

Reconoce de manera explícita que puede ser necesario que la administración de la entidad se aparte de un requisito del marco de referencia para lograr la presentación razonable de los estados financieros. Se espera que dichas diferencias sólo sean necesarias en circunstancias raras.

### **Objetivos del Auditor**

- a) Formarse una opinión sobre los estados financieros con base en una evaluación de las conclusiones de la evidencia de auditoría obtenida; y
- b) Expresar claramente esa opinión mediante un dictamen por escrito que también describa la base para esa opinión.

El auditor deberá evaluar si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los requisitos del marco de referencia de información financiera aplicable. Esta evaluación deberá considerar los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, que incluyen los indicadores de posibles desviaciones en los juicios de la administración<sup>5</sup>.

### **Formación de una opinión**

El auditor deberá expresar una opinión sin salvedades cuando concluye que los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de

---

<sup>5</sup> Párrafo 12 de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 700 "Formación de una opinión y dictamen sobre los estados financieros" (Página 5)

referencia de información financiera aplicable.

- Concluye que, con base en la evidencia de auditoría obtenida, el juego completo de los estados financieros no están libres de representación errónea material.
- No puede obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para concluir que el juego completo de los estados financieros están libres de representación errónea material, deberá modificar la opinión en su dictamen de acuerdo con la NIA 705.

### **IMFORME DE LA AUDITORIA<sup>6</sup>**

El informe de auditoría es un informe realizado por un auditor externo donde expresa una opinión no vinculante sobre las **cuentas anuales** o **estados financieros** que presenta una empresa.

Por tanto, es el informe resultante de un proceso de auditoría contable, que es el proceso sistemático de revisión de las cuentas anuales de una empresa, con el fin de comprobar que estas reflejen la imagen fiel de la misma.

Hay varios factores a tener en cuenta para entender cómo funcionan los informes de auditoría:

- El auditor puede ser tanto una persona física como jurídica. En este último caso, es una empresa dedicada a la auditoría.
- El auditor debe ser externo. Un auditor puede ser externo (si no pertenece a la empresa) o interno (si pertenece a la

---

<sup>6</sup> <http://economipedia.com>

misma). Ambos pueden realizar informes de auditoría, pero los realmente válidos son los realizados por las auditorías externas. Los internos son un mero mecanismo de control interno.

- El informe de auditoría expresa una opinión no vinculante del auditor. Es decir, el auditor expresa su opinión acerca de las cuentas anuales de la empresa. Este informe, por tanto, expresa la percepción del auditor; no es ninguna verdad absoluta, y por tanto no es vinculante. Sin embargo, como veremos en el último apartado, en muchas ocasiones estos informes se tienen en cuenta como algo más que una opinión.
- Versan sobre las cuentas anuales o estados financieros. Los estados que se auditan son el balance, la cuenta de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

### **La opinión del auditor: tipos de resolución del informe de auditoría**

El objetivo del informe de auditoría es la emitir una opinión sobre los estados financieros. Hay diversos tipos de opinión, en función de si los estados financieros reflejan la imagen fiel de la empresa o no:

- **Opinión limpia o sin salvedades.** Se emite una opinión limpia o sin salvedades cuando las cuentas anuales auditadas reflejan la imagen fiel de la empresa de acuerdo al marco normativo de referencia.

- **Opinión con salvedades.** Se emite una opinión con salvedades cuando el auditor ha encontrado ciertas desviaciones en las cuentas anuales con respecto al marco normativo de referencia y estas, salvo por esa salvedad, reflejan la imagen fiel da empresa.
- **Opinión adversa o negativa.** Se constata que existen desviaciones relevantes en la elaboración de los estados financieros en relación con el marco normativo de referencia
- **Abstención u opinión denegada.** Esta opinión se da cuando existe una limitación al alcance del trabajo del auditor y esto no le ha permitido obtener evidencia suficiente para emitir un juicio sobre si las cuentas anuales reflejan la imagen fiel de la empresa. **Esta es la peor solución para la empresa, ya que el auditor no puede emitir una opinión sobre las cuentas anuales.**

### **Importancia de los informes auditorías**

A pesar de que hemos comentado que el informe de auditoría es una simple opinión no vinculante lo cierto es que su importancia en el marco empresarial es muy elevada. Esta importancia se refleja en función de su obligatoriedad:

- **Obligatoriedad de elaborar informe de auditoría.** En ocasiones, el legislador establece que ciertas empresas tienen la obligación de ser auditadas. Suele ocurrir con las empresas cotizadas. En este caso, lógicamente el informe

de auditoría alcanza una relevancia vital, ya que es la información que tienen las personas ajenas a la empresa para comprobar si los estados financieros son fiables o no lo son.

- **No obligatoriedad de elaborar informe de auditoría.** La mayoría de empresas no tienen el requisito legal de ser auditadas. Sin embargo, muchas de ellas sí que son auditadas, ya que los terceros tienen una mayor confianza en la empresa si existe un informe de auditoría favorable. Ejemplos en los que un informe de auditoría puede beneficiar a la empresa: al solicitar un préstamo bancario, al intentar captar nuevos accionistas, etc.

## **NORMA DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA<sup>7</sup>**

### **Calidad y Mejora Continua**

La calidad en los servicios de control y servicios relacionados está referida al grado en el que un conjunto de características inherentes a los procesos y productos de control cumplen con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica. Es responsabilidad del personal del SNC su cumplimiento en todas las etapas de los servicios de control y servicios relacionados.

---

<sup>7</sup> <http://www.contraloria.gob.pe>

### **Política y Objetivos de la Calidad**

- Política y Objetivos de la Calidad para la Contraloría General de la República. Aprobada por R.C. N° 376-2012-CG de 18.OCT.2012.

Documento que establece la política y los objetivos de la calidad, tales como, mejorar la cobertura, efectividad y administración del control; mejorar e innovar los procesos necesarios para brindar productos y servicios de calidad e incrementar el nivel de confianza y el apoyo de la ciudadanía.

### **Calidad y Mejora continúa**

- Directiva N° 014-2016-CG/PROCAL “Calidad y Mejora Continua en los Servicios de Control y Servicios Relacionados”. Aprobada por R.C. N° 158-2016-CG, publicada el 04.JUN.2016.

Documento que regula las actividades del control de la calidad y aseguramiento de la calidad en los servicios de control y servicios relacionados, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, e impulsar la mejora continua del proceso de los servicios de control y servicios relacionados.

## **Control de calidad de la auditoría de estados financieros.**

### **NIA 220**

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades del auditor respecto de procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros. También trata, cuando sea aplicable, las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo. Esta NIA se debe leer junto con los requisitos éticos relevantes.

### **El sistema de control de calidad**

Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos son responsabilidad de la firma de auditoría. De acuerdo con la NICC 1, la firma tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que le brinde seguridad razonable de que:

- a. La firma y su personal cumplen con las normas profesionales y con los requisitos legales y de regulación aplicables; y
  - b. Los dictámenes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.
- a) **Socio del trabajo.** Es el socio u otra persona de la firma que es responsable del trabajo de auditoría y su desempeño, y del dictamen del auditor que se emite en nombre de la firma, y quien, cuando se requiere, tiene la

autoridad apropiada de un organismo profesional legal o de regulación.

- b) **Revisión de control de calidad del encargo.** Es un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, en o antes de la fecha del dictamen del auditor, de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y de las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen del auditor. El proceso de revisión del control de calidad del trabajo es sólo para auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en bolsa y los otros trabajos de auditoría, si los hay, para lo que la firma haya determinado que se requiere una revisión de control de calidad del trabajo.
- c) **Revisor de control de calidad del trabajo.** Un socio, otra persona de la firma, persona externa con calificaciones adecuadas, o un equipo compuesto por estas personas, con experiencia y autoridad suficientes apropiadas para evaluar de una manera objetiva los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen del auditor.
- d) **Equipo del encargo.** Todos los socios y personal asistente que desempeñan el trabajo, y cualesquiera personas contratadas por la firma o una firma de la red que desempeñen procedimientos de auditoría en el

trabajo. Esto excluye a un experto externo del auditor contratado por la firma o una firma de la red.

- e) **Firma.** Un profesional independiente, sociedad o corporación u otra entidad de contadores profesionales.
- f) **Inspección.** En relación con trabajos de auditoría terminados, los procedimientos diseñados para brindar evidencia del cumplimiento de los equipos del trabajo con las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.
- g) **Entidad que cotiza en bolsa.** Una entidad cuyas acciones, valores o deuda se cotizan o están listadas en una bolsa de valores reconocida, o se negocian bajo las regulaciones de una bolsa de valores reconocida u otro organismo equivalente.
- h) **Seguimiento.** Un proceso que comprende una continua consideración y evaluación del sistema de control de calidad de la firma, incluyendo una inspección periódica de una selección de trabajos terminados, diseñado para brindar a la firma seguridad razonable de que su sistema de control de calidad está operando de manera efectiva.
- i) **Firma de la red.** Una firma o entidad que pertenece a una red.

- j) **Red. Una estructura mayor:**
  - a. Cuyo objetivo es la cooperación, y
  - b. Cuyo objetivo es, claramente, compartir utilidades o costo o comparte propiedad, control o administración comunes, políticas y procedimientos de control de calidad comunes, estrategia común de negocios, el uso de un nombre de marca común, o una parte importante de recursos profesionales.
- k) **Socio.** Cualquier persona con autoridad para vincular a la firma respecto del desempeño de un trabajo de servicios profesionales.
- l) **Personal.** Socios y personal asistente.
- m) **Normas profesionales.** Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y requisitos éticos relevantes.
- n) **Requisitos éticos relevantes.** Requisitos éticos a los que están sujetos el equipo del trabajo y el revisor de control de calidad del trabajo, que ordinariamente comprenden las Partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Federación Internacional de Contadores (Código de IFAC) relacionados con una auditoría de estados financieros junto con requisitos nacionales que sean más exigentes.
- o) **Empleados.** Profesionales, distintos de los socios, incluyendo cualesquier expertos que emplee la firma.

p) **Persona externa con calificaciones adecuadas.** Una persona fuera de la firma con la competencia y capacidades para actuar como socio del trabajo, por ejemplo un socio de otra firma, o un empleado (con experiencia apropiada) ya sea de un organismo contable profesional cuyos miembros puedan desempeñar auditorías de información financiera histórica o de una organización que preste servicios de control de calidad relevantes.

Responsabilidad de liderazgo en la calidad de las auditorías.

El socio del trabajo deberá asumir la responsabilidad por la calidad general de cada trabajo de auditoría al que se asigne dicho socio (la calidad esencial en compromisos de auditoría).

### **Requerimientos de ética aplicables**

Durante toda la auditoria, el socio del trabajo deberá permanecer alerta, mediante la observación y con investigaciones cuando sea necesario, a la evidencia de incumplimiento de los requisitos éticos relevantes por parte de los miembros del equipo del trabajo (integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales; confidencialidad y comportamiento profesional).

**Independencia**

El socio del trabajo deberá formar una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia que aplican al trabajo de auditoría.

Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría

El socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que se han seguido los procedimientos apropiados respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de los trabajos de auditoría, y deberá determinar que las conclusiones alcanzadas al respecto son apropiadas.

**Asignación de equipos a los encargos**

El socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que el equipo del trabajo, y cualesquier expertos del auditor que no sean parte del equipo del trabajo, en conjunto tengan la competencia y capacidades apropiadas para:

- a) Desempeñar el trabajo de auditoría de acuerdo con normas profesionales y los requisitos legales y de regulación aplicables; y
- b) Facilitar que se emita un dictamen del auditor que sea apropiado en las circunstancias.

Asignación de equipos del trabajo...

## **Consideraciones específicas a entidades del sector público**

AI2. En el sector público, la competencia adicional apropiada puede incluir habilidades que sean necesarias para descargar los términos del mandato de auditoría en una jurisdicción particular. Esta competencia puede incluir un entendimiento de los acuerdos para información aplicables, incluyendo informar a la legislatura u otro órgano de mando o en el interés público. El alcance más amplio de una auditoría del sector público puede incluir, por ejemplo, algunos aspectos de auditoría del desempeño o una evaluación integral del cumplimiento con la ley, regulación u otra autoridad y prevenir y detectar fraude y corrupción.

### **Realización de los encargos (responsabilidad del socio)**

- Dirección, supervisión y realización.
- Revisiones.
- Consultas.
- Revisión del control de calidad del encargo.
- Diferencias de opinión.

Seguimiento. Un sistema efectivo de control de calidad incluye un proceso de monitoreo diseñado para proporcionar a la firma seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son relevantes, adecuados, y operan de manera efectiva. El socio

del trabajo deberá considera los resultados del proceso de monitoreo de la firma según evidencia de la información más reciente circulada por la firma y, si es aplicable, otras firmas de la red, y si las deficiencias que se anotan en esa información pueden afectar al trabajo de auditoría.

**El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría:**

- a) Asuntos identificados con respecto al cumplimiento de los requisitos éticos relevantes y cómo fueron resueltos.
- b) Conclusiones sobre cumplimiento de los requisitos de independencia que apliquen al encargo de auditoría, y cualquier discusión relevante con la firma que soporten estas conclusiones.
- c) Conclusiones alcanzadas respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de los trabajos de auditoría.
- d) La naturaleza y alcance y conclusiones resultantes de consultas hechas durante el curso del trabajo de auditoría.

El revisor de control de calidad de trabajo deberá documentar, para el trabajo de auditoría revisado, que:

- a) Se han desempeñado los procedimientos que requieren las políticas de revisión de control de calidad del trabajo de la firma;

- b) La revisión de control de calidad del trabajo se ha completado en o antes de la fecha del dictamen del auditor; y
- c) El revisor no tiene conocimiento de ningunos asuntos sin resolver que pudieran ser causa de que el revisor crea que los juicios importantes que hizo el equipo del trabajo y las conclusiones que alcanzó no fueran apropiados

#### 2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Socio del trabajo.** Es el socio u otra persona de la firma que es responsable del trabajo de auditoría y su desempeño, y del dictamen del auditor que se emite en nombre de la firma, y quien, cuando se requiere, tiene la autoridad apropiada de un organismo profesional legal o de regulación.
- **Revisión de control de calidad del trabajo.** Es un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, en o antes de la fecha del dictamen del auditor, de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y de las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen del auditor. El proceso de revisión del control de calidad del trabajo es sólo para auditorías de estados financieros de entidades que cotizan en bolsa y los otros trabajos de auditoría, si los hay, para los que la firma haya determinado que se requiere una revisión de control de calidad del trabajo.

- **Revisor de control de calidad del trabajo.** Un socio, otra persona de la firma, persona externa con calificaciones adecuadas, o un equipo compuesto por estas personas, con experiencia y autoridad suficientes y apropiadas para evaluar de una manera objetiva los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen del auditor.
- **Equipo del trabajo.** Todos los socios y personal asistente que desempeñan el trabajo, y cualesquiera personas contratadas por la firma o una firma de la red que desempeñen procedimientos de auditoría en el trabajo. Esto excluye a un experto externo del auditor contratado por la firma o una firma de la red.
- **Firma.** Un profesionalista independiente, sociedad o corporación u otra entidad de contadores profesionales.
- **Inspección.** En relación con trabajos de auditoría terminados, los procedimientos diseñados para brindar evidencia del cumplimiento de los equipos del trabajo con las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.
- **Entidad que cotiza en bolsa.** Una entidad cuyas acciones, valores o deuda se cotizan están listadas en una bolsa de valores reconocida, o se negocian bajo las regulaciones de una bolsa de valores reconocida u otro organismo equivalente.
- **Monitoreo.** Un proceso que comprende una continua consideración y evaluación del sistema de control de calidad de

la firma, incluyendo una inspección periódica de una selección de trabajos terminados, diseñado para brindar a la firma seguridad razonable de que su sistema de control de calidad está operando de manera efectiva.

- **Socio.** Cualquier persona con autoridad para vincular a la firma respecto del desempeño de un trabajo de servicios profesionales.
- **Personal.** Socios y personal asistente.
- **Normas profesionales.** Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y requisitos éticos relevantes.
- **Requisitos éticos relevantes.** Requisitos éticos a los que están sujetos el equipo del trabajo y el revisor de control de calidad del trabajo, que ordinariamente comprenden las Partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Federación Internacional de Contadores (Código de IFAC) relacionados con una auditoría de estados financieros junto con requisitos nacionales que sean más exigentes.
- **Personal asistente (*staff*).** Profesionales, distintos de los socios, incluyendo cualesquier expertos que emplee la firma.
- **Persona externa con calificaciones adecuadas.** Una persona fuera de la firma con la competencia y capacidades para actuar como socio del trabajo, por ejemplo un socio de otra firma, o un empleado (con experiencia apropiada) ya sea de un organismo contable profesional cuyos miembros puedan desempeñar auditorías de información financiera histórica o de una

organización que preste servicios de control de calidad relevantes.

- **Ajuste de Auditoría.-** Es un asiento contable que corrige un error detectado como consecuencia de un examen de cuentas practicado por un auditor interno o externo en una empresa.
- **Ajuste de Periodos Anteriores.-** Ganancia o pérdidas de valor sustancial que constituyen un ajuste sobre las utilidades presentadas en años anteriores y que están registradas directamente en la cuenta de utilidades retenidas.
- **Auditoría Operativa.-** Es el examen y evaluación realizados en una Entidad, para establecer el grado de efectividad y economía de su planificación, organización, dirección y control interno
- **Balance Dictaminado.-** Estado financiero que se acompaña del dictamen de un contador público titulado; dictamen que consiste en la opinión emitida por el profesional de referencia en cuanto si el balance presenta de una manera razonable la situación financiera de la empresa, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. A este estado se le denomina también Estado de Situación Financiera Dictaminado
- **Control Interno.-** Es una expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los accionistas y directores de empresas para dirigir y controlar las operaciones de sus entidades.

