

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA
DE CONTROL Y SU RELACIÓN CON LA EFICIENCIA
DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE
ELECTROSUR S.A., TACNA, PERIODO 2015 - 2016

TESIS

Presentada por:

Bach. Anthony Frank Masi Zegarra

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA - PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

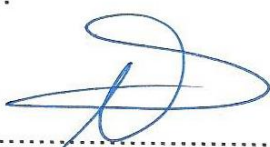

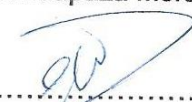
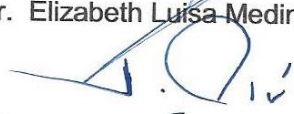
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

TESIS

**IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA
CARTA DE CONTROL Y SU RELACIÓN CON LA
EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS
OPERATIVAS DE ELECTROSUR S.A., TACNA,
PERIODO 2015-2016**

Tesis sustentada y aprobada el 27 de noviembre del 2017; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE	:	 Dr. Teodosio Rubén Soto Huanca
SECRETARIO	:	 Dr. Augusto Cahuapaza Morales
VOCAL	:	 Mgr. Elizabeth Luisa Medina Soto
ASESOR	:	 Dr. José Antonio Mejía Saira

::

DEDICATORIA

A Dios, por ser la inspiración del camino al éxito.

A mis padres, por su infinito amor, sus sabios consejos y su apoyo incondicional en cada meta que me he propuesto.

A los docentes de la Escuela de Ciencias Contables y Financieras, por sus invaluable conocimientos que me permiten desenvolverse en el contexto laboral en forma adecuada.

CONTENIDO

	Pág.
DEDICATORIA	iii
RESUMEN	xxii
ABSTRACT	xxiii
INTRODUCCIÓN	01
 CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1. Descripción del problema	02
1.2. Formulación del problema	04
1.2.1. Problema principal.....	04
1.2.2. Problemas secundarios	04
1.3. Justificación e importancia de la investigación	05
1.3.1. Justificación de la investigación	05
1.3.2. Importancia de la investigación	05
1.4. Alcances y limitaciones	06
1.4.1. Alcances.....	06
1.4.2. Limitaciones	06
1.5. Objetivos	06
1.5.1. Objetivo general	06

1.5.2. Objetivos secundarios	07
1.6. Hipótesis.....	07
1.6.1. Hipótesis principal	07
1.6.2. Hipótesis secundarias	08

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación	09
2.1.1 Antecedentes internacionales	09
2.1.2 Antecedentes a nivel nacional.....	11
2.2 Bases teóricas	14
2.2.1 Auditoría Financiera	14
2.2.2 Fase del informe.....	22
2.2.3 NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los Estados Financieros	22
2.2.4 NIA 265 Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente.....	38
2.2.5 Implementación de las recomendaciones de la carta de control ...	62
2.2.6 Eficiencia de los procesos	63
2.2.7 Las Normas internacionales de información financiera - NIIF	66
2.2.8 Empresa Electrosur S.A.	101
2.3 Definición de términos básicos	105

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo y diseño de la investigación.....	110
3.1.1	Tipo de investigación.....	110
3.1.2	Diseño de la investigación.....	110
3.2	Población y /o muestra de estudio.....	111
3.2.1	Población.....	111
3.2.2	Muestra	111
3.3	Operacionalización de las variables	112
3.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	113
3.4.1	Técnicas de recolección de datos	113
3.4.2	Instrumentos.....	113
3.4.3	Tratamiento de datos	113

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1	Presentación	114
4.2	Presentación, análisis e interpretación de resultados	115
4.2.1	Análisis de tablas y figuras de las variables	115
4.3	Contrastacion de la hipótesis.....	200

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.	Discusión de resultados	208
------	-------------------------------	-----

CONCLUSIONES	220
RECOMENDACIONES.....	222
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	224
ANEXOS.....	228

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos y la estimación de cobranza dudosa	115
Tabla 2. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar	118
Tabla 3. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales del impuesto diferido	120
Tabla 4. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce	122
Tabla 5. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.	124