- **Dictamen De Auditoría.-** Documento que expide el contador público con su firma al terminar una auditoría de balance y que contiene dos secciones: a) una breve explicación del alcance del trabajo realizado; b) su opinión profesional acerca de los estados financieros examinados en cuanto a si presentan de una manera razonable la situación financiera de la empresa, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados uniformemente con relación al año anterior.
- **Normas Internacionales de Contabilidad.-** Las normas contables y las interpretaciones emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB)
- **Periodo (o Ejercicio).-** Lapso de tiempo que cubre generalmente un estado o cuenta de las operaciones. El periodo contable es de un año que termina el 31 de diciembre o el último día de cualquier otro mes o fecha dados menor al anual (periodo intermedio).
- **Políticas Contables.-** Abarcan los principios, fundamentos, bases y reglas prácticas adoptadas por una empresa al preparar y presentar sus estados financieros.

## CAPITULO III

### MARCO METODOLOGICO

#### 3.1. NIVEL Y TIPO DE INVESTIGACION

##### 3.1.1 Nivel:

**El presente trabajo es de nivel descriptivo y explicativo.**

Por el nivel de investigación, se determinará que es una investigación “**Descriptiva**”, debido a que en primer lugar, se describirá la forma como se presenta la Auditoria Integral y luego se explicará cuáles son los resultados que alcanza.

##### 3.1.2 Tipo de investigación:

Es una investigación “**Exploratoria**”, en razón que utilizará conocimientos de Auditoria existentes en las ciencias contables buscando determinar analíticamente su aplicación.

#### 3.2. MÉTODOS

1. **Método General:** En la presente investigación, se utilizará el Método Científico como método general. Según **Zorrilla Arena, Santiago y otros (1992:32)** “Es el camino planeado o la estrategia que se sigue para descubrir o determinar las propiedades del objeto de estudio. En cierto modo, ese camino que se efectúa al recorrer el trayecto de cada investigación. En el método científico se encuentran el conjunto de formas que se utilizan en la adquisición y elaboración de nuevos conocimientos.

2. **El método Sintético** (Síntesis). Según **Hnos. Lozano Núñez et al (2007:130)** “Consiste en reunir las partes analizadas en el todo para examinar el fenómeno nuevamente en forma global”. Se complementa con el método analítico.
3. **El método Inductivo**. Obtención de conocimientos de lo particular a lo general. Establece proposiciones de carácter general inferidas de la observación y el estudio analíticos de hechos y fenómenos particulares. Se complementa mutuamente con el método deductivo. Establece conclusiones empíricas.
4. **El método Deductivo**. Razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular. Parte de proposiciones o supuestos generales que se deriva a otra proposición o juicio particular. Se complementa mutuamente con el método inductivo. Establece conclusiones lógicas.
5. **Método de la observación**. Consiste en obtener información mediante la percepción intencionada y selectiva ilustrada e interpretativa de un objeto dado.

### **3.3. POBLACION Y MUESTRA**

#### **3.3.1. Determinación del Universo / Población**

##### **Población o Universo:**

La Población está conformada por las sesenta y siete (67) Sociedades de Auditoría Externa y la supervisión ejecutiva de la Contraloría General de la República.

N°	Sociedad
1	AGREDA & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
2	ALFONZO MUÑOZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
3	ALIAGA, CRUZADO & RODRIGUEZ ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
4	ALONSO, CALLIRGOS, MEJÍA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
5	ALVAREZ BIANCHI CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
6	ANGEL LOPEZ-AGUIRRE & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
7	ARTURO SUYO & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
8	BELLO, MARQUEZ, VILLENA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
9	BELTRAN, GRIS Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
10	CACERES Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
11	CAIPO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
12	CALDAS MIRANDA & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
13	CAMAC - MORALES SOCIEDAD CIVIL
14	CAMACHO-MAYO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
15	CHAVEZ AGUILAR & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
16	COLLANTES CHUMBIRAY & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
17	CORONADO VELASCO CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
18	DIAZ GALVEZ Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
19	DONGO - SORIA, GAVEGLIO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
20	EDGAR GARAY & ASOCIADOS, CONTADORES PUBLICOS, SOCIEDAD CIVIL
21	ESPINOZA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
22	F. IBERICO Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS S. CIVIL
23	FONSECA, CAMARGO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL ORDINARIA
24	GRANADOS & PEREZ CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
25	GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
26	HUAROTO AUDITORES Y CONSULTORES SOCIEDAD CIVIL
27	HUGO SALAS NOLASCO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
28	J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
29	JARA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
30	JERI RAMON & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
31	JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL ORDINARIA
32	LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL
33	LI VALENCIA & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
34	LLONTOP PALOMINO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
35	LUIS OJEDA SANCHEZ Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
36	LUIS QUINTANA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
37	LUIS REATEGUI RUIZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
38	MARTINEZ, RODRIGUEZ Y ASOCIADOS, CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
39	MEDINA, ZALDIVAR, PAREDES & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

40	MOSAIHUATE CONTADORES PUBLICOS S. CIVIL
41	PANEZ, CHACALIAZA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
42	PAZOS, LOPEZ DE ROMANA, RODRIGUEZ SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
43	PEREZ ALVA & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
44	PORTAL VEGA & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
45	RAMIREZ & ASOCIADOS, SOCIEDAD CIVIL
46	RAMIREZ ENRIQUEZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
47	RAMON RUFFNER & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
48	REJAS ALVA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
49	RIMAC & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
50	RIVERA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
51	RUIZ & VILLANUEVA CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
52	SANDOVAL ALIAGA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
53	SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
54	SUAREZ AUDITORES & ASOCIADOS S.CIVIL
55	TAVARA REYNALTE Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
56	TOLENTINO - HENRIQUEZ Y ASOCIADOS S. CIVIL
57	TORALVA & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
58	UBILLUS & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL ORDINARIA
59	URBANO TOLEDO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
60	URBIZAGÁSTEGUI & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
61	VALDEZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
62	VENERO & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL
63	VICTOR PISCOYA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS
64	VIGO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL
65	VILA NARANJO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
66	VIZCARRA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL RESPONSABILIDAD LIMITADA
67	YACILA R.U & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Fuente: [https://apps.contraloria.gob.pe/web\\_soa/reportes/repdirectoriosoa.aspx](https://apps.contraloria.gob.pe/web_soa/reportes/repdirectoriosoa.aspx)

### **Muestra**

Para la presente investigación se determinó la muestra haciendo uso del muestreo probabilístico y teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

N = Universo Poblacional = 67 Sociedades Auditoras

p = Probabilidad de acierto = 60%

q = Probabilidad de fracaso = (100-p) = 40%

Z = Nivel de confianza = (95%) = 1.96

E = Nivel de imprecisión = 10%

n= Muestra

Para tal efecto se aplicó la fórmula siguiente para estudios complejos.

$$n = \frac{Z^2 pqN}{E^2N - 1 + Z^2pq}$$

$$n = \frac{(1.96^2)0.6 \times 0.4 \times 67}{0.1^2(67-1) + 1.96^2 0.6 \times 0.4} = \frac{61.772928}{0.66 + 0.921984}$$

$$n = \frac{61.772928}{1.581984} = 39.05 = 39$$

Por lo tanto, la muestra es: n = 39 sociedades de auditoría

Para el procesamiento de los datos se utilizaron software como Microsoft Excel, Microsoft Word, entre otros que se encuentran disponibles en el mercado. Se presentan cuadros estadísticos de las encuestas dirigidas a los campesinos beneficiarios de los microcréditos y a partir de ahí se hacen los análisis de cada uno de los resultados.

### 3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS EMPLEADOS

#### 3.4.1 Técnicas

Las principales técnicas que se utilizan en la Investigación son:

### **Análisis de documentos**

Las cuales nos permitieron obtener información pertinente, confiable y segura para la demostración de las hipótesis y cumplimiento de los objetivos de la investigación

### **Instrumentos de recolección de datos:**

- **Encuesta.**

Esta técnica se aplicó al personal que conforma la comisión de auditoría externa (muestra de la investigación).

- **Entrevista.**

Esta técnica se aplicó al supervisor y Jefe de Comisión de la sociedad de auditoria externa.

## **CAPITULO IV**

### **RESULTADOS**

#### **4.1. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION**

##### **CASO PRACTICO NIA 220**

##### **CONTROL DE CALIDAD**

Como responsabilidad del socio de la firma se debe promover una cultura interna de calidad, que incluya la implementación de políticas y procedimientos de control de calidad en su Manual y otro material y guías que constituyen el marco de referencia de un sistema de control de calidad. Lineamiento de la Alta Gerencia La líder ejecutiva María Sotomayor Quispe realiza una reunión con el equipo de trabajo, en donde se hace entrega del manual de políticas y procedimientos de control de calidad de la firma y además se hace una presentación del mismo, recordando al todo el personal que se deben adherir a este manual y utilizar las herramientas disponibles para ejecutar los requisitos. Responsabilidades de Liderazgo para la Calidad en la Auditoria. Carta de Entrega Manual de Control de Calidad de la firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La líder ejecutiva María Sotomayor Quispe reconoce el valor del liderazgo ético y acepta su responsabilidad de ejercerlo. Dentro del manual de control de calidad debe estar contenido el código de ética de la IFAC actualizado, la líder ejecutiva María Sotomayor Quispe permite el acceso con facilidad al equipo de trabajo del código de ética y

realiza capacitaciones periódicas de las actualizaciones , con el fin de crear un ambiente de ética. Este material es parte integrante de la biblioteca de recursos e investigación de la firma.

La líder ejecutiva y el personal profesional deben diligenciar y entregar las declaraciones de Independencia y Confidencialidad según las políticas del manual de control de calidad. Los Requisitos Éticos Relevantes. Declaración de Independencia Declaración de Confidencialidad CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda.

La líder ejecutiva María Sotomayor Quispe establece políticas para la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, lo que permite a la firma determinar si su personal profesional cuenta con las competencias necesarias para llevar para cabo el compromiso.

### **Política Aplicada**

En el manual de control de calidad se incluye una política de investigación de candidatos a clientes nuevos indagando entre las fuentes de referencia y haciendo búsquedas en la red. Los asuntos de asignación del personal, competencias e independencia deben ser sistemáticos e incluirse en los cuestionarios o listas de verificación de aceptación y continuidad. Aceptación y continuación de las relaciones con los clientes. Lista de Verificación CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La líder ejecutiva María Sotomayor Quispe es la persona responsable de todas las funciones de recursos humanos contenidas en el manual de control de calidad.

### **- Proceso de Reclutamiento y Retención**

En este proceso la firma tendrá la capacidad de seleccionar a las personas que tengan las

competencias necesarias considerando el elemento de integridad para la selección. Resultado de este proceso están los procedimientos para entrevistar a los candidatos, ayudando a la firma a obtener información.

Política de Confirmación de las habilidades y capacidades de los candidatos y a comprobar sus referencias.

### **Proceso formal de Evaluación de Desempeño.**

Elaboración de políticas para la contratación, capacitación, evaluación, compensación (incluyendo premios al trabajo de alta calidad) y supervisión efectiva del compromiso, incluyendo procedimientos que prueben el cumplimiento de dichas políticas.

Lista de verificación para la asignación de personal a los compromisos. Lista de Verificación para la asignación de personal a los compromisos Asignación de los equipos de trabajo. CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda

### **INTRODUCCIÓN OBJETIVO**

Poner en práctica los procedimientos de control de calidad con el compromiso de proporcionar al auditor un nivel de seguridad razonable de que:

La Auditoria cumple con las normas profesionales y legales aplicables y los requisitos

Reglamentarios.

El informe de auditoría emitido es apropiado en las circunstancias.

### **ALCANCE**

Esta Norma Internacional de Auditoría se ocupa de las responsabilidades específicas del auditor respecto a los procedimientos de control de calidad para la auditoría de los estados financieros.

CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. ANTECEDENTES La firma de M.M Auditores Ltda. Tiene como única propietaria a María Sotomayor Quispe y tiene 5 empleados profesionales. La práctica lleva a cabo un gran número de compromisos de revisión entre pequeñas y medianas empresas. La firma está en proceso de implementación de la Norma Internacional de Auditoria 220 que nos habla del control de calidad en las auditorias financieras, por tal motivo está construyendo su manual de calidad con el objetivo de poner en práctica los procedimientos de control de calidad con el compromiso de proporcionar al auditor un nivel de seguridad razonable de que la auditoria cumple con las normas profesionales y legales aplicables y los requisitos reglamentarios.

Para llevar a cabo este proceso se delega como líder ejecutivo de la firma a la Auditora Mónica Mejía, persona encargada de la auditoria y quien posee los conocimientos y competencias necesarias para la

implementación de la Norma Internacional de Auditoría de control de calidad para una auditoría financiera, según la guía de control de calidad de pequeñas y medianas empresas emitida por la IFAC. CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. REQUISITOS El sistema de control de calidad de la firma debe incluir políticas y procedimientos debidamente documentados, comunicados y vigilados en los que se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos: CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. Fomenta las consultas entre los miembros del equipo del compromiso y, tratándose de asuntos importantes, con otros miembros de la firma y, con autorización, con personas ajenas a la firma.

Con las consultas internas se aprovecha la experiencia y experticia técnica colectiva de la firma para reducir el riesgo de error y mejorar la calidad de la ejecución del compromiso y cuando las consultas son externas el perito debe ser independiente a la firma, estar libre de conflictos de intereses y debe considerársele con un alto grado de objetividad.

La Firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda., diseño unas políticas y procedimientos para el proceso de consultas consignadas en la lista de verificación.

Lista de Verificación proceso de consultas Asignación de los equipos de trabajo. Compromisos de rendimiento. Consultas CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. Es política de la firma que la

documentación del compromiso incluya:

- ✓ Lista de verificación o memorando de la planeación del compromiso;
- ✓ Asuntos que se hayan identificado con respecto a los requisitos de la ética (incluyendo demostración de cumplimiento);
- ✓ Cumplimiento de los requisitos de independencia y documentación de cualesquiera discusiones respecto de estos temas;
- ✓ Conclusiones alcanzadas respecto de la aceptación y continuidad de la relación con el cliente;
- ✓ Procedimientos aplicados para evaluar el riesgo de errores importantes.
- ✓ Naturaleza, fecha y alcance de los procedimientos aplicados en respuesta a un riesgo determinado, incluyendo resultados y conclusiones; Asignación de los equipos de trabajo. Documentación.

CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. GLOSARIO Control de calidad - Políticas y procedimientos adoptados por una firma, diseñados para dar seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen las normas profesionales, así como los requisitos legales y reglamentarios, y de que los informes que emite la firma o los Socios de los Compromisos son apropiados a las circunstancias.

**Equipo del compromiso** - Todos los socios y personal profesional que lleven a cabo un compromiso, así como los individuos

contratados por la firma, o una firma que forme parte de una red, que apliquen procedimientos en el compromiso. Se excluyen los peritos externos que contrate la firma o una firma que forme parte de una red.

**Firma** - Un solo contador, una sociedad, corporación u otra entidad de contadores profesionales.

Normas profesionales - Son las Normas para los Compromisos emitidas por el IAASB, según se definen en el “Prefacio de las Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Servicios de atestiguamiento y Servicios Relativos” y los Requisitos de Ética Relevantes del IAASB.

**Papeles de trabajo** - El material relacionado con la realización del compromiso.

**Personal profesional:** Miembros del personal profesional que no son socios, incluyendo peritos contratados por la firma.

**Líder ejecutiva o Socio** -Todo individuo autorizado para comprometer a la firma en relación con la ejecución de un compromiso de servicios profesionales. CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. Auditores Ltda. La líder ejecutiva María Sotomayor Quispe y el personal profesional deben cumplir los requisitos mínimos de desarrollo profesional continuo, son muchas y variadas las condiciones y requisitos, que debe evaluar los responsables de la selección de grupos de auditoría.

Se ha desarrollado una lista de verificación que contiene los requisitos mínimos de desarrollo profesional continuo. Lista de Verificación del desarrollo profesional Asignación de los equipos de trabajo. CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda.

La firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda., proporciona modelos de plantillas de papeles de trabajo para documentar el proceso del compromiso con los clientes. El personal profesional usa estas plantillas para documentar los hechos, riesgos y evaluaciones clave relacionados con la aceptación o continuidad de cada compromiso.

El Rol de la Líder Ejecutiva María Sotomayor Quispe es el de firmar el informe de compromiso, dando cumplimiento a las responsabilidades consignadas en el manual de control Interno de la Firma. Plantilla de Papeles de Trabajo. Asignación de los equipos de trabajo. Compromisos de rendimiento.

CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. Ha implementado como política que la líder ejecutiva María Sotomayor Quispe solucione, a satisfacción del Revisor de control de calidad, todos los asuntos que resulten de la revisión de control de calidad del compromiso, antes de anotar la fecha en el informe del compromiso.

La firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. , estableció que el Revisor de Control de Calidad use una lista de verificación de control de calidad del compromiso para completar la revisión y que ésta

represente un documento apropiado de dicha revisión.

Las cualidades que debe tener Revisor del control de calidad están descritas en el manual de control Interno de la Firma. Lista de Verificación de control de Calidad del compromiso Asignación de los equipos de trabajo. Compromisos de rendimiento. Revisión de Control de Calidad del Compromisos, CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La firma CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda., establece la necesidad de inspeccionar el sistema de control de calidad para validar continuamente su efectividad a la luz de los avances más recientes y probar los controles periódicamente mediante la vigilancia formal a nivel del archivo del compromiso.

Por consecuencia, la firma estableció un proceso para la vigilancia del control de calidad mediante una lista de verificación. Lista de Verificación de Vigilancia del control de Calidad. Asignación de los equipos de trabajo. Monitoreo CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La firma M.M Auditores Ltda., estipula como política la entrega del informe realizado por el inspector encargado donde se comunique los resultados del proceso de vigilancia.

Dicho informe será realizado según el formato de Informe de Inspector.

La firma debe abordar todas las deficiencias que el inspector haya detectado e informado.

La firma reconoce la autoridad de la Líder ejecutiva para manejar todas las quejas y alegatos.

Informe de Inspector Asignación de los equipos de trabajo.  
Monitoreo CAIPO Y ASOCIADOS Auditores Ltda. La política de la firma señala el número de años que debe conservarse cada uno de los siguientes tipos de archivos:

- ✓ Archivos permanentes [5 Años]
- ✓ Archivos de impuestos [5 Años]
- ✓ Estados financieros e informes [5 Años]
- ✓ Papeles de trabajo anuales o periódicos [5 Años]
- ✓ Correspondencia [5 Años]
- ✓ El período mínimo para conservar papeles de trabajo y archivos de ex clientes será de [5 Años].
- ✓ Asignación de los equipos de trabajo.
- ✓ Documentación

## **CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

### **I. Introducción.**

La presente Norma Internacional de Auditoría N° 220 “Control de Calidad de la auditoría de Estados Financieros” debe interpretarse en conjunto con la NIA 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría”.

### **I.1 Alcance de la NIA.**

Esta NIA trata de las responsabilidades que tiene el auditor acerca de los procedimientos de control de calidad de una auditoría de EE.FF. También trata de las responsabilidades de la persona encargada de revisar la calidad del encargo; debe interpretarse en conjunto con el código de ética de los profesionales Contables, en Perú llamado código de ética del contador público.

### **I.2 sistema de control de Calidad y la Función de los Equipos del encargo.**

Los sistemas, las políticas y los procedimientos del control de calidad es responsabilidad de la firma de Auditoría. definamos a continuación que es una firma de auditoría.

Firma de auditoría.

Es un grupo de Contadores Públicos, también profesionales afines asociados que brindan servicios de auditoría en cualquier modalidad (financiera, fiscal, administrativa, etc). Se le denomina firma de auditoría porque el socio responsable avala su firma en el dictamen de auditoría.

De acuerdo a la NICC 1 (Norma internacional de control de calidad 1) la firma de auditoría tiene la obligación de establecer y además mantener un sistema de control de calidad que le pueda brindar información razonable de su personal y la firma de auditoría el cumplimiento de las normas profesionales,

requerimientos legales y los informes que emita la firma según sus circunstancias.

Quiero resaltar que la responsabilidad de la implementación del control de calidad de la firma de auditoría es del personal a cargo. Estos equipos pueden confiar en el sistema de control antes mencionado, excepto que la información que proporciona la firma o los terceros indique lo contrario.

## **II. Objetivo.**

El objetivo del auditor es implementar procedimientos de control de calidad del encargo para que le brinda información razonable de que la auditoría cumple con las normas profesionales, los requerimientos legales, reglamentos y el informe que emite es en función a las circunstancias.

## **III. Definiciones.**

- **Socio del encargo:** Es parte de la firma de auditoría que es responsable del encargo y del informe de auditoría que se emite a nombre de la firma de auditoría.
- **Revisión de control de calidad:** Proceso por el cual se evalúa de forma objetiva los juicios significativos que realiza el equipo del encargo en la fecha del informe o antes de la fecha del informe. Recomendaría que la revisión sea antes de la fecha del informe.

- **Revisor del control de calidad:** Socio u otra persona de la firma de auditoría que evalúa objetivamente los juicios significativos que el equipo del encargo ha realizado.
- **Equipo del encargo:** Todos los socios y trabajadores que realizan el encargo. se excluye a los expertos externos contratados por la firma de auditoría.
- **Firma de Auditoría:** grupo de Contadores Públicos, también profesionales afines asociados que brindan servicios de auditoría en cualquier modalidad (financiera, fiscal, administrativa, etc). Se le denomina firma de auditoría porque el socio responsable avala su firma en el dictamen de auditoría.
- **Inspección:** Procedimientos diseñados para brindar evidencia de cumplimiento y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría.
- **Entidad cotizada:** entidad o empresa en la cual sus acciones o participaciones de capital están cotizadas en el mercado de valores; actualmente en Perú es la SMV(Superintendencia de Mercado de Valores).
- **Seguimiento:** Evaluación constante y continua del sistema de control de calidad de la firma de auditoría.
- **Firma de la red:** Firma de la auditoría o entidad que pertenece a una red de auditoria.

- **Socio:** Persona que pertenece a la firma de auditoría.
- **Personal:** Socios y empleados.
- **Normas profesionales:** Normas Internacionales de auditoría (NIA) y requerimiento de ética.

#### IV. Requerimientos.

##### IV.1 Requerimientos de Liderazgo.

El socio asumirá la responsabilidad global de la firma de auditoría de cada encargo.

##### IV.2 Requerimientos de ética.

el socio del encargo mantendrá una especial atención ante situaciones evidentes del incumplimiento de alguno de los socios de la firma de auditoría.

### APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS

De la aplicación de las encuestas establecidas, a 33 personas se han obtenido los siguientes resultados:

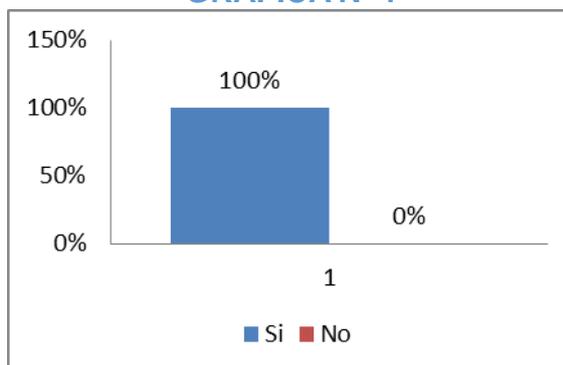
**PREGUNTA N° 1:** ¿Ha implementado en su Sociedad Auditora la Norma Internacional de Control de Calidad, la NIA 220 exigida por el Consejo Normativo de Contabilidad para el desarrollo del trabajo de auditoría?

**TABLA N° 1**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	39	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

GRÁFICA Nº 1



Fuente: Elaboración de los Tesistas

El 100% de los encuestados dijeron implementar la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 en el desarrollo del trabajo de auditoría, es decir que toda la muestra seleccionada tiene implementada la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 exigida.

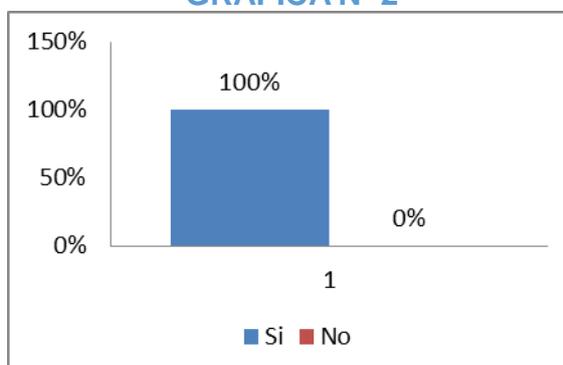
**PREGUNTA Nº 2:** ¿Considera que es importante la creación de una Metodología para la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad No 1?

TABLA Nº 2

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	39	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

GRÁFICA Nº 2



Fuente: Elaboración de los Tesistas

Las personas encuestadas consideran que la creación de una Metodología para la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 es de mucha importancia, ya que contribuiría a reforzar las políticas y procedimientos implementados por las firmas de una manera más didáctica; fortalecerá el sistema de control de calidad.

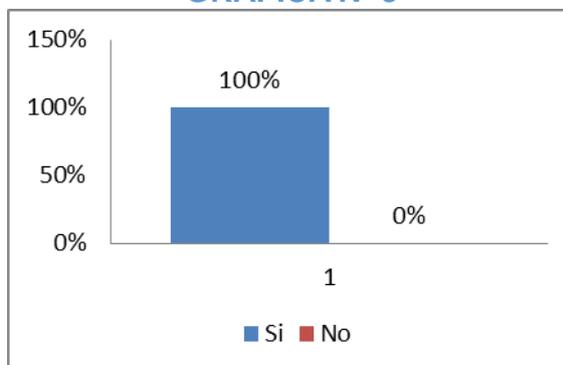
**PREGUNTA N° 3:** ¿Cree que con la creación de esta metodología de facilitaría el desarrollo del trabajo de una auditoría bajo la calidad que la Norma le exige?

**TABLA N° 3**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	39	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRÁFICA N° 3**



Fuente: Elaboración de los Tesistas

Los encuestados coinciden en que la creación de una metodología para la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad N° 1 facilitaría el desarrollo del trabajo de auditoría bajo la calidad que la norma exige, ya que proporcionara los lineamientos de control de calidad que los auditores deben aplicar al momento de realizar la auditoría y esto incluye la responsabilidad que cada auditor tiene sobre la calidad.

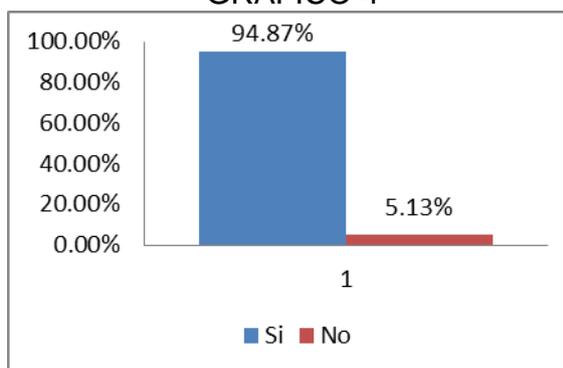
**PREGUNTA N° 4:** ¿Al existir una Metodología práctica basada en la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 (ISQC 1) se contribuiría a aumentar el grado de conocimiento y aplicación de la misma al personal de la firma?

**TABLA N° 4**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	37	94.87%
No	2	5.13%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRAFICO 4**



Fuente: Elaboración de los Tesistas

Las personas encuestadas dijeron que la existencia de una Metodología práctica basada en la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 sí contribuiría a aumentar el grado de conocimiento y aplicación de la misma al personal de la firma; mientras que los restante dijeron que la existencia de dicha Metodología práctica no aumentaría el grado de conocimiento y aplicación de la Norma, lo que significa que si contribuirá porque esto implica que el personal pondrá un mayor esfuerzo por la aplicación de las normas para dar una mayor calidad en el trabajo que ellos realicen por las exigencias que la firma tendrán hacia el personal sobre la calidad del trabajo del auditor.

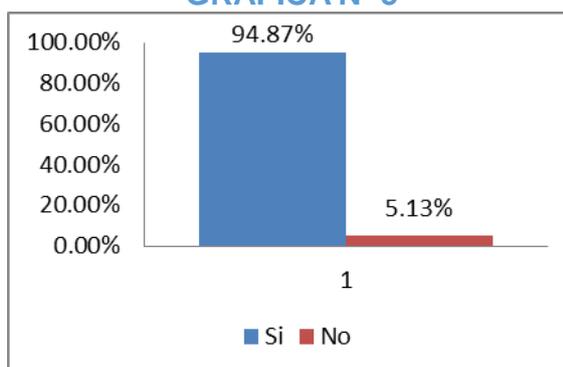
**PREGUNTA N° 5:** ¿Tiene implementadas dentro de su firma políticas y procedimientos bajo la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 (ISQC 1) para realizar sus trabajos de auditoría?

**TABLA N° 5**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	37	94.87%
No	2	5.13%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRÁFICA N° 5**



Fuente: Elaboración de los Tesistas

La mayoría de las personas encuestadas respondieron tener implementado políticas y procedimientos dentro de su firma bajo la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 en la realización sus trabajos de auditoría, pero no continúan con el seguimiento a dicha implementación ya que el auditor debe tener tomar en cuenta los procedimientos y políticas de la empresa por esa razón no hay una persona asignado para la revisión de la calidad; Los restante dijeron no tener implementadas dichas políticas y procedimientos dentro de su firma.

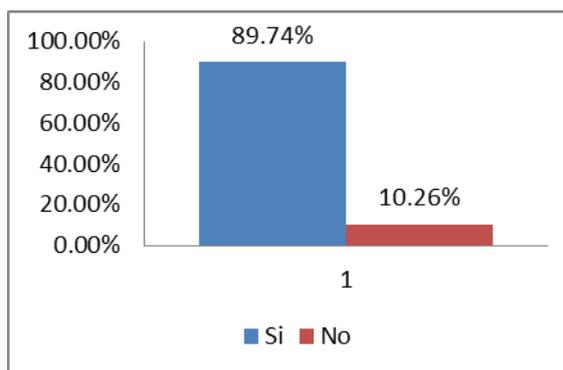
**PREGUNTA N° 6:** ¿Cree usted que con un modelo operativo de aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC1) reforzaría las políticas y procedimientos ya implementados dentro de su firma?

**TABLA N° 6**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	35	89.74%
No	4	10.26%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRÁFICA N° 6**



Fuente: Elaboración de los Tesistas

Los encuestados consideran que un modelo operativo de aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad (**La NIA 220**) si reforzaría las políticas y procedimientos ya implementados dentro de su firma porque poseerían lineamientos de revisión del trabajo con calidad al implementar el modelo operativo donde se tendría escalona quien es la persona responsable de la calidad del trabajo, mientras que un porcentaje menor considera que dicho modelo operativo no reforzaría las políticas y procedimientos que implementa su firma.

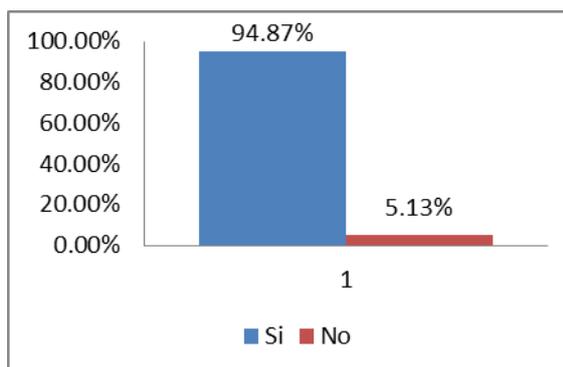
**PREGUNTA N° 7:** ¿Considera que con un modelo estándar de la Norma Internacional de Control de Calidad la NIA 220 se contribuiría a mejorar la efectividad en el desempeño de una auditoría?

**TABLA N° 7**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	37	94.87%
No	2	5.13%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRÁFICA N° 7**



Fuente: Elaboración de los Tesistas

La mayor parte de los encuestados respondieron que con un modelo estándar de la Norma Internacional de Control la NIA 220 si contribuiría a mejorar la efectividad en el desempeño de una auditoría porque las políticas y procedimientos proporcionarían mayor calidad a las implementadas por la firma, el resto de encuestados no considera que un modelo estándar de dicha Norma contribuiría a mejorar la efectividad de una auditoría.

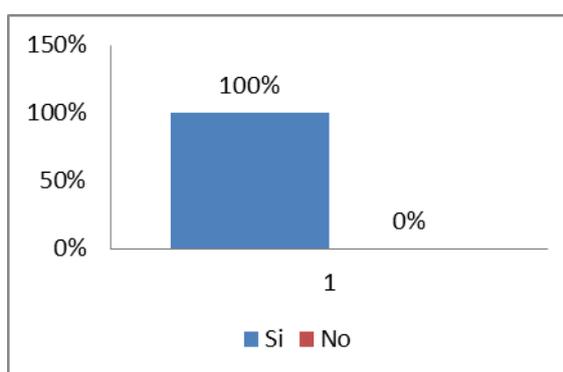
**PREGUNTA N° 8:** ¿Cree que con un detalle de los lineamientos se facilitaría la aplicación del control de calidad en las firmas?

TABLA N° 8

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	39	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

GRÁFICA N° 8



Fuente: Elaboración de los Tesistas

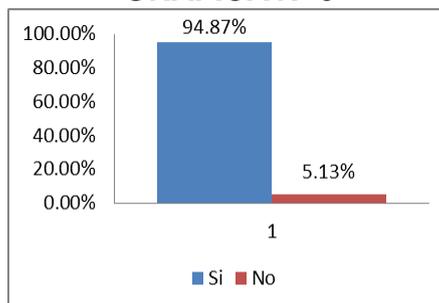
Los encuestados dijeron que un detalle de los lineamientos facilitaría la aplicación del control de calidad en las sociedades auditoras, ya que en dicha metodología se enunciarían y explicarían los pasos para un buen desarrollo de un trabajo de auditoría, respetando los lineamientos establecidos por la norma, dando cumplimiento de esta manera a las exigencias del Consejo.

**PREGUNTA N° 9:** ¿Considera usted que con la creación de una metodología práctica aumentaría en nivel de confianza en la calidad del trabajo de auditoría?