Tabla 6. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso	126
Tabla 7. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras	128
Tabla 8. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses.....	130
Tabla 9. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción.....	132
Tabla 10. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso	134
Tabla 11. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa.....	136

Tabla 12. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada al análisis de las cuentas por pagar	138
Tabla 13. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido	140
Tabla 14. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce	142
Tabla 15. La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo.	144
Tabla 16. La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso	146
Tabla 17. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.....	148

Tabla 18. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses.....	150
Tabla 19. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción.....	152
Tabla 20. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso.	154
Tabla 21. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles de las ventas y la estimación de cobranza dudosa.....	156
Tabla 22. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar	158
Tabla 23. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de	

control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido.....	160
Tabla 24. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación d las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce.....	162
Tabla 25. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo.....	164
Tabla 26. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso	166
Tabla 27. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras	168
Tabla 28. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses.....	170

Tabla 29. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción.....	172
Tabla 30. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso	174
Tabla 31. El área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible	176
Tabla 32. El área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	178
Tabla 33. El área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades	180
Tabla 34. El área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible	182
Tabla 35. El área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	184
Tabla 36. El área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades	186

Tabla 37. El área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible	188
Tabla 38. El área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	190
Tabla 39. El área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades	192
Tabla 40. El área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible.....	194
Tabla 41. El área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	196
Tabla 42. El área de costos desarrolla cada vez mejores actividades	198

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos y la estimación de cobranza dudosa	117
Figura 2. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar.....	119
Figura 3. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales del impuesto diferido	121
Figura 4. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce	123
Figura 5. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.	125

Figura 6. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso	127
Figura 7. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.....	129
Figura 8. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses.....	131
Figura 9. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción.....	133
Figura 10. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso	135
Figura 11. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa.....	137

Figura 12. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada al análisis de las cuentas por pagar.....	139
Figura 13. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido	141
Figura 14. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce.....	143
Figura 15. La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo.	145
Figura 16. La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso.....	147
Figura 17. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de	

control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.....	149
Figura 18. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses.....	151
Figura 19. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción	153
Figura 20. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso.	155
Figura 21. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles de las ventas y la estimación de cobranza dudosa.....	157
Figura 22. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar	159

Figura 23. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido	161
Figura 24. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación d las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce.....	163
Figura 25. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo.	165
Figura 26. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso	167
Figura 27. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras	169
Figura 28. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta	

de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses	171
Figura 29. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción	173
Figura 30. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso.....	175
Figura 31. El área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible	177
Figura 32. El área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	179
Figura 33. El área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades	181
Figura 34. El área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible	183
Figura 35. El área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	185

Figura 36. El área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades	187
Figura 37. El área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible	189
Figura 38. El área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	191
Figura 39. El área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades	193
Figura 40. El área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible.....	195
Figura 41. El área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.....	197
Figura 42. El área de costos desarrolla cada vez mejores actividades..	199

RESUMEN

El presente estudio tuvo como propósito determinar si la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016. En cuanto a la metodología, el tipo de investigación es básica y el diseño de investigación es no experimental, transeccional. La población estuvo constituida por el personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A, siendo un total de 18; por lo que no se obtuvo muestra. El instrumento utilizado fue el cuestionario. La implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Palabras clave: Implementación de las recomendaciones de la carta de control, eficiencia, procesos, áreas operativas

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine if the implementation of the recommendations of the control letter is related to the efficiency of the processes in the operational areas of Electrosur S.A., Tacna, period 2015-2016. As for the methodology, the type of research is basic and the research design is non-experimental, transectional. The population was constituted by the personnel that works in the operative areas of the company Electrosur S.A, being a total of 18; So no sample was obtained. The instrument used was the questionnaire. The implementation of the recommendations of the control letter is significantly related to the efficiency of the processes of the operating areas of Electrosur S.A., Tacna, period 2015-2016.