TABLA N° 9

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	37	94.87%
No	2	5.13%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRÁFICA N° 9**

Fuente: Elaboración de los Tesistas

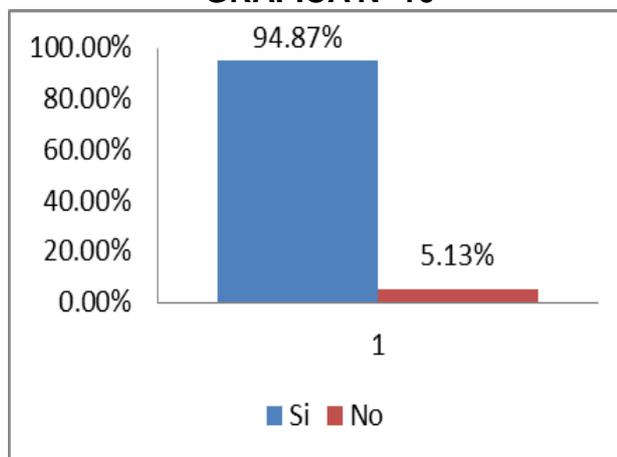
Del total de encuestados, la mayor parte dijo que con la creación de una metodología práctica si aumentaría el nivel de confianza en la calidad del trabajo de auditoría ya que estarán trabajando en base a requisitos mínimos que establece la norma, mientras que el resto dijo que la creación de dicha metodología no aumentaría el nivel de confianza, por lo tanto la mayoría de encuestados opinan que de esta manera si se respaldaría el trabajo de auditoría y la opinión con un nivel de confianza aceptable.

**PREGUNTA N° 10:** ¿Considera que al detallar los pasos a seguir a través de una metodología práctica basada en la Norma Internacional de Control de Calidad la NIA 220 se contribuiría a la aplicación de la misma en las firmas de auditoría?

**TABLA N° 10**

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Si	37	94.87%
No	2	5.13%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración de los Tesistas

**GRÁFICA N° 10**

Fuente: Elaboración de los Tesistas

Los encuestados consideran que al detallar los pasos a seguir a través de una metodología práctica basada en la Norma Internacional de Control de Calidad la NIA 220 contribuiría a la aplicación de la misma en las firmas de auditoría porque los auditores se regirán por los pasos establecido de la calidad al momento de realizar el trabajo, mientras que los demás encuestados consideran que ésta medida no contribuiría en la aplicación de la Norma, los encuestados en su mayoría coinciden que al detallar los pasos es una manera más fácil de aplicarlos ya que todos seguirán los lineamientos establecidos para entregar la información

**APLICACIÓN DE LA NIA 220, EN UNA FIRMA QUE REALIZA  
AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS (CASO  
PRÁCTICO)**

**1. Información para el desarrollo del caso práctico**

La firma de auditoría fue constituida en el año 2017, como una **Sociedad Auditora, Gutierrez Rios y Asociados S.C.Rltda**, con el propósito de realizar trabajos de auditoría de estados financieros que cumplan con normas de control de calidad, Normas Internacionales de Auditoría, para proporcionar al cliente, seguridad razonable de que los informes emitidos por la firma son apropiados. La razón social es Jr. Dos de Mayo 990 - Huánuco. Se considera como una firma de auditoría de pequeña dimensión, debido a que la propiedad está concentrada únicamente en dos socios, sólo realiza auditorías de estados financieros, cuenta con poco personal y no forma parte de una red. Además, no cuenta con clientes que coticen en bolsa, es decir sus acciones no cotizan en una bolsa de valores.

Al momento de su creación, realizó un seminario, en el cual se comunicó al personal cuales serían las normas profesionales adoptadas, siendo estas: Norma Internacional Auditoria 220, Normas Internacionales de Auditoría y Código de Ética de IFAC. Además dio a conocer el manual de control de calidad y se hizo entrega de una copia de dichos documentos a cada empleado.

Derivado de lo anterior, se contrataron los servicios de **Dongo -**

**Soria, Gaveglio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada**, quien realizará una revisión de control de calidad al sistema de control de calidad implementado por Sociedad Auditora, Gutierrez Rios y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada; esta revisión consiste en determinar si su sistema de control de calidad es adecuado, si existen políticas y procedimientos para cada uno de sus elementos y, si estos se cumplen. Además, se realizará la revisión de control de calidad de un encargo, con el objetivo de determinar si cumple con Normas internacionales de Auditoría y si el informe emitido es adecuado.

**DONGO - SORIA, GAVEGLIO Y  
ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE  
RESPONSABILIDAD LIMITADA**

**SOCIEDAD AUDITORA,  
GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS  
S.C. Ltda**

**Revisión de Control de Calidad Índice  
de Papeles de Trabajo**

<b>Revisión de Control de Calidad de la Firma de Auditoría</b>	
<b>Nombre del Papel de Trabajo</b>	<b>Referencia</b>
Planeación de la Revisión de Control de Calidad	P
Narrativa de Fomento de cultura de la calidad	A
Cuestionario Contenido del Manual de Control de Calidad	A
Copia Entrega del Manual de Control de Calidad	A
Evaluación requerimientos de ética	B
Evaluación declaraciones de independencia	B
Control declaraciones de confidencialidad	B
Copia entrega de códigos de ética y normas profesionales	B
Evaluación aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos	C
Cuestionario Recursos Humanos	D
Narrativa selección y contratación de personal	D
Modelo solicitud de empleo	D-1-1
Control de expedientes de personal	D-1-2
Evaluación de desempeño	D
Cuestionario Realización de los encargos	E
Evaluación de la planeación	E
Revisión de papeles de trabajo	E
Revisión de informes de Auditoría	E
Revisión contenido del archivo permanente	E
<b>Revisión de Control de Calidad de un encargo</b>	
<b>Nombre del Papel de Trabajo</b>	<b>Referencia</b>
Revisión planeación de un encargo	E
<b>Informe</b>	
Resumen de Deficiencias	I
Informe de Revisión de control de Calidad	J

## REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

**SOCIEDAD AUDITORA,  
GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS  
S.C. Ltda**

### REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

PT	<b>P</b> 1/	
Preparado por:	GDZA	02/03/17
Revisado por:	JMDR	03/03/17

### Plan de Revisión de Control de Calidad

<p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar si el sistema de control de calidad es adecuado, ha sido diseñado e implementado de forma apropiada y opera de manera efectiva.</li> <li>• Comprobar el cumplimiento de las normas profesionales adoptadas por la firma. (NICC 1, NIA's, código de ética de IFAC).</li> <li>• <del>Verificar que el informe de auditoría sea apropiado</del></li> </ul>
<p><b>2. Alcance de la Revisión</b></p> <p>Hemos sido contratados para realizar una revisión de control de calidad al Sistema de Control de Calidad implementado por Prado &amp; Hernández, S.C. El trabajo lo efectuaremos de conformidad con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1).</p>
<p><b>3. Información sobre la firma de auditoría</b></p> <p>La firma se dedica a realizar auditorías de estados financieros. Durante el período del 1 de enero al 28 de febrero de 2014 realizó lo siguientes encargos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Auditoría de Estados Financieros Distribuidora El Prado, S.A. Auditoría de Cuentas por cobrar Librería el Lápiz, S.A. Auditoría de Estados Financieros Plásticos Importados, S.A. Auditoría de Estados Financieros Agora Redes, S.A.</p> <p>Está integrada por dos socios del encargo, dos gerentes de auditoría y tres asistentes, por lo cual se considera como una firma de auditoría de pequeña dimensión.</p>

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE  
CALIDAD**

PT	<b>P</b> <b>2/</b>	
Preparado por:	GDZA	02/03/17
Revisado por:	JMDR	03/03/17

**Plan de Revisión de Control de Calidad**

**4. Naturaleza de las pruebas de**

Se realizaran pruebas de cumplimiento para comprobar la existencia y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad para cada elemento del sistema de control

El encargo a revisar para determinar que se emiten informes adecuados a cada circunstancia es Auditoría de Estados Financieros, esto debido a que es un cliente continuo desde hace cuatro años y nunca ha sido objeto de revisión de control de calidad.

(Por cuestiones prácticas, no se incluirán todos los papeles de trabajo de la auditoría de estados financieros objeto de revisión)

**5. Administración**

**Personal a**

Ana Beatriz Hernández      ABH      Revisor de Control de

Víctor Avilio Herrera      VAH      Asistent

**Programa de**

**La revisión iniciará:** 02 de marzo de  
**Fecha de** 2014.

**Fecha entrega de Informe:** 15 de marzo de

**SOCIEDAD AUDITORA,  
GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS  
S.C. Ltda**

PT	<b>A</b>	
Preparado por:	GDZA	04/03/17
Revisado por:	JMDR	05/03/17

**Responsabilidades de liderazgo en la  
calidad dentro de la firma de  
auditoría**

### **Narrativa de Fomento de Cultura de Calidad**

Se pidió al Socio Director que describiera las acciones implementadas para fomentar la cultura de calidad en la firma de auditoría, dando como resultado lo siguiente:

Para regular el control de calidad dentro firma se creó un Manual de la Control de Calidad, el cual contiene de y procedimientos para políticas elemento del sistema de control de cada **A-1**

Dicho manual se entregó a el personal la firma de auditoría, y todo asegurarse de su cada empleado firma declaración comprensión entendimiento una así como de las de requerimiento de étic adoptado po la firma es decir Norma Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información y Código de Ética de   **A-**

Los socios fundadores son los responsables de la calidad total de los encargos de auditoría.

La misión, visión y objetivos de la firma de auditoría, están encaminados a lograr la calidad.

Además se promueve la capacitación constante y actualización en cuanto a normas aplicables a la profesión.

 Se revisarán físicamente las declaraciones de entendimiento del Manual de Control de Calidad y Código de Ética.

**SOCIEDAD AUDITORA,  
GUTIERREZ RIOS Y  
ASOCIADOS S.C. Ltda**

**REVISIÓN DE  
CONTROL DE  
CALIDAD**

PT	<b>A-1 1/3</b>	
Preparado por:	GDZA	04/03/17
Revisado por:	JMDR	05/03/17

### Contenido del Manual de Control de Calidad

No.	Sistema de Control de Calidad	Si/No	Comentarios
1	¿La Firma cuenta con políticas y procedimientos para promover una cultura interna que se base en el reconocimiento de que la calidad es esencial en el desempeño de los trabajos?	Si	En los apartados del 1 al 1.2 del Manual de control de Calidad se encuentran establecidos las políticas y procedimientos relativos a las responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría.
2	¿Existen políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable de que tanto la firma como su personal cumplen con los requerimientos de ética?	Si	La política de la firma es cumplir con los requerimientos establecidos en el Código de ética de IFAC, los procedimientos se definen en la sección 2 del manual de control de calidad.
3	¿Se observaron políticas y procedimientos diseñados para identificar y reducir o eliminar a un nivel aceptable las amenazas contra la	Si	En el apartado 2.1 del manual de control de calidad se establecen las salvaguardas para reducir o eliminar las amenazas identificadas.
4	¿Existen políticas y procedimientos para regular la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos? ¿Estas políticas • Aceptar los encargos solo para los cuales se tenga la competencia (tiempo,	Si	Esta información se recaba a través del cuestionario de aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y trabajos específicos.

Cotejado contra manual de control de calidad.



**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE  
CALIDAD**

PT	<b>A-1 2/3</b>	
Preparado por:	GDZA	04/03/17
Revisado por:	JMDR	05/03/17

**Contenido del Manual de Control de Calidad**

No.	Sistema de Control de	Si/No	Comentarios
	<p>Obtener información antes de aceptar o continuar la relación con un cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Considerar la posibilidad de renunciar a la relación con un cliente?</li> </ul>		
5	¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos adecuados para asegurarse de que posee personal competente, capaz y comprometido con los principios de ética?	Si	En la sección 4 del manual se establecen las políticas relativas a la selección de personal, evaluación del desempeño, capacidad, competencia y promoción profesional y remuneración del personal de la firma.
6.	¿Se establecieron políticas y procedimientos para asignar al personal apropiado para conformar el equipo del encargo?	Si	El socio director asigna al socio del encargo, y éste se encarga de elegir al personal adecuado para integrar el equipo del encargo.
7.	¿La firma estableció políticas y procedimientos para asegurarse de que los encargos se realizan de acuerdo a normas profesionales y requerimientos de ética?	Si	En el apartado 5.1 del Manual de control de calidad se encuentran las políticas relativas a la ejecución del trabajo. El socio del encargo es el responsable de revisar que el encargo se realice de acuerdo a NIA's.
8.	¿Existen políticas	Si	Lo relativo a la resolución de consultas se establece en el apartado 5.2 del manual de control de calidad.

Cotejado contra manual de control de calidad.



**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE  
CALIDAD**

PT	<b>A-1 3/3</b>	
Preparado por:	GDZA	04/03/17
Revisado por:	JMDR	05/03/17

No.	Sistema de Control de Calidad	Si/No	Comentarios
9.	¿Se establecieron políticas que requieran realizar una revisión de control de calidad a los encargos para los que resulte adecuado?	Si	Estas políticas requieren una revisión de control de calidad sólo para las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas, mas no determinaron situaciones que pueden requerir que un encargo sea objeto de revisión.
10.	¿Se establecieron políticas y procedimientos para seleccionar al revisor de control de calidad?	No	Ver deficiencia 2 en <b>I</b>
11.	¿Existen políticas y procedimientos para el tratamiento de quejas o denuncias efectuados por los clientes o el personal de la firma?	No	Ver deficiencia 3 en <b>I</b>
12.	¿La firma estableció políticas y procedimientos para llevar a cabo un proceso de seguimiento al sistema de control de calidad?	Si	Sin embargo no se ha realizado este proceso debido a que nunca se ha realizado una revisión de control de calidad.
13.	¿Existen políticas y procedimientos que requieran que se documente adecuadamente el funcionamiento de cada elemento del sistema de control de calidad?	Si	En el apartado 7 del manual de control de calidad, se encuentran las políticas relativas a la documentación del encargo y revisión de control de calidad.

**Contenido del Manual de Control de Calidad**

Cotejado contra manual de control de calidad. 

**SOCIEDAD AUDITORA,  
GUTIERREZ RIOS Y  
ASOCIADOS S.C. Ltda..**  
**REVISIÓN DE CONTROL  
DE CALIDAD**

PT	<b>A-2</b>	
Preparado por:	GDZA	04/03/17
Revisado por:	JMDR	05/03/17

### **Entrega Manual de Control de Calidad**

Huánuco, 25 de abril del 2010

Personal de la sociedad auditora

Estimados miembros del Equipo de Auditoria

Por este medio hacemos entrega de copia del manual de Control de Calidad adoptado por nuestra sociedad auditora.

Este manual establece políticas y procedimientos para mantener un adecuado sistema de control de calidad lo cual permitirá que nuestros servicios sean prestados de acuerdo a las normas profesionales y requerimiento ético aplicables, así como emitir informes adecuados.

Dicho manual deberá ser estudiado y comprendido por cada uno de los miembros de la sociedad auditora, por lo que cualquier consulta sobre su aplicación deberá ser solventada por el socio del encargo.

Las políticas contenidas en dicho manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de sociedad auditora, contribuyendo de esta manera el mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado.

He recibido y me comprometo a estudiar y comprender el manual de control de calidad.

Jose Castro Robles .....

María Boza Rivera .....

Jorge Jaimes Rivera .....

Lourdes Minaya Lobaton .....



No existe evidencia de que el Manual de Control de Calidad se entregó al personal que ingresó a laborar a la firma en años posteriores a su creación.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda..**

**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD**

**Evaluación Requerimientos de Ética**

PT	<b>B</b>	
Preparado por:	GDZA	05/03/17
Revisado por:	JMDR	06/03/17

Nombre del Empleado	Cargo	Integridad	Objetividad	Competencia y diligencia profesionales	Confidencialidad	Comportamiento Profesional	Comentario
Jose Castro Robles	Socio del encargo	√	√	X	√	√	Esta socia del encargo no está cumpliendo a cabalidad con el requerimiento de competencia ya que no se obtuvo evidencia de que haya asistido a capacitaciones profesionales en el último año.
María Boza Rivera	Socio del encargo	√	√	√	√	√	√
Jorge Jaimes Rivera	Gerente	√	√	√	√	√	
Pedro Luis García	Gerente	√	√	√	√	√	
Lourdes Minaya	Asistente	√	√	√	√	√	
Claudia García	Asistente	√	√	√	√	√	
Jairo Rivera	Asistente	√	√	X	√	√	Según la evaluación de desempeño este empleado no ha actuado con diligencia profesional al no mostrar esmero al realizar su trabajo y no presentar papeles de trabajo limpios y ordenados.

√ Se analizó el resultado de las evaluaciones de desempeño, específicamente lo relativo al cumplimiento de los requerimientos de ética.

SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda..

## REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

### Evaluación del Principio de Independencia

PT	<b>B-1</b>	
Preparado por:	GDZA	05/03/17
Revisado por:	JMDR	06/03/17

Nombre del Empleado	Cargo	Declaración de Independencia	Amenaza	Salvaguarda	Satisfactorio	Insatisfactorio
Jose Castro Robles	Socio del encargo	√	No se identificaron amenazas a la independencia			
María Boza Rivera	Socio del encargo	√	No se identificaron amenazas a la independencia			
Jorge Jaimes Rivera	Gerente	√	No se identificaron amenazas a la independencia			√
Pedro Luis García	Gerente	√	No se identificaron amenazas a la independencia			
Lourdes Minaya Lobaton	Asistente	√	En la declaración de independencia manifestó que hace dos años formó parte del departamento de contabilidad del cliente.	Las responsabilidades se establecieron de tal modo que no revise información preparada por ella.	√	
Claudia García	Asistente	√	No se identificaron amenazas a la independencia			
Jairo Rivera	Asistente	√	No se identificaron amenazas a la independencia			

√ Revisión física de declaraciones de independencia. Se verificó que todo el personal haya cumplido con presentar dicha declaración y que no se hubieran presentado situaciones que generaran amenazas a la independencia y principios de ética.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS  
Y ASOCIADOS S.C. LTDA..**  
REQUERIMIENTOS DE ÉTICA  
EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO DE  
CONFIDENCIALIDAD DE LA  
INFORMACIÓN

PT	<b>B- 2</b>	
Preparado por:	GDZA	05/03/17
Revisado por:	JMDR	06/03/17

Nombre del empleado	Cargo	Cumplimiento	
		Satisfactorio	Insatisfactorio
Jose Castro Robles	Socio del encargo	√	
María Boza Rivera	Socio del encargo	√	√
Jorge Jaimes Rivera	Gerente	√	
Pedro Luis García	Gerente	√	
Lourdes Minaya Lobaton	Asistente	√	
Claudia García	Asistente	√	
Jairo Rivera	Asistente	√	

√ Se revisaron físicamente las declaraciones de confidencialidad. En este procedimiento se determinó que efectivamente todo el personal de la firma cumplió con presentar dicha declaración.

Para determinar si el cumplimiento del principio de confidencialidad es satisfactorio, se comprobó que todo el personal hay cumplido con presentar una declaración de confidencialidad; y que en ésta, haga constar que no divulgará información a la cual tenga acceso durante su ejercicio profesional.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda..**

**REQUERIMIENTOS DE ÉTICA**

PT	<b>B- 3</b>	
Preparado por:	GDZA	05/03/17
Revisado por:	JMDR	06/03/17

**Copia de entrega de Códigos de Ética y Normas  
Profesionales**

Huánuco, 25 de abril del 2010

Personal de la sociedad auditora

Estimados miembros del Equipo de Auditoria

Por este medio hacemos entrega de copia del código de ética y normas profesionales adoptados por la sociedad auditora.

Estos son:

- a) Código de ética de IFAC. Para contadores profesionales
- b) Norma Internacional de Contador de Calidad
- c) Normas Internacionales de Auditoria

Estas Normas de son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la sociedad auditora, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado, por lo que deberán ser estudiados y comprendidos por cada uno de los miembros de la sociedad auditora, y cualquier consulta sobre la aplicación deberá ser solventada por el socio del encargo.

He recibido y me comprometo a estudiar y comprender dichos códigos y normas profesionales

José Castro Robles .....

María Boza Rivera .....

Jorge Jaimes Rivera .....

Lourdes Minaya Lobatón .....

✓ Los códigos de ética y normas profesionales solamente fueron entregados al personal que labora desde la fundación de la firma Los códigos de ética y normas profesionales solamente fueron entregados al personal que labora desde la fundación de la firma.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda..**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD**

PT	<b>C</b>	
Preparado por:	GDZA	07/03/17
Revisado por:	JMDR	08/03/17

**Evaluación Aceptación y Continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos**

Cliente	Integridad del cliente	Comunicación con el auditor Predecesor	Revisión de Estados Financieros	Naturaleza del negocio del cliente	Evaluación de la independencia	Riesgo de Aceptar o continuar la relación con el cliente	Capacidad de la firma para realizar el encargo	Comentario
Distribuidora Huanuco	√	√	√	√	√	√	√	
Librería Ricardo Palma	√	√	√	√	√	√	√	
ALtiplano, S.A	√	√	√	√	√	√	√	
Importaciones luz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√

√ Cotejado contra cuestionarios de continuidad de la relación con los clientes.

Al revisar físicamente los cuestionarios, se pudo determinar que la firma de auditoría consideró todos los aspectos importantes antes de decidir continuar la relación con el cliente.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda..**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE  
CALIDAD RECURSOS HUMANOS**

PT	<b>D 1/2</b>	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

No.	Recursos Humanos	Si/ No	Comentarios
1.	¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos adecuados para asegurarse de que posee personal competente, capaz y comprometido con los principios de ética?	Si	Existen políticas y procedimientos acerca de la selección, promoción, evaluación del desempeño, y desarrollo profesional continuo del personal de la firma. Se identificaron en la sección 4 del Manual de Control de Calidad.
2.	¿Existen y se aplican políticas y procedimientos adecuados para la selección y contratación del personal?	Si	En la sección 4.1 del Manual de Control de Calidad la firma establece el proceso para la selección y contratación del personal.
3.	¿Existe un proceso de inducción, al momento de la contratación, donde los empleados conocen sus responsabilidades?	Si	La firma de auditoría requiere que, tan pronto como sea posible después de la contratación, se proporcione orientación a todo el personal de nuevo ingreso. Aquí se hace entrega de normas profesionales y normativa adoptada por la firma. <b>Ref. A-2 B-3</b>
4.	¿Las políticas	Si	La política establecida en la sección 4.2 del manual requiere que tanto socios y demás personal cumplan con los requisitos de formación
5.	¿Existe algún programa de capacitación dentro o fuera de la firma?	Si	Solo externo, la firma envía a su personal a las capacitaciones de CECAT.
6.	¿Apoya la firma al empleado cuando éste por su cuenta acude a capacitaciones?	Si	Es política de la firma de auditoría aprobar la asistencia a cursos externos de desarrollo profesional. Establecido en la sección 4.2 del Manual de Control de Calidad.
7.	¿Existe evidencia de que el personal de la firma ha asistido a capacitaciones?	Si	Se comprobó que en el expediente de cada empleado se encuentran los diplomas de participación en las capacitaciones de CECT, CGR, entre otros.

✓ Cotejado contra Manual de Control de Calidad.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. LTDA..**  
**.REVISIÓN DE CONTROL DE  
CALIDAD RECURSOS HUMANOS**

PT	<b>D 2/2</b>	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

No.	Recursos Humanos	Si/ No	Comentarios
8.	¿Existen criterios para evaluar el desempeño del personal de la firma?	Si	Se cuenta con la política de efectuar evaluaciones de desempeño al personal de la firma. <b>D-2</b>
9.	¿Los resultados de las evaluaciones de desempeño se dan a conocer al personal, con el propósito de que pudieran conocer sus aciertos y sus debilidades?	Si	Es política de la firma discutir el resultado de la evaluación con el evaluado e informar sobre sus avances.
10.	¿Se consideran las evaluaciones del personal para hacer las promociones que procedan, existen políticas para dicho proceso?	Si	La firma establece en el apartado 4.3 de su Manual de Control de Calidad las calificaciones consideradas necesarias para los niveles de responsabilidad dentro de la firma.
No.	Asignación de equipos a los encargos	Si/ No	Comentarios
11.	¿Existen y se cumplen políticas y procedimientos relativos a la asignación de socios y personal profesional para cada encargo?	Si	El director asigna al socio del encargo, y este se encarga de asignar a los integrantes del miembro del equipo.

✓ Cotejado contra Manual de Control de Calidad

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS  
Y ASOCIADOS S.C. Ltda..**

**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

PT	<b>D-1</b>	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

**Narrativa Selección y contratación  
de personal**

**Selección y contratación de**

El socio Gilberto Prado, es el encargado de realizar el proceso de selección y contratación de personal.

Luego de identificar la necesidad de personal y definir el perfil del puesto vacante, se procede a un publicar un anuncio en el diario de mayor circulación nacional.

Los aspirantes presentan su solicitud de acuerdo con el formato establecido por la firma, anexará su hoja de vida profesional y realzará conocimientos y habilidades  **D-1-1**

Luego se entrevistan únicamente los solicitantes que hayan clasificado en el proceso de revisión de hoja de vida y aprobado la prueba de conocimientos v habilidades.

Una vez contratado, se crea un expediente el cual se actualiza anualmente o en el momento en que se presenten cambios de profesional  **D-1-2**

Finalmente se procede a la firma del contrato correspondiente, el cual se archivará como parte de su expediente.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS  
Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**

**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

**Copia modelo solicitud de empleo**

PT	D-1-1 1/2	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

SOLICITUD DE EMPLEO				FOTOGRAFIA RECIENTE
LA INFORMACIÓN AQUÍ PROPORCIONADA SERÁ TRATADA CONFIDENCIALMENTE				
Fecha	Puesto solicitado	Sueldo mensual deseado		
<b>DATOS PERSONALES</b>				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad	
Domicilio	Colonia		Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	
Lugar de Nacimiento	Teléfono	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	
Vive con: <input type="checkbox"/> Sus padres <input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo		Estatura	Peso	
Personas que dependen de usted Hijos _____ Cónyuge _____ Padres _____ Otros _____		Estado Civil <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro (explique) _____		
<b>DOCUMENTACION</b>				
Nit	Afiliación al Seguro Social No.		Pasaporte No.	
¿Tiene licencia de conducir? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>	Clase y número de licencia			
Documento Personal de Identificación (DPI)				
<b>ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES</b>				
¿Cómo considera su estado de salud actual? Muy Bueno <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>	¿Padece alguna enfermedad crónica? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>	¿Cuál es su pasatiempo favorito?		
¿Practica Ud. Algún deporte?	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?			
¿Cuál es su meta en la vida?				
<b>DATOS FAMILIARES</b>				
	NOMBRE	VIVE	EDAD	
Padre				
Madre				
Espos(a)				
Nombre y edades de los hijos				
<b>ESCOLARIDAD</b>				
	NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	PERIODO AÑOS TITULO RECIBIDO	
Primaria				
Secundaria				
Preparatoria o equivalente				
Profesional				
Comercial u otras				
Estudios que está efectuando actualmente				
Escuela	Horario	Curso o carrera	Grado	

**CPC**

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS  
Y ASOCIADOS S.C. Ltda..**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

Copia de modelos de solicitud de empleo

PT	D-1-1 2/2	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

CONOCIMIENTOS GENERALES				
Idiomas que domina <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Otro		Software que domina		Funciones de oficina que domina
Máquinas de oficina o equipo de trabajo que sabe operar				
Otros oficios, trabajos o funciones que domina				
EMPLEO ACTUAL O ANTERIORES				
CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que prestó sus servicios	De a	De a	De a	De a
Nombre de la Compañía				
Domicilio				
Teléfono				
Sueldo Inicial				
Sueldo Final				
Motivo de su separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
¿Podemos solicitar informes de Usted?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)
DATOS FAMILIARES				
NOMBRE		DOMICILIO	TELEFONO	OCUPACION
DATOS GENERALES		DATOS ECONOMICOS		
¿Cómo supo de este empleo? Anuncio Otro medio (anótelos)		¿Tiene Usted otros ingresos? Importe mensual <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Otro medio (describalos) Q.		
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa? No <input type="checkbox"/> Si (Anótelos)		¿Su cónyuge trabaja? Percepción mensual <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (Dónde) Q.		
¿Ha estado afianzado? No <input type="checkbox"/> Si (Nombre de la Cía.)		¿Vive en casa propia? Valor aproximado <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Q.		
¿Ha estado afiliado a algún sindicato? No <input type="checkbox"/> Si (¿a cuál?)		¿Paga renta? Renta mensual <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Q.		
¿Tiene seguro de vida? Suma asegurada No <input type="checkbox"/> Si (Nombre de la Cía. Q.)		¿Tiene automóvil? Modelo <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		
¿Puedes viajar? Sí <input type="checkbox"/> No (razones)		¿Tiene deudas? Importel <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Q.		
¿Estás dispuesto(a) a cambiar su lugar de residencia? Sí <input type="checkbox"/> No (razones)		¿Cuánto abona mensualmente? Q.		
Fecha en que podría presentarse a trabajar		¿A cuánto ascienden sus gastos mensualmente? Q.		
OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR				
Hago constar que mis respuestas son verdaderas		Sueldo mensual autorizado	Autorización	
		-Q-		

**CPC**

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
 REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD RECURSOS  
 HUMANOS

**Control de Expedientes de personal**

PT	D-1-2	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

Nombre del empleado	Cargo	Solicitud de empleo	Contrato individual de trabajo	Curriculum vitae	Antecedentes penales y policíacos	Declaración de independencia	Declaración de confidencialidad	Títulos y Diplomas obtenidos	Certificados de capacitaciones	Certificados de incapacidades médicas	Evaluación de desempeño	Constancias llamada de atención	Actualizado	Comentario
Jose Castro Robles	Socio del encargo	√	√	√	√	√	√	√	x	√	√	x	√	No se ha capacitado constantemente por lo tanto no está cumpliendo con los requerimientos de ética establecidos por la firma. No se observó un proceso disciplinario en caso de incumplimiento.
María Boza Rivera	Socio del encargo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	N/A	√	
Jorge Jaimes	Gerente	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	N/A	√	
Pedro Luis García	Gerente	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	N/A	√	
Lourdes Minaya	Asistente	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	N/A	√	
Claudia García	Asistente	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	N/A	√	



**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

**Copia de Evaluación de  
Desempeño**

PT	<b>D-2 1/4</b>	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

**Evaluación de Desempeño**

**Nombre del evaluado:** Denis Perez Gutierrez

**Fecha de ingreso:** marzo 2017

**Puesto:** Asistente de Auditoria

**Cliente Asignado:** Distribuidora Muñoz

**Instrucciones**

El propósito de esta evaluación es comunicar claramente al evaluado, que tanto ha cumplido con las expectativas esperadas para una persona de su nivel. Esta evaluación debe respaldarse claramente con comentarios indicados en los espacios correspondientes. Los comentarios deben ser específicos, puntuales y explicativos (incluyendo ejemplos). Esta forma debe ser firmado por el evaluado y evaluador, antes de trasladarla al socio y luego al archivo personal del colaborador.

**Escases para la evaluación:** las expectativas en el perfil del puesto de la persona evaluada, (Auditoria, Consultoría, Impuestos, etc), son la base de esta evaluación, por lo que el evaluador debe conocer el perfil antes de preparar esta forma.

**Excede lo esperado (Calificación 5):** el evaluado claramente ha sobrepasado las expectativas para su nivel de experiencia. El evaluador se siente satisfecho y deseoso de volver a tenerlo como miembro de su equipo, incluso el cliente realizó buenos comentarios del evaluado. Esta calificación indica que el Asistente puede asumir nuevas asignaciones con niveles mas complejos y el Supervisor esta en condiciones de ser promovido a la siguiente categoría.

**Cumple con lo esperado ( Calificación 3 – 4):** esta categoría es considerado como el punto inicial de referencia para el evaluado. Indica que el evaluado cumple las expectativas de desarrollo para su nivel de experiencia,. Cumplir con lo esperado implica ejecutar un trabajo de alta calidad.

**No cumple con lo esperado (Calificación 1 – 2):** el evaluado no esta cumpliendo con las expectativas. La razón para soportar esta calificación deben documentarse claramente para que el evaluado pueda resolver el problema. Esta calificación muestra que el evaluado, para el caso del sistema, no puede apoyar o asumir nuevas asignaciones y por consiguiente su desarrollo dentro de la sociedad auditora esta limitado a una segunda oportunidad para que demuestre una mejora importante, y para el caso del supervisor, no muestra el potencial necesario para ser promovido.

**No aplica:** el evaluador no posee las bases suficientes para evaluar el punto; por la cual no se considerará ninguna calificación.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

PT	D-2 2/4	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

**Copia de Evaluación de Desempeño**

A	Comprensión del negocio del cliente	5	4	3	2	1	NA
1	¿conoce y entiende la industria del cliente?		x				
2	¿entiende las funciones básicas del negocio los procedimientos y controles establecidos por el cliente		x				
3	¿conoce la forma adecuada para desenvolverse con la administración del cliente?		x				
B	Desarrollo y mantenimiento de relaciones con clientes	5	4	3	2	1	NA
4	¿respeta y se interesa en el personal del cliente?	x					
5	¿demuestra profesionalismo, integridad y confidencialidad en su trato con el cliente?	x					
6	¿se comunica con el personal adecuado según las atribuciones y la obtención de información es de buena calidad?	x					
C	Trabajo en equipo	5	4	3	2	1	NA
7	¿mantiene actitud positiva y se lleva bien con sus compañeros?		x				
8	¿acepta nuevas tareas y busca ayudar a los demás?			x			
9	¿sabe trabajar bajo presión y cumple eficientemente son sus obligaciones?		x				

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

PT	<b>D-2 3/4</b>	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

**Copia de Evaluación de Desempeño**

C	Trabajo en equipo	5	4	3	2	1	NA
10	¿esta dispuesto a trabajar mas tiempo cuando es necesario?	x					
11	¿reconoce sus errores y toma acción positiva inmediata para corregirlo?		x				
12	¿acciona positivamente sobre las recomendaciones dadas en el transcurso del trabajo y no vuelve a cometer el mismo o similar problema?		x				
D	Capacidad técnica y profesional	5	4	3	2	1	NA
13	¿demuestra conocimientos solidos de contabilidad, impuestos y auditorias?		x				
14	¿entiende porque se hacen las cosas y las aplica proactivamente en trabajos futuros?		x				
15	¿conoce la metodología de la sociedad, la aplica oportuna y apropiadamente?	x					
E	Autodesarrollo	5	4	3	2	1	NA
16	¿busca mejorar su capacidad técnica u su comunicación verbal y escrita?		x				
17	¿busca y acepta crítica constructiva y actúa para mejorar?			x			
18	¿cumple positivamente con las responsabilidades de tipo administrativo que le son asignadas?				x		

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
RECURSOS HUMANOS**

PT	D-2 4/4	
Preparado por:	GDZA	08/03/17
Revisado por:	JMDR	09/03/17

**Copia de Evaluación de Desempeño**

E	Autodesarrollo	5	4	3	2	1	NA
19	¿Asiste a eventos de capacitación?		x				
20	¿Conoce y aplica las políticas y procedimientos establecidos por la sociedad?			x			
Observaciones del evaluado:							
Observaciones del evaluador: En general es un buen empleado, sin embargo no demuestra iniciativa al buscar asignaciones de mayor responsabilidad y no siempre cumple con fechas acordadas sobre entrega del trabajo asignado							

José Altamirano Acevedo

Arturo Mendoza Zalazar

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C.**  
**Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD**  
**Cuestionario Realización de los encargos**

		PT	E 1/3	
		Preparado por:	GDZA	09/03/17
		Revisado por:	JMDR	10/03/17
No.	Planeación	Si/No /NA	Comentarios	
1.	El plan de auditoría contiene: Objetivos y procedimientos de auditoria. Naturaleza del trabajo Alcance del trabajo. Composición de las pruebas de auditoria. Presupuestos de tiempo y costo. Programas de auditoria a desarrollar Evaluación de riesgos Conocimiento del control interno Determinación de la materialidad Consideración del principio de empresa en funcionamiento	Si	Ref. E-1	
No.	Ejecución	Si/No /NA	Comentarios	
2.	¿La Firma tiene establecidas políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable, de que los trabajos se realizan consistentemente con las normas profesionales y requisitos regulatorios y legales?	Si	El apartado 5 del manual de control de calidad establece las Políticas y procedimientos relativos a la ejecución del trabajo.	
3.	¿Los documentos que integran el legajo de papeles de trabajo cumplen con los siguientes requisitos?  Nombre de la firma Nombre del cliente Área examinada Referencias Significado de las marcas de auditoria. Identificación de los documentos proporcionados	Si	Ref. E-2	

✓ Cotejado contra papeles de trabajo

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. Ltda.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS**

PT	<b>E</b>	
Preparado por:	GDZA	09/03/17
Revisado por:	JMDR	10/03/17

Cotejado contra papeles de trabajo.