Key words: Implementation of the recommendations of the control chart, efficiency, processes, operational areas.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, las auditorías financieras son permanentes en las organizaciones, por lo que es uno de los aspectos cruciales para concretizar el éxito de la gestión de la empresa la implementación de recomendaciones de la carta de control, con el objetivo de mejorar los procesos de las áreas operativas. Por tanto, se hace imprescindible desarrollar el presente trabajo para optimizar la eficiencia de los procesos. Por lo que el presente estudio se estructura mediante capítulos.

El Capítulo I trata acerca del planteamiento del problema, que considera, la descripción y formulación del problema, así como la justificación e importancia, los alcances y limitaciones, los objetivos, y las hipótesis.

El Capítulo II fundamenta el marco teórico que considera los antecedentes del estudio, bases teóricas, definición de términos.

El Capítulo III trata acerca del marco teórico, que considera los antecedentes del estudio, bases teóricas y definición de términos.

El Capítulo IV explica los resultados del instrumento utilizado.

El Capítulo V indica la discusión de resultados.

Finalmente, se da a conocer luego del trabajo realizado las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En el mundo, actualmente tiene una gran relevancia la auditoría financiera para mejorar la gestión empresarial, es decir, si se implementa una correcta auditoría financiera, entonces la organización podrá manejar exitosamente sus áreas operativas.

La auditoría financiera es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios, del sistema de control interno, a través del conocimiento de las normas internacionales de información financiera, de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no de los estados financieros presentados por la administración, por el periodo o los periodos terminados.

Es vital referir que la fase del informe constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los

recursos estrictamente necesarios. Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

En Perú, la mayoría de las empresas o instituciones si bien es cierto saben de la relevancia de la ejecución de la auditoría financiera, sobre todo cuando ya concluyen las fases, de planeamiento, ejecución, e informe; sin embargo, una vez concluido todo el trabajo de auditoría, no implementan a cabalidad la implementación de recomendaciones de la carta de control.

En la empresa ELECTROSUR S.A. se observa que no hay un buen nivel de eficiencia en las distintas áreas operativas de la empresa, en cuanto a la eficiencia de los procesos de las áreas de contabilidad, patrimonio, tesorería y costos, como resultado de que no implementan a cabalidad la implementación de recomendaciones de la carta de control.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema principal

¿De qué manera la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016?

1.2.2. Problemas secundarios

- a) ¿Cómo la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016?
- b) ¿De qué forma las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relacionan con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016?
- c) ¿Cómo el seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016?

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación de la investigación

El presente estudio se justifica debido a que es conveniente para las empresas con respecto a la implementación de las recomendaciones de la carta de control, en cuanto a la oportunidad de las recomendaciones de la carta de control, decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control, seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control, que afecta la eficiencia de los procesos del área de contabilidad, procesos del área de patrimonio, procesos del área de tesorería, procesos del área de costos.

1.3.2. Importancia de la investigación

El estudio es importante porque permite detectar los factores que impiden la implementación de las recomendaciones de la carta de control, con respecto a la eficiencia de los procesos de las áreas operativas oportunidad de las recomendaciones de la carta de control, decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control, seguimiento y monitoreo de la

implementación de la carta de control, que afecta la eficiencia de los procesos de las áreas operativas.

1.4. ALCANCES Y LIMITACIONES

1.4.1. Alcances

El estudio solo trata de la implementación de las recomendaciones de la carta de control y la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A.

1.4.2. Limitaciones

El estudio no tuvo limitaciones.

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo general

Determinar si la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

1.5.2. Objetivos secundarios

- a) Establecer si la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.
- b) Verificar si las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relacionan con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.
- c) Determinar si el seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.
- d) Proponer un Plan de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones para optimizar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna.

1.6. HIPÓTESIS

1.6.1. Hipótesis principal

La implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los

procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

1.6.2. Hipótesis secundarias

- a) La oportunidad de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.
- b) Las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.
- c) El seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 Antecedentes internacionales

- Morán y Robalino. (2012). *Auditoría Financiera, Aplicada a la Empresa Avihol Cía. Ltda. dedicada a la importación y comercialización de productos Veterinarios*, de la Universidad Central del Ecuador. El autor concluye: La empresa no cuenta con un Departamento de Auditoría Interna que se utilice como un instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades. La ejecución de la auditoría a los estados financieros permite a la Gerencia de AVIHOL CÍA LTDA. contar con instrumentos confiables que facilitan la toma de decisiones y proyectarse a futuras actividades con la seguridad de que las cifras constantes en los Estados Financieros fueron presentadas razonablemente y sustentadas con la respectiva documentación.