No.	Ejecución	Si/No/NA	Comentarios
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la persona que los elaboró y la persona que los revisó.</li> <li>La fecha de la realización del trabajo.</li> </ul>		
4.	¿Los papeles de trabajo son limpios y ordenados?	Si	Ref. E-2
5.	¿Se efectuaron pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento?	Si	Ref. E-2
6.	¿Contiene el archivo permanente todos los documentos e información histórica del cliente?	Si	Ref. E-4
7.	¿La estructura del informe se encuentra según lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría?	Si	Ref. E-3
No.	Supervisión	Si/No/NA	Comentarios
8.	¿La supervisión del trabajo se realiza en forma constante en todos los niveles de la Auditoría? (Planeación, ejecución, informe)	Si	Se determinó a través de procedimientos de auditoría que el trabajo es supervisado por el socio del encargo en todas sus etapas.
9.	¿Los programas de Auditoría desarrollados han sido aprobados por una persona distinta a quien los elaboró y de un nivel jerárquico más elevado, con su respectiva firma e iniciales?	Si	Ref. E-2

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. LTDA.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD  
REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS**

PT	<b>E</b>	
Preparado por:	GDZA	09/03/17
Revisado por:	JMDR	10/03/17

No.	Revisión	Si/No/NA	Comentarios
10.	¿Los papeles de trabajo son revisados y firmados por una persona de cargo superior a quien los realizó?	Si	Ref. E-2
	¿El trabajo de auditoría fue revisado por el socio del encargo?	Si	La revisión física demostró que el socio del encargo firma y sella todos los papeles de trabajo después de revisarlos.
No.	Consultas	Si/No/NA	Comentarios
12.	¿Existen políticas que aseguren a la firma que se realizan las consultas necesarias en situaciones complejas, que éstas son realizadas a personal adecuado, se resuelven y se documentan las conclusiones?	Si	Lo relativo a la resolución de consultas se establece en el apartado 5.2 del manual de control de calidad.
13.	¿Se observó accesibilidad de los socios con respecto a las consultas de su personal?	Si	Se observó que el socio verifica que el equipo haya comprendido las instrucciones y resuelve sus dudas en caso de incompreensión.
14.	¿El personal ha requerido consultar alguna situación compleja, existe documentación que indique a quien se consultó y cómo se resolvió?	N/A	No han requerido consultar situaciones complejas.

Cotejado contra papeles de trabajo. Este cuestionario fue resuelto por la asistente de auditoría Nancy Sandoval, a través de la observación y revisión física de papeles de trabajo.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C. LTDA.**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS**  
**EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN**

PT	<b>E-1</b>	
Preparado por:	GDZA	09/03/17
Revisado por:	JMDR	10/03/17

Cliente	Carta compromiso	Objetivos de Auditoría	Alcance del Trabajo	Conocimiento del negocio del cliente	Naturaleza de las pruebas de auditoría	Evaluación de Riesgos	Determinación de la materialidad	Conocimiento de la estructura de Control Interno	Presupuesto de Tiempo y Gastos	Observaciones
Distribuidora Huánuco	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
Librería Ricardo Palma	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
Altiplano, S.A	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
Importaciones luz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	



Revisión física del plan de auditoría. Se verificó que el plan de auditoría se haya realizado de acuerdo a la NIA 300.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C.  
 LTDA REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD REALIZACIÓN DE  
 LOS ENCARGOS REVISIÓN PAPELES DE TRABAJO**

PT	<b>E-2</b>	
Preparado por:	GDZA	09/03/17
Revisado por:	JMDR	10/03/17

Ciente	Nombre de la firma	Nombre del cliente	Área examinada	Referencias	Significado de las marcas de auditoría	Identificación de los documentos proporcionados por el cliente	Identificación de la persona que los elaboró	Identificación de la persona que los revisó	Fecha
Distribuidora Huánuco	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Librería Ricardo Palma S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Altiplano, S.A	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Importaciones luz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√

√ Revisión física de papeles de trabajo.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C.  
LTDA**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD REALIZACIÓN DE LOS  
ENCARGOS REVISIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA**

PT	<b>E-3</b>	
Preparado por:	GDZA	10/03/17
Revisado por:	JMDR	11/03/17

Cliente	Tipo de encargo	Opinión	Estructura del informe apegada a NIA	Evidencia suficiente y adecuada	Adecuación del Informe	Discusión del informe con el cliente
Distribuidora Huánuco	Auditoría de estados financieros	No Modificada	√	√	√	√
Librería Ricardo Palma S.A.	Auditoría de Cuentas por Cobrar	No Modificada	√	√	√	√
Altiplano, S.A	Auditoría de estados financieros	No Modificada	√	√	√	√
Importaciones luz, S.A.	Auditoría de estados financieros	No Modificada	√	√	√	√

✓ Cotejado contra informes de auditoría.

Este procedimiento consistió en revisar, físicamente, los informes de auditoría y determinar que cumplirán la estructura indicada en la NIA 700, que estuviera soportado con información suficiente y adecuada, que el informe haya sido discutido con el cliente y que la opinión sea adecuada.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ RIOS Y ASOCIADOS S.C. LTDA**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD REALIZACIÓN DE LOS**  
**ENCARGOS REVISIÓN CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE**

PT	<b>E-4</b>	
Preparado por:	GDZA	10/03/17
Revisado por:	JMDR	11/03/17

Cliente	Escritura de constitución	Patente de comercio de empresa	Patente de comercio de sociedad	Nombramiento del representante legal	RTU	Manual de procedimientos	Organigrama	Escrituras de Préstamos Bancarios	Inscripción ante el IGSS	Contratos de arrendamiento
Distribuidora Huanuco	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Librería Ricardo Palma S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ALtiplano, S.A	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Importaciones luz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

√ Cotejado contra archivo permanente.

Este procedimiento consistió en comprobar que el archivo permanente contuviera todos los documentos necesarios.

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. LTDA**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD**  
**REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS**  
**EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN**

PT	<b>E-5 1/2</b>	
Preparado por:	GDZA	10/03/17
Revisado por:	JMDR	11/03/17

### REVISIÓN DE UN ENCARGO

Nombre del Cliente	<b><i>Distribuidora EL Prado, S.A.</i></b>	Preparado por:
Tipo de Encargo	<b><i>Auditoría de Estados Financieros</i></b>	<b>CMG</b>
Período	<b><i>al 31 de diciembre de 2013</i></b>	Revisado Por:
Asunto	<b><i>Resumen Planeación de Auditoría</i></b>	<b>JDV</b>

Nombre del Papel de Trabajo	Referencia del papel de Trabajo	Procedimiento
Evaluación de aceptación y continuidad del cliente	1.1	Se recabó información importante para determinar la continuidad de la relación con el cliente, a través del cuestionario de continuación del encargo.
Propuesta de auditoría	1.2	Se elaboró propuesta técnica y propuesta económica
Consideración de requerimientos de ética	1.3	Se evaluó el cumplimiento de los requisitos de ética de cada uno de los miembros del equipo del encargo y se elaboraron las declaraciones de independencia y confidencialidad.
Carta Compromiso	1.4	Se preparó y se obtuvo copia impresa y firmada de la carta compromiso correspondiente al período de enero a diciembre 2012.
Administración de la Auditoría	1.5	Se preparó el plan de actividades de auditoría, el cual deberá actualizarse con regularidad el estado actual de cada actividad. De igual forma se preparó el presupuesto de horas para monitorear el avance de la auditoría. Así mismo se realizó la reunión inicial con el equipo de auditoría en la cual se detalla la agenda, siendo los puntos a tratar: roles de los miembros del equipo, conocimiento del negocio del cliente, análisis de riesgos, enfoque de auditoría, objetivos del equipo del encargo y análisis del plan de proyecto.

**CPC**

**SOCIEDAD AUDITORA, GUTIERREZ  
RIOS Y ASOCIADOS S.C. LTDA**  
**REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD**  
**REALIZACIÓN DE LOS ENCARGOS**  
**EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN**

PT	<b>E-5 2/2</b>	
Preparado por:	GDZA	10/03/17
Revisado por:	JMDR	11/03/17

**Observación:** a través de la revisión física del plan de auditoría, se comprobó que la planeación cumple con los requerimientos de la NIA 220.

Nombre del Cliente	<b>Distribuidora EL Prado, S.A.</b>	Preparado por:
Tipo de Encargo	<b>Auditoría de Estados Financieros</b>	<b>CMG</b>
Período	<b>al 31 de diciembre de 2013</b>	Revisado Por:
Asunto	<b>Resumen Planeación de Auditoría</b>	<b>JDV</b>

Nombre del Papel de Trabajo	Referencia del P/T	Procedimiento
Conocimiento del negocio del cliente	<b>1.6</b>	Se analizó la normativa aplicable al cliente, naturaleza de la empresa, políticas contables de la entidad, objetivos y estrategias de la entidad, medición y rendimiento financiero de la entidad. Los procedimientos de evaluación de riesgo son: indagaciones con la gerencia, procedimientos de revisión analítica, observación e inspección. Además Marco de análisis del negocio y procedimientos analíticos preliminares
Evaluación de riesgos	<b>1.7</b>	Se identificaron los riesgos existentes, los factores mitigantes y el enfoque de auditoría necesario para reducirlo a un nivel razonable.
Otras Consideraciones	<b>1.8</b>	Se obtuvo comprensión general del marco legal aplicable al cliente y se evaluó el principio de empresa en funcionamiento. Además se determinó que no será necesario el uso de otro auditor y/o de un experto.
Evaluación de la materialidad	<b>1.9</b>	Se determinó la materialidad de los estados financieros en base al juicio profesional del auditor. La materialidad se estableció en Q 65,000.00.
Comunicación con el cliente	<b>1.10</b>	Se comunicó el plan de auditoría al cliente. A través de la reunión sostenida comunicamos nuestro enfoque de auditoría, procedimientos y alcance general de la auditoría; carta de representación, objetivos de nuestra auditoría, plan general de auditoría, informes a ser entregados, fechas límite de entregar informes, fechas de ejecución del trabajo, y se presentaron los miembros del equipo de auditoría.
Evaluación del Control Interno	<b>1.11</b>	Se evaluó el control interno de Distribuidora el Prado, a través del cuestionario de control interno.

**CPC**

## DEFICIENCIAS OBSERVADAS

### 1. Revisión de control de Calidad

#### Causa

El no interpretar de forma adecuada la Norma Internacional de Control de Calidad NIA 220, provoca que la Sociedad Auditora, Gutierrez Rios y Asociados S.C. Rltda, no estableciera políticas y procedimientos que requieran una revisión de control de calidad, para las auditorías de estados financieros de entidades que no cotizan en bolsa de valores.

#### Efecto

Al no realizarse una revisión de control de calidad a las empresas que no cotizan en bolsa, se genera alto riesgo de no ser evaluadas de forma adecuada, de no detectar amenazas a la independencia y no cumplir con normas profesionales.

#### Recomendación

Adoptar, lo antes posible, políticas y procedimientos de control de calidad, que identifiquen situaciones en las que los encargos de entidades no cotizadas pueden ser objeto de una revisión de control de calidad y que dichas políticas cobren vigencia inmediata.

### 2. Inexistencia de políticas y procedimientos para la selección del revisor de control de calidad

#### Causa

El manual de control de calidad, no cuenta con políticas y procedimientos que regulen la selección del revisor de control de calidad.

#### Efecto

Al no contar con políticas que reglamenten la selección del revisor de control de calidad, se corre el riesgo de no ser objetivo, en el caso de elegir a alguien participara en el encargo.

**Recomendación**

Establecer políticas y procedimientos que indiquen los requerimientos para actuar como revisor de control de calidad. Aunque la firma de auditoría contrate los servicios de personal ajeno a ella, para realizar la revisión de control de calidad, deberá aplicar las políticas y procedimientos establecidos para seleccionar al revisor de control de calidad, según lo establece la NIA 220 en su apartado A50.

**3. Tratamiento de Quejas y denuncias Causa**

Inexistencia de políticas y procedimientos que permitan, al cliente o personal de la firma, realizar quejas y/o denuncias.

**Efecto**

Al no contar con políticas para el tratamiento de quejas y denuncias, no se podrá determinar el grado de satisfacción del cliente y cumplir con sus expectativas.

**Recomendación**

Diseñar políticas y procedimientos de control de calidad que establezcan un proceso adecuado para que, los clientes o personal de la firma, puedan realizar quejas o denuncias sobre incumplimientos o inconformidades en la realización de los trabajos de auditoría.

**4. Desconocimiento del manual de control de Calidad y normas profesionales****Causa**

La firma de auditoría dio a conocer el manual de control de calidad y normas profesionales al momento de su creación por medio de un seminario informativo, en el cual se entregó una copia física de dicha normativa, el contenido de estos documentos es desconocido para el personal de nuevo ingreso.

**Efecto**

Los empleados de reciente ingreso, al no conocer los manuales y normas profesionales, incrementan el riesgo de realizar

procedimientos de auditoría no adecuados y sin la eficiencia necesaria, esto aumenta el riesgo de efectuar, sin el debido control de calidad, los encargos asignados, esto conlleva a la mala emisión de informes e insatisfacción de clientes.

#### **Recomendación**

Los líderes de la firma, deberán asegurarse de que se cumpla el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso. Para enmendar dicha deficiencia, se deberá proporcionar una copia del manual de control de calidad y normas profesionales al personal que no cuente con estos documentos; adicionalmente y para asegurarse de su cumplimiento y entendimiento, deberán firmar una declaración de comprensión de dicha normativa.

#### **5. Inexistencia de procesos disciplinarios Causa**

La confianza entre superiores y encargados de auditoría, ha provocado que los incumplimientos a las normas establecidas por la dirección de la firma no se hayan cumplido a cabalidad, sin que estos tengan una sanción administrativa por la falta de políticas establecidas en el manual de control de calidad.

#### **Efecto**

Al carecer políticas que exijan la aplicación de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento a la normativa de la firma, se crea un ambiente de control negativo que incentiva la falta de compromiso, la falta de cumplimiento de las normas por los empleados y aumenta el riesgo de negligencia e incumplimiento en los deberes profesionales. Debido a la inexistencia de políticas para esta deficiencia no se ha podido aplicar una medida disciplinaria a la socia y al asistente, por no cumplir con el principio de competencia y diligencia profesionales.

#### **Recomendación**

Implementar políticas que requieran aplicar sanciones al personal que no cumpla con lo establecido en el manual de

control de calidad. Las medidas disciplinarias deben ser indistintas del nivel jerárquico del empleado. Obligando de manera administrativa, a mantener el control de calidad en todos los empleados. Una medida disciplinaria que se puede adoptar, es efectuar una llamada de atención por escrito cuando el personal incumpla lo establecido en el manual de control de calidad, la cual será archivada en el expediente del empleado, lo cual le permitirá llevar un control de las faltas cometidas y, en caso de ser recurrentes, tomar medidas más estrictas.

### **Conclusión**

Como resultado de la revisión de control de calidad efectuada al sistema de control de calidad implementado por Sociedad Auditora, Gutiérrez Ríos y Asociados S.C. RLTda, se ha determinado que éste es adecuado, cuenta políticas y procedimientos diseñados para cada uno de sus elementos y se cumplen de manera eficiente, excepto por las deficiencias mencionadas. Además, derivado de la revisión de control de calidad de la auditoría de estados financieros, se determinó que el informe de auditoría es adecuado; por lo tanto le permite tener seguridad razonable de que su personal cumple con Normas Internacionales de Control de Calidad y Normas Internacionales de Auditoría y que, los informes emitidos, son adecuados a cada circunstancia.

## **4.2. ANALISIS E INTERPRETACION**

Culminando el proceso de análisis de la “evaluación de deficiencias del informe de auditoría financiera se fundamentó, a partir de los principios y normas de auditoría administrativa contable que se resume y presenta a continuación.

- a) El entrenamiento y capacidad profesional, “La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor”. Como se aprecia de esta norma, no solo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en campo con una buena dirección y supervisión.
- b) La independencia, “En todos los asuntos relacionados con la auditoria, el auditor debe mantener independencia de criterio”. La independencia puede consentirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares. Etc.) Y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).
- c) El cuidado o esmero profesional, “Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del dictamen”. El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia.
- d) El planeamiento y supervisión, “La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisados”. Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al **planeamiento estratégico** como todo un proceso de trabajo al que se mucho énfasis, utilizando el enfoque de “arriba hacia abajo”, es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tornando conocimiento y analizando las características del negocio.
- d) Estudio y Evaluación del Control Interno: “Debe estudiarse y

evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoria o como base para establecer el grado de confianza que merece, oportunidad de los procedimientos de auditoría”. El estudio del control interno constituye lavase para o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

- e) Evidencia suficiente y competente: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoria” como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficiente, competente y pertinente para sustentar una conclusión.

## **CAPITULO V**

### **DISCUSION DE RESULTADOS**

#### **5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS**

En la Aplicación de Norma Internacional de Auditoria 220 - Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, “La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor”. Como se aprecia de esta norma, no solo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en campo con una buena dirección y supervisión, bajo las Normas Internacionales de Auditoría.

La independencia, “En todos los asuntos relacionados con la auditoria, el auditor debe mantener independencia de criterio”. La independencia puede consentirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares. Etc.) Y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

El cuidado o esmero profesional, “Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del dictamen”. El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia.

El planeamiento y supervisión, “La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisados”. Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se mucho énfasis, utilizando el enfoque de “arriba hacia abajo”, es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tornando conocimiento y analizando las características del negocio.

Estudio y Evaluación de la Calidad: “Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría o como base para establecer el grado de confianza que merece, oportunidad de los procedimientos de auditoría”. El estudio del control interno constituye lavase para o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

Evidencia suficiente y competente: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría” como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia

suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficiente, competente y pertinente para sustentar una conclusión.

## **5.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

Referente a la Hipótesis General de que “El control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la emisión de un dictamen apropiado”, en la investigación se ha determinado que en la revisión de control de calidad se debe conducir de manera oportuna en etapas apropiadas durante el trabajo, esto permite que se resuelvan con prontitud asuntos importantes a satisfacción del revisor en o antes de la fecha del dictamen del auditor.

Referente a la hipótesis de “El control de calidad en la auditoría a los estados financieros contribuye a la supervisión adecuada del borrador del Informe de Auditoría” se ha determinado que se debe considerar las capacidades y competencia de los miembros del equipo de trabajo en lo individual, incluyendo si tiene suficiente tiempo para realizar su trabajo, si entiende sus instrucciones y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planeado, se debe identificar los asuntos para consulta o consideración de miembros más experimentados del equipo de trabajo de auditoría, y que las políticas y procedimientos de responsabilidad de la revisión se determina sobre la base de que el trabajo de los miembros del equipo con menos experiencia es revisado

por miembros de mayor experiencia, con la finalidad de que el informe de auditoría sea más confiables y segura.

Referente a la hipótesis de “El control de calidad en la auditoria a los estados financieros, permitirá delinear los procedimientos a seguir por el equipo de trabajo”, se ha establecido que el sistema de control de calidad incluye políticas y procedimientos que tratan cada uno de los elementos siguientes: a) Responsabilidad de los dirigentes por la calidad dentro de la firma, b) Requisitos éticos relevantes, c) Aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de trabajos específicos, d) Recursos humanos, e) Desempeño del trabajo, y f) Monitoreo.

Referente a la hipótesis de “El control de calidad en la auditoria a los estados financieros permite establecer los controles para crear normas que sirvan de base para el buen desempeño del equipo de trabajo”, se ha determinado que la documentación de las consultas con otros profesionales que impliquen asuntos difíciles o contenciosos que sea suficientemente completa y detallada contribuye a un entendimiento de: a) El asunto sobre el que se hizo la consulta, b) Los resultados de la consulta, incluyendo cualesquier decisiones que se tomaran, la base para esas decisiones y como se implementaron, c) Crear normas de desempeño de los auditores participantes.

## **CONCLUSIONES**

1. Se determinó que la mayoría de los encuestados están implementando en sus firmas la Norma Internacional de Auditoría 220 - Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, al mismo tiempo manifiestan que les sería de mucha utilidad la creación de una metodología que contribuya a implementar de manera eficiente la aplicación de dicha norma; en este caso sería un proceso diseñado para evaluar objetivamente los juicios importantes realizados por el equipo del trabajo antes de emitir el informe para el cliente.
2. Los encuestados coincidieron en que la creación de una metodología para la aplicación de la NIA 220, facilitaría el desarrollo del trabajo de auditoría bajo la calidad que la Norma exige, mediante la metodología se busca establecer consistencia en la calidad del desempeño del trabajo por parte de los auditores lo que implica que se debe mantener una constante capacitación al personal para que obtengan un entendimiento de los objetivos; supervisión constante sobre el proceso del trabajo.
3. La mayoría de las personas encuestadas manifestaron que la existencia de una metodología práctica basada en la NIA 220, sí contribuiría a aumentar el grado de conocimiento y aplicación de la misma al personal de la firma, la norma tiene como objetivo establecer que al personal del staff se debe dar constantemente capacitación y entrenamiento para que puedan desarrollar su trabajo con calidad. La población encuestada

consideran que un modelo operativo de aplicación de la NIA 220, si reforzaría las políticas y procedimientos ya implementados dentro de su firma, ya que con este se enunciarían los pasos a seguir de una manera fácil y práctica para desarrollar un trabajo de auditoría.

4. Se determinó que un gran porcentaje de los socios encuestados si tiene implementadas políticas y procedimientos dentro de sus firmas, bajo la NIA 220, para la realización sus trabajos de auditoría; cumpliendo así con las exigencias del Consejo, pero no tienen la documentación soporte para demostrar el cumplimiento de la norma por lo que la creación de una metodología facilitaría como se debe de documentar las norma de calidad para dar a conocer que se está cumpliendo con todos los requisitos que la norma establece. Parte de los encuestados manifestaron que con la creación de una metodología práctica si aumentaría el nivel de confianza en la calidad del trabajo de auditoria, ya que se reforzaría la implementación de la Norma de calidad que el Consejo estable; en esta metodología se tiene como objetivo la implementación de políticas y procedimientos que ayuden aumentar la seguridad razonable.

## **RECOMENDACIONES**

1. Según la investigación se determinó que un porcentaje mínimo de las firmas encuestadas no tiene implementadas políticas y procedimientos que exige la Norma Internacional de Auditoría 220 - Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, por lo que es importante la creación de una metodología que sirva de guía para que estas puedan darle seguridad y calidad a un trabajo de auditoría y de esta manera cumplir con las exigencias del Consejo. Y al mismo tiempo dicha metodología contribuiría a las firmas que si tienen implementadas políticas y procedimientos bajo la Norma Internacional de Auditoría 220 - Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, a complementar y reforzar las políticas y procedimientos ya aplicadas por estas.
2. Es importante que las firmas a través de la creación de la metodología evalúen el correcto proceso de implementación de la Norma Internacional de Auditoría 220 - Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, para que de esta manera se obtengan mejores resultados en el desarrollo de un trabajo de auditoría.
3. Se recomienda a las firmas auditoras la implementación de una metodología para la aplicación de Norma Internacional de Auditoría 220 - Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, ya que con esta creación pueden tener definido paso a paso la calidad que debe cumplir para la realización de los trabajos de auditoría y su

documentación soporte.

4. Se sugiere que la metodología sirva para capacitar a todo el personal de la firma y el nuevo que ingresa para proporcionar una seguridad razonable de que tiene suficiente personal con las capacidades, la competencia y el compromiso hacia la realización del trabajo de auditoría con todos los principios éticos y los conocimientos normativos que le aplica a la auditoría a realizar.

## **BIBLIOGRAFIA**

1. **ARENS, Alvin A. y LOEBBECKE James K.** “Auditoria un Enfoque Integral”. 6ta. Edición, México 2006, 901pp.
2. **BRAVO CERVANTES, Miguel H.** “Auditoría Integral”, Editorial FECAT, Lima–Perú, 2008, 759pp.
3. **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA – ESCUELA NACIONAL DE CONTROL INTERNO.** “Manual de la Contraloría General de la República”, Lima–Perú, 2007, 850pp.
4. **FERNÁNDEZ, José.** “La Auditoria Administrativa”. Editorial JUSTOS S.A., México – 2002, 265pp.
5. **HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Fernando.** “La Auditoria Operativa: Como Instrumento en la Decisión Gerencial”. Servicio Gráfico y Publicitario San Marcos S.A., Lima–Perú, 2002, 440pp.
6. **HOLMES Arthur.** “La Auditoria: Principios y Procedimientos”. Unión Tipográfica, Editorial Hispanoamérica, México – 2003, 870pp.
7. **INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C.** “Normas y Procedimientos de Auditoria”. México – 2002, 550p
8. **LEONARD, William.** “Auditoria Administrativa: Evaluación de los Métodos y Eficiencia Administrativa”. Editorial Diana, México – 2003, 630pp.
9. **RODRÍGUEZ SOSA, Miguel.** “Investigación Científica: Teoría y Método”, Lima–Perú, 2004, 580pp.
10. **ROSEMBERG Jerry.** “Diccionario de Administración y Finanzas”, Editorial Océano, Barcelona–España, 2003, 390pp.

11. **SIERRA BRAVO, Restituto. “Técnicas de Investigación Social”,**  
Editorial Paraninfo, Madrid–España, 2005, 620pp.
12. **TAFUR PORTILLA, Raúl. “La Tesis Universitaria”,** Lima–Perú,  
Editorial Mantaro, 2005, 429pp.
13. **YARASCA RAMOS, Pedro Antonio. “Auditoria – Fundamento con  
un Enfoque Moderno”,** 2da. Edición, Lima–Perú, 2005, 343pp.
14. **XXII COFERENCIA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD.  
“Auditoría Integral”,** Editorial Renzo Astorne Guillén. Lima–Perú,  
2007, 850pp.
15. **XXII CONFERENCIA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD.  
“Auditoría Integral e Integrada en el Sector Gubernamental”,**  
Editorial Renzo Astorne Guillén, Lima–Perú, 2007, 850pp.
16. **XII CONFERENCIA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD.  
“Metodologías Matricial, Base para una Auditoria Integral”,**  
Editorial Renzo Astorne Guillén, Lima–Perú, 2007, 850pp

# ANEXOS

## **ANEXO Nº 01**

### **ENCUESTA**

**PREGUNTA Nº 1:** ¿Ha implementado en su Sociedad Auditora la Norma Internacional de Control de Calidad, la NIA 220 exigida por el Consejo Normativo de Contabilidad para el desarrollo del trabajo de auditoría?

**a) Si** ( )

**b) No** ( )

**PREGUNTA Nº 2:** ¿Considera que es importante la creación de una Metodología para la aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad No 1?

**a) Si** ( )

**b) No** ( )

**PREGUNTA Nº 3:** ¿Cree que con la creación de esta metodología de facilitaría el desarrollo del trabajo de una auditoria bajo la calidad que la Norma le exige?

**a) Si** ( )

**b) No** ( )

**PREGUNTA Nº 4:** ¿Al existir una Metodología práctica basada en la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 (ISQC 1) se contribuiría a aumentar el grado de conocimiento y aplicación de la misma al personal de la firma?}

**a) Si** ( )

**b) No** ( )

**PREGUNTA Nº 5:** ¿Tiene implementadas dentro de su firma políticas y procedimientos bajo la Norma Internacional de Control de Calidad No 1 (ISQC 1) para realizar sus trabajos de auditoria?

**a) Si** ( )

**b) No** ( )

**PREGUNTA Nº 6:** ¿Cree usted que con un modelo operativo de aplicación de la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC1) reforzaría las políticas y procedimientos ya implementados dentro de su firma?

a) Si ( )

b) No ( )

**PREGUNTA Nº 7:** ¿Considera que con un modelo estándar de la Norma Internacional de Control de Calidad la NIA 220 se contribuiría a mejorar la efectividad en el desempeño de una auditoría?

a) Si ( )

b) No ( )

**PREGUNTA Nº 8:** ¿Cree que con un detalle de los lineamientos se facilitarían la aplicación del control de calidad en las firmas?

a) Si ( )

b) No ( )

**PREGUNTA Nº 9:** ¿Considera usted que con la creación de una metodología práctica aumentaría en nivel de confianza en la calidad del trabajo de auditoría?

a) Si ( )

b) No ( )

**PREGUNTA Nº 10:** ¿Considera que al detallar los pasos a seguir a través de una metodología práctica basada en la Norma Internacional de Control de Calidad la NIA 220 se contribuiría a la aplicación de la misma en las firmas de auditoría?

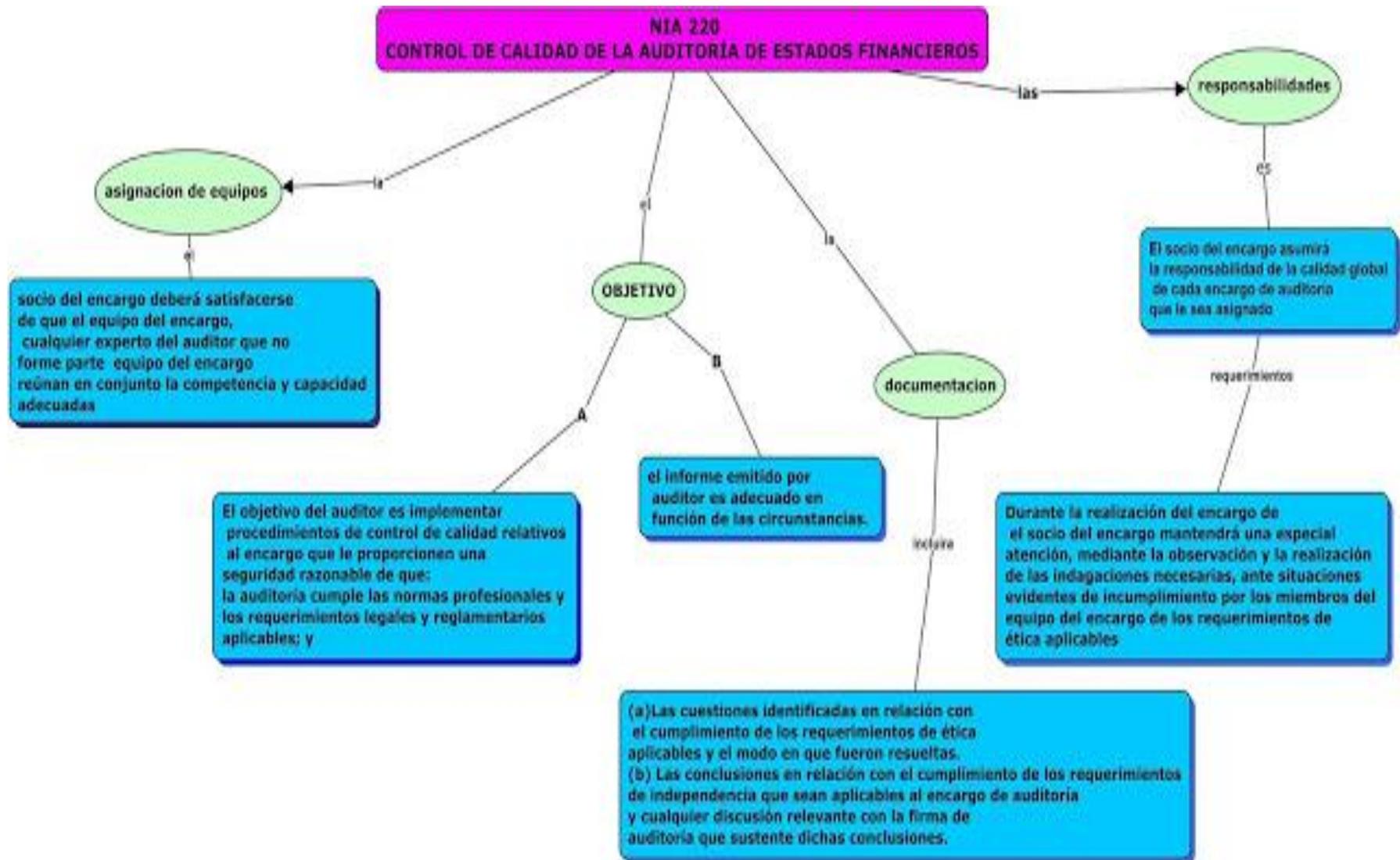
a) Si ( )

b) No ( )



## ANEXO N° 03 MAPA CONCEPTUAL DE LA NIA 220





## ANEXO 04

### RESUMEN DE LA NIA 220

NIA 220

#### **Alcance**

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros.

#### **El sistema de control de calidad y la función de los equipos del encargo**

Los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad son responsabilidad de la firma de auditoría. De acuerdo con la NICC 1, la firma de auditoría tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione una seguridad razonable.

- la firma de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

En el contexto del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, los equipos del encargo son los responsables de implementar los procedimientos de control de calidad que sean aplicables al encargo de auditoría y de proporcionar a la firma de auditoría la información necesaria para permitir el funcionamiento de aquella parte del sistema de control de calidad de la firma de auditoría que se refiere a la independencia.

#### **Objetivo**

El objetivo del auditor es implementar procedimientos de control de calidad relativos al encargo que le proporcionen una seguridad razonable, la auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables

#### **Requerimientos**

La realización del encargo de auditoría, el socio del encargo mantendrá una especial atención, mediante la observación y la realización de las indagaciones necesarias, ante situaciones evidentes de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo de los requerimientos de ética aplicables.

#### **Independencia**

El socio del encargo llegará a una conclusión sobre el cumplimiento de los requerimientos de independencia que sean aplicables al encargo de auditoría. Obtendrá información relevante de la firma de auditoría y, en su caso, de las firmas de la red, para detectar y evaluar circunstancias y relaciones que supongan amenazas a la independencia. Adoptará las medidas adecuadas para eliminar dichas amenazas o para reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas.