- Ochoa, (2012). Auditoría Financiera Aplicada a la Empresa Indefatigable S.A.” de la Universidad Central del Ecuador. El autor concluye: El análisis realizado permitió conocer las debilidades en los procesos y controles existentes, las mismas que deben ser corregidas en forma obligatoria y monitoreadas para que se cumpla con el objetivo de la Auditoría.

- Los fundamentos para el trabajo de Auditoría Financiera, están basados en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) las cuales son emitidas y actualizadas constantemente por organismos colegiados internacionales y americanos como el International Accounting Standard Board (IASB), Financial Accounting Standard Board (FASB), International Federation of Accounting Certificates (IFAC) International Auditing Practices Committee (IAPC), entre otros, con el objeto de mejorar, normalizar y estandarizar las prácticas contables de auditoría a nivel mundial.

- El cumplimiento y aplicación de las recomendaciones resultantes de la ejecución de la auditoría a los Estados Financieros, proporciona seguridad y confiabilidad de los saldos resultantes del estudio y análisis realizado, por lo tanto, la auditoría de los Estados Financieros no solamente debe ser realizada porque las normas legales vigentes locales así lo requieren, sino como un medio para identificar anomalías o contingencias, las cuales no han sido detectadas por la Administración y así lograr un funcionamiento eficiente y adecuado de las operaciones de la Compañía.

2.1.2 Antecedentes a nivel nacional

- Vilca, L. (2012). “El Control Interno y su Impacto en la Gestión Financiera de las MYPES de Servicios Turísticos en Lima Metropolitana”. (Tesis de grado). Universidad de San Martín de Porres. El estudio concluyó que existe una inadecuada aplicación del control interno relacionado con la separación de funciones afines, por lo tanto, esto influye negativamente en la preparación tanto de los registros contables como de los estados financieros de la empresa.

- Armas, L. & Ramírez, R. (2016). “La auditoría financiera y sus efectos en la gestión de las medianas Empresas del Distrito Callería”, Pucallpa, de la Universidad de Pucallpa. El autor concluye en lo siguiente:
 - Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración. Esta responsabilidad incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas contables apropiadas, el desarrollo de estimaciones contables y la protección de los activos de la entidad.
 - La responsabilidad del auditor es proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros han sido presentados adecuadamente en todos sus aspectos materiales e informar sobre ellos.
- Mendoza, N. (2015). “Auditoría financiera y su incidencia en la gestión de las empresas de diseño estructural en Lima metropolitana 2013 – 2014 presentada por Neill Raphael Mendoza Chávez”. El estudio concluye en lo siguiente:
 - Los datos obtenidos permitieron establecer que el Plan y Programa de Auditoría incide en la Estrategia Empresarial. b)

El análisis de los datos permitió determinar que la Ejecución de la Auditoría mejora la Rentabilidad proyectada en las empresas. c) La evaluación de los datos obtenidos y puestos a contrastación de hipótesis, respectiva, permitió demostrar que la Evaluación del Control Interno ayuda en el Cumplimiento de Objetivos y Metas.

- Avalos, J. & Tarrillo, E. (2015). Aplicación de la Carta de control interno y su efecto en la gestión de la empresa 3a S.A. de la ciudad de Trujillo –2015. (Tesis de grado), de la Universidad Privada Antenor Orrego – Trujillo. El estudio concluye en lo siguiente:
 - El análisis de los datos obtenidos permitieron precisar que los Procedimientos de Auditoría influyen en el cumplimiento de las Políticas Institucionales.

Después de analizar el nivel de gestión de la empresa se concluye que:

- A pesar de que realizan reuniones de directorio de manera continua, estas no son debidamente formalizadas ni

documentadas afectando directamente a la transmisión y archivamiento de esta información.

- La empresa cuenta con un MOF, pero este documento no estuvo debidamente actualizado, lo que ocasionó que los trabajadores no conozcan sus funciones y por consecuencia tomaron atribuciones y realizaron actividades distintas para las cuales fueron contratados.
- Existe una mala gestión con respecto al tema de los contratos, ya que no hay un registro detallado de los contratos existentes, ni su inscripción legal, generando problemas legales a la empresa en cuanto a las cláusulas y vigencias de estos contratos.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Auditoría Financiera

2.2.1.1 Definición

Según Hidalgo (2013) refiere que la auditoría financiera es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios, del sistema de control interno, a través del conocimiento de los principios de contabilidad generalmente

aceptados, de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no de los estados financieros presentados por la administración, por el periodo o los periodos terminados.

La Auditoría se puede definir como el examen independiente y la expresión de una opinión sobre los estados financieros (EE.FF.) de una empresa realizados por un profesional -el Auditor- encargado para desempeñar tales funciones. Es fundamentalmente para ello el requisito de independencia ya que de lo contrario quedaría menoscabada la autoridad de la opinión y su validez de cara a quienes pretenden depositar en ella su confianza. La función del auditor es la de examinar e informar sobre los EE.FF. confeccionados por la empresa (Cooper & Lybrand – Manual de Auditoría).

La auditoría es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de una empresa, con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad; mostrar

la verdadera situación financiera de las operaciones y presentar los informes contratados.

Arthur Holmes – Principios y Procedimientos

2.2.1.2 Enfoque moderno de auditoría

De acuerdo a Arens (2009), el enfoque moderno de auditoría está orientado a los negocios, a diferencia del enfoque tradicional, se debe concentrar en el entendimiento del negocio del cliente más que en el conocimiento del sistema contable los registros. Al enfocarse la auditoría en el negocio permitirá realizar una auditoría mejor y más efectiva, también proporcionará una plataforma hacia sugerencias más constructivas para los clientes.

Planificación de arriba hacia abajo

Al enfocar la auditoría en el negocio del cliente se debe efectuar la planificación bajo el enfoque de “arriba hacia abajo”. La auditoría no comienza con el examen de transacciones o documentos individuales, se inicia concentrándose en el negocio del cliente, en su organización, en la forma en que funcionan sus unidades operativas más

importantes, la forma cómo son dirigido, controlado y registrado sus transacciones.

Este enfoque permite concentrarse en aquellos aspectos del negocio que afectan significativamente los estados financieros y por consiguiente reducen los esfuerzos en otras áreas. El enfoque de “arriaba hacia abajo” aplicado en forma eficiente divide la auditoría en partes manejables como las unidades operativas que reflejan la forma cómo el cliente está organizado. También divide los estados financieros del cliente en partes más pequeñas a las que se les denominará componentes.

De acuerdo a la NIA 200, la auditoría financiera es expresar una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales, de acuerdo con una estructura definida para la preparación de información financiera.

2.2.1.3 Objetivos de la auditoría financiera

Según Vizcarra (2010) el objetivo fundamental es la revisión analítica de los estados financieros mediante un proceso la cual debe ser hecha por un contador público el cual tiene que ser ajeno completamente a la empresa para que pueda efectuar su opinión razonable de los estados financieros a fin de que se pueda aumentar la utilidad de la información que dichos estados ya poseen.

Los objetivos de la auditoría financiera son los siguientes:

- Procura aumentar la utilidad de toda la información contable.
- Pretende conocer el grado de manejo empresarial desplegado por los ejecutivos.
- La identificación que la empresa necesita de sus Servidores.

2.2.1.4 Fases de la auditoría financiera

De acuerdo a Vizcarra (2010), las fases de la auditoría financiera son:

Planeamiento

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro

de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Ejecución

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Informe

El informe es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

El informe del auditor deberá incluir una sección con el título de “responsabilidad del auditor”. El informe del auditor deberá declarar que la responsabilidad del auditor consiste en expresar una opinión sobre los estados financieros sobre la base de la auditoría. El informe del auditor deberá declarar que la auditoría se ha realizado de conformidad con las

Normas Internacionales de Auditoría. También deberá explicar que las normas exigen que el auditor cumpla con los requerimientos éticos y planifique y desarrolle la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores materiales. El informe del auditor deberá describir una auditoría declarando que:

a) Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros;

b) Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de declaración errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Al realizar esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación de los estados financieros de la entidad, para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

En circunstancias en las que el auditor también tiene una responsabilidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno junto con la auditoría de los estados financieros, el auditor deberá omitir la frase de que la consideración del auditor del control interno no tiene el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del mismo, y

Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Cuando los estados financieros son preparados de acuerdo con un marco conceptual de presentación razonable, la descripción de la auditoría en el informe del auditor deberá referirse a “la preparación por la entidad y presentación razonable de los estados financieros” o “la preparación de los estados financieros de la entidad brindan una visión verdadera y el valor razonable”, según sea apropiado, en las circunstancias. El informe del auditor deberá declarar si el auditor considera que las pruebas de auditoría

que ha obtenido son suficientes y adecuadas para proporcionar una base sobre la cual expresará su opinión.

2.2.2 Fase del informe

2.2.2.1 Definición

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen. El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

2.2.3 NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los Estados Financieros

2.2.3.1 Introducción

Los estados financieros de una empresa son preparados bajo la dirección de su gerencia y no del

auditor independiente. Esta información es producto y propiedad de la empresa: el auditor independiente simplemente los examina y expresa su opinión sobre ellos. Esta opinión del auditor independiente se conoce como su función de atestación (Bailey 1998: 1.03).

Los estados financieros no auditados pueden haber sido preparados honestamente, pero en forma descuidada. Se pueden pasar obligaciones por alto y emitir el balance general. Puede haberse sobreestimado activos como resultado de errores aritméticos o debido a una falta de conocimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Asimismo, la utilidad neta puede haber sido sobreestimada porque los gastos fueron capitalizados o porque las transacciones de venta fueron registradas anticipadamente a las fechas de entrega (Arens, 2009).

De otro lado, existe la posibilidad de que los estados financieros no auditados hayan sido

falsificados en forma deliberada, con el fin de esconder hurto o fraude o como un medio de inducir al lector a invertir en el negocio u otorgar un crédito. Los Gobiernos, las empresas, los pequeños negocios, las instituciones financieras, los inversionistas y el público en general confían en la independencia y objetividad del auditor independiente. Si los informes del auditor no se preparan apropiadamente, tanto la entidad auditada como quienes emplean los estados financieros pueden tener pérdidas monetarias. (Arens, 2009).

La regulación de la profesión contable por parte de los Gobiernos correspondientes generalmente tiene que ver con la función de atestación. De este modo, el público en general estaría expuesto a perjuicios de no regularse esta función, ya que, sin el informe emitido por el auditor independiente, los estados financieros de una empresa probablemente no serían muy confiables, pues la empresa estaría reportando sobre sí misma a través de ellos en un proceso viciado por falta de objetividad. Puede verse

entonces que el papel del auditor independiente está sólidamente establecido en la comunidad de negocios y financiera. Esas normas serán las emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento que actualmente están vigentes o entrarán en vigencia en fechas futuras y que han sido aprobadas en el XXII Congreso Nacional de Contadores Públicos del Perú.

Los pronunciamientos, que internacionalmente entraron en vigencia a partir del 15 de diciembre de 2009, entraron en vigencia en el Perú a partir del 1 de enero de 2012.

Los otros pronunciamientos, que internacionalmente entraron en vigencia antes del 15 de diciembre de 2009 y que ya se encontraban aprobados para su aplicación en el Perú, continuarán vigentes salvo que alguna de sus partes se relacione con los pronunciamientos que entraron en vigencia a

partir del 1 de enero de 2012, en cuyo caso debieron adoptar esta última.

2.2.3.2 Alcance de la NIA

Según Arens (2009), trata de la responsabilidad del auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros. También se ocupa de la forma y contenido del informe de auditoría a ser emitido como resultado de una auditoría de estados financieros. Cuando el auditor expresa una opinión modificada o incluye un párrafo de énfasis en el asunto u otro de otros