#### **Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría**

El socio del encargo deberá satisfacerse de que se han aplicado los procedimientos adecuados en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos de auditoría, y determinará si las conclusiones alcanzadas al respecto son adecuadas.

Realización del encargo Dirección, supervisión y realización

El socio del encargo asumirá la responsabilidad:

De la dirección, supervisión y realización del encargo de auditoría de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

### **Revisión**

El socio del encargo asumirá la responsabilidad de que las revisiones se realicen de acuerdo con las políticas y procedimientos de revisión de la firma de auditoría.

### **Consulta**

Se satisfará de que, en el transcurso del encargo, los miembros del equipo del encargo hayan realizado las consultas adecuadas, tanto dentro del equipo del encargo como entre el equipo del encargo y otras personas a un nivel adecuado dentro o fuera de la firma de auditoría.

### **Revisión de control de calidad del encargo**

Para las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas y, en su caso, aquellos otros encargos de auditoría para los que la firma de auditoría haya determinado que se requiere la revisión de control de calidad. El revisor de control de calidad del encargo realizará una evaluación objetiva de los juicios significativos realizados por el equipo del encargo.

### **Diferencias de opinión**

Si surgen diferencias de opinión dentro del equipo del encargo, con las personas consultadas o, en su caso, entre el socio del encargo y el revisor de control de calidad del encargo, el equipo del encargo aplicará las políticas y los procedimientos de la firma de auditoría para el tratamiento y la resolución de las diferencias de opinión.

### **Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas**

Los requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes, tratan de las responsabilidades de la firma de auditoría en relación con el establecimiento y mantenimiento de un sistema de control de calidad para los encargos de auditoría. Los requerimientos nacionales que tratan de las responsabilidades de la firma de auditoría en relación con el establecimiento y mantenimiento de un sistema de control de calidad son al menos igual de exigentes que la NICC 1 si tratan todos los elementos mencionados en el presente apartado e imponen obligaciones a la firma de auditoría que cumplen los objetivos de los requerimientos establecidos en la NICC 1.

### **Responsabilidades de liderazgo en la calidad de las auditorías**

Dado que el socio del encargo es responsable de la calidad global de cada encargo de auditoría, sus actuaciones y sus comunicaciones a los demás miembros del equipo del encargo han de resaltar la realización de un trabajo que cumpla las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

#### **Requerimientos de ética aplicables.**

El socio del encargo puede detectar una amenaza a la independencia, en relación con el encargo de auditoría, que las salvaguardas no puedan eliminar o reducir a un nivel aceptable. En tal caso, según lo requerido en el apartado, el socio del encargo informará a la persona o personas adecuadas pertenecientes a la firma de auditoría a fin de determinar las medidas adecuadas, lo que puede incluir la eliminación de la actividad o del interés que crea la amenaza, o la renuncia al encargo de auditoría si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten.

#### **Asignación de equipos a los encargos**

Se considera miembro del equipo del encargo a una persona especializada en un área específica de contabilidad o auditoría, tanto si ha sido contratada por la firma de auditoría como si trabaja para ella, que aplique procedimientos de auditoría en el encargo.

#### **Seguimiento**

La NICC 1 requiere que la firma de auditoría establezca un sistema de seguimiento diseñado para proporcionarle una seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos relacionados con el sistema de control de calidad son pertinentes y adecuados y operan eficazmente.

### **NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1**

Norma internacional de control de calidad, (ISQC1) control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros trabajos para atestiguar y de servicios relacionado.

El propósito es establecer normas y dar lineamientos respecto a las responsabilidades de una firma sobre su sistema del control de calidad para auditorías y revisiones de información financiera histórica, y para otros trabajos para atestiguar.

La firma deberá establecer un sistema del control de calidad diseñado para proporcionarle una seguridad razonable de que la firma y su personal cumple con las normas profesionales y con los requisitos reguladores y legales, que los informes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.

## **LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEBERAN DOCUMENTARSE Y COMUNICARSE AL PERSONAL DE LA FIRMA**

Esta comunicación describe las políticas y procedimientos de control de calidad y los objetivos que se proponen lograr, e incluye el mensaje de que cada persona tiene una responsabilidad personal sobre la calidad.

Además, la firma reconoce la importancia de obtener retroalimentación de su personal sobre el su sistema de control de calidad, por lo tanto, la firma motiva a su personal a comunicar sus puntos de vista o preocupaciones sobre el control de calidad.

El objetivo es el establecimiento y el mantenimiento de un sistema de control de calidad que proporcione a la firma una seguridad razonable que: la firma de auditoría y su personal cumple las normas profesionales y los requerimientos normativos aplicables.

Elementos de deben incorporarse en el sistema de control de calidad son los siguientes:

- Las responsables de liderazgo de la calidad en la firma de auditoría.
- Los requerimientos de ética aplicables.
- Los procedimientos de aceptación y continuidad de clientes y de realización encargos específicos.
- Realización de los encargos.

La firma de auditoria establecerá políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna, donde se reconozca que la calidad en la realización de los encargos es esencial. La responsabilidad última del sistema de control de calidad corresponde al presidente ejecutivo o al consejo directivo de socios.

# NOTA BIOGRÁFICA



## I. DATOS PERSONALES:

**NOMBRE** : GARY DICKINSON  
**APELLIDOS** : ZÁRATE ARANCIAL  
**FECHA DE NACIMIENTO** : 21 DE OCTUBRE DE 1990  
**DNI** : 47309999  
**DIRECCIÓN** : AV. UNIVERSITARIA N°774-2DO PISO.  
**CELULAR** : 975771182  
**CORREO ELECTRÓNICO** : [gary\\_1322@hotmail.com](mailto:gary_1322@hotmail.com)

## II. EXPERIENCIA LABORAL

10/06/2014 AL 18/08/2014 SUNAT - LIMA

**AREA** : SECCIÓN CONTROL DOCUMENTARIO II / DIVISIÓN DE CONTROL Y CLAUSURA II / GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIALES CONTRA LA INFORMALIDAD

**CARGO** : INSPECTOR TRIBUTARIO

- ✓ *Operativo de Verificación de Entrega de Comprobantes de Pago.*
- ✓ *Operativo de Verificación de Entrega de Comprobantes de Pago – Terceros.*
- ✓ *Operativo de Verificación Integral del Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.*

19/01/2015 AL 15/05/2015 ESSALUD - LIMA

**AREA** : GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA

**CARGO** : PRACTICANTE PROFESIONAL

- ✓ *Revisión y Control con el Sistema SAP/Finanzas.*
- ✓ *Apoyo en la Conciliación Registro Contable vs. Nómina de Planilla 2014.*
- ✓ *Apoyo en registrar información en el SIAF WEB – MEF.*

19/01/2015 AL 15/05/2015 PORTADA DE SOL VIP E.I.R.L. – HUÁNUCO

**AREA** : ADMINISTRACION

**CARGO** : ADMINISTRADOR

- ✓ *Acordar con el Gerente salarios, horarios, contratación y otros temas.*
- ✓ *Designar y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal.*
- ✓ *Control, Pago, sanciones y otras funciones.*

## NOTA BIOGRÁFICA

### 1. DATOS PERSONALES

**NOMBRES** : José Marcial  
**APELLIDOS** : Díaz Robles  
**DNI** : 22512555  
**FECHA DE NACIMIENTO** : 30 de Junio de 1963  
**DOMICILIO** : Jr. Ancash Mz. "R" Lt. "7" LOMA Blanca  
**CELULAR** : 988772329  
**E.MAIL** : josemarcial306@gmail.com



### 2. EXPERIENCIA LABORAL

01/05/1992 – 31/05/1996 "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN"

**AREA** : TESORERIA – CAJA Y CUENTA CORRIENTE

**CARGO** : TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- ✓ Cobro por diferentes conceptos
- ✓ Libro bancos
- ✓ Reporte diario de ingreso
- ✓ Elaboración de los Recibos de Ingresos
- ✓ Cuenta Corriente

16/03/2010 – 11/09/2013 "HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN"

**AREA** : TESORERIA – SECCION CAJA

**CARGO** : CAJERO

- ✓ Cobro por diferentes conceptos
- ✓ Registro en el cuaderno por el total de las ventas.

11/09/2013 – hasta la actualidad – "HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN"

**AREA** : TESORERIA – SECCION ADMINISTRACION DE FONDOS

**CARGO** : TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- ✓ Verificación de reportes diarios en la sección caja.
- ✓ Liquidación diaria de las ventas por diferentes servicios en la sección caja.
- ✓ Liquidación diaria de las ventas de medicinas en la sección caja
- ✓ Depósito de la recaudación diaria en el banco de la nación.
- ✓ Elaboración de Recibo de Ingresos
- ✓ Girado de Cheques.

## **NOTA BIOGRÁFICA**



### **DATOS PERSONALES:**

Nombres y Apellidos : Denis Sharon Tarazona Aponte  
DNI : 44129246  
Lugar de Nacimiento : Huánuco  
Dirección : Pasaje Los Crisantemos Mz. A Lt. 21 Urb. La Ribera – Huancayo  
Fecha de Nacimiento : 09/06/1986  
Celular : 934184030  
Correo Electrónico : starazona27@gmail.com  
Estado civil : Casada

### **ESTUDIOS REALIZADOS:**

#### **Educación Primaria**

Lugar : Huánuco  
Año : 1993 – 1997  
Centro Educativo : Centro Educativo N° 32011 “Hermilio Valdizán”

#### **Educación Secundaria**

Lugar : Lima  
Año : 1998 - 2002  
Centro Educativo : C.N.M “Nuestra Señora de Lourdes”

#### **Educación Superior**

Lugar : Huánuco  
Grado : Bachiller en Ciencias Contables y Financieras  
Institución : Universidad Nacional Hermilio Valdizán

### **COMPLEMENTARIOS:**

**Informática** : MS Office  
Nivel : Avanzado  
Centro : Universidad Corporativo Intercorp  
**Idioma** : inglés  
Nivel : Intermedio  
Centro : Instituto Cultural Peruano Norteamericano

### **EXPERIENCIA LABORAL**

**(01/01/2018 - Actualidad) Asesor Comercial**

**ES Talentum**

- Generación de base de datos de clientes.
- Captación de nuevas cuentas para la empresa.
- Elaboración de presupuestos y cotizaciones de servicios.
- Mantener contacto con cliente informando acerca de los servicios adquiridos y seguimiento a casos.
- Manejo de cumplimiento de metas e indicadores de ventas y operaciones.

**(01/11/2016 - 31/12/2017) Asistente Contable****Canamont S.A.C – Lima**

- Declaraciones mensuales de planilla, IGV y renta.
- Conciliaciones bancarias.
- Liquidaciones mensuales.
- Crear estados financieros, para evaluar las pérdidas o ganancias de la empresa.
- Realizar auditorías, para verificar los documentos contables.
- Realizar la contabilidad de costes para la medición y análisis del resultado de la Empresa.

**(05/2016 – 09/2016) Supervisor de Finantienda****Financiera Uno S.A. / Finantienda San Jerónimo – Cusco**

- Gestionar cumplimiento en metas de venta y colocación de tarjetas de crédito, seguros y créditos efectivos.
- Cumplimiento de procesos operativos y comerciales, generación de auditorías internas, medición por indicadores.
- Manejo indicadores de productividad, comerciales, seguimiento a cumplimiento de objetivos según plan de trabajo mensual.
- Implementación de herramientas de gestión y medición de indicadores comerciales integrales orientados a los objetivos de la empresa.
- Desarrollo de colaboradores mediante capacitaciones constantes que permiten cumplir los objetivos de los socios comerciales en cuanto a colocación de productos asociados a la financiera.
- Responsable del reclutamiento, desarrollo y selección de colaboradores.

- Manejo de reclamos, atención post venta, resolución y seguimiento a casos en Indecopi.

**(07/2013– 04/2016) Coordinador Zonal de Seguros Senior**

**Financiera Uno S.A. / Cusco**

- Enfocada al servicio y atención al cliente gestionando el cumplimiento de procedimientos para la redención de pólizas de seguros.
- Capacitación constante y desarrollo de colaboradores sobre técnicas de ventas, manejo de objeciones, producto y cierre de ventas.
- Implementación de procesos operativos, control y de ventas para el lanzamiento de nuevos productos en socios comerciales.
- 04 Reconocimientos cuatrimestrales a nivel nacional por los constantes logros obtenidos en cuanto al cumplimiento de metas de venta.

**(10/2012 – 03/2013) Asesor en Elaboración de planes de Negociación.**

**ONG Colectivo Integral de Desarrollo**

- Capacitar al emprendedor de negocio brindando las bases para crear un proyecto rentable y sostenible con el tiempo.
- Generar un plan de negocio considerando rentabilidad e impacto social que apoye a la comunidad donde se desarrolle.
- Orientar al emprendedor en la presentación, implementación y formalización del negocio siguiendo las bases reglamentarias exigidas por la ONG.

**(04/2011 – 11/2011) – Auxiliar Contable**

**Estudio contable “Andrés”.**

- Recepcionar facturas y programar pagos
- Registrar y provisionar compras, ventas y gastos
- Declarar impuestos según cronograma de RUC
- Realizar conciliaciones bancarias y analizar cuentas
- Elaborar los estados financieros para la entrega de los balances mensuales.

**(06/2010 – 09/2010) - Auxiliar de Contabilidad Pública**

**Municipalidad Distrital de Yanas.**

- Registro en SIAF de las todas las operaciones de gastos e ingresos de la municipalidad.
- Envío de la información a los órganos rectores del estado.

**(01/2009 – 12/2009) - Auxiliar Contable****Estudio Jurídico Contable “Loyola”**

- Elaboración y seguimiento de expedientes para contrataciones con el estado de diferentes municipalidades a cargo del Estudio Jurídico Contable.

**REFERENCIAS LABORALES**

Martha Irene Chamorro - Financiera Uno S.A.

Gerente Zonal

Celular: 987580689

Carolina Valderrama - Financiera Uno S.A.

Gerente de Seguros

Celular: 954179073

Luis Pérez – Colectivo Integral de Desarrollo

Jefe de Proyectos

Celular: 966451006

**HABILIDADES**

Bachiller de ciencias contables y financieras, orientada al cumplimiento de metas con experiencia en gestión comercial; ventas de seguros masivos, colocación de tarjetas de crédito. Proactiva, Innovadora, con capacidad de liderazgo y manejo de equipos de trabajo, sólida formación ética, habilidad analítica y solución de problemas.









## RESOLUCIÓN N° 0887-2017-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 27 de noviembre de 2017.

VISTO, la Solicitud de fecha 22.NOV.2017, Reg. 2649, presentada por los bachilleres en Ciencias Contables y Financieras, señores Gary Dickinson ZARATE ARANCIAL, Denis Sharon TARAZONA APONTE y José Marcial DIAZ ROBLES, pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su tesis colectiva, para lo cual adjuntan su grado de bachiller;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al Dr. Cayto Didi MIRAVAL TARAZONA, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución N° 014-2017-UNHEVAL-CU, del 17.ENE.2007, en su Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 14° refiere: "El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis...", concordado con el inciso a), del Art. 13° del Capítulo IV, del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, aprobado con la Resolución N° 126-2013-UNHEVAL/FCCyF-CF, del 03.JUN.2013;

Que los señores bachilleres en Ciencias Contables y Financieras, Gary Dickinson ZARATE ARANCIAL, Denis Sharon TARAZONA APONTE y José Marcial DIAZ ROBLES, con Solicitud del 22.NOV.2016, piden nombramiento de Asesor de Tesis para el asesoramiento en la elaboración de la tesis colectiva;

Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano Interino de la Facultad considera procedente atender la petición de los recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente Dr. Alcides Bernardo Tello;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

### SE RESUELVE:

- 1° NOMBRAR al docente Dr. Alcides Bernardo Tello como ASESOR de TESIS de los señores bachilleres en Ciencias Contables y Financieras, Gary Dickinson ZARATE ARANCIAL, Denis Sharon TARAZONA APONTE y José Marcial DIAZ ROBLES, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° DAR A CONOCER a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DR. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA  
DECANO

Distribución  
Asesor/Interesados/Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES		
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
	OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	1 de 2

## ANEXO 2

### AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

#### 1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: ZARATE ARANCIAL, GARY DICKINSON

DNI: 47309999 Correo electrónico: gary\_1322@hotmail.com

Teléfonos: Casa \_\_\_\_\_ Celular 975771182 Oficina \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: TARAZONA APONTE, DENIS SHARON

DNI: 44129246 Correo electrónico: starazona.27@gmail.com

Teléfonos: Casa \_\_\_\_\_ Celular 934184030 Oficina \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: DIAZ ROBLES, JOSE MARCIAL

DNI: 22512555 Correo electrónico: josemarcial306@gmail.com

Teléfonos: Casa \_\_\_\_\_ Celular 988772329 Oficina \_\_\_\_\_

#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado	
Facultad de:	_____
E. P. :	_____

Título Profesional obtenido:

\_\_\_\_\_

Título de la tesis:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	2 de 2

"EL CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA  
LA EMISION DE UN DICTAMEN APROPIADO"

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PÚBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
<input type="checkbox"/>	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web [repositorio.unheval.edu.pe](http://repositorio.unheval.edu.pe), por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

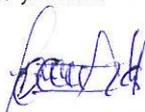
Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

- 1 año
- 2 años
- 3 años
- 4 años

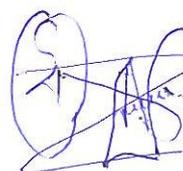
Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma:

Firma del autor y/o autores:

  
47309999

  
22512555

  
44129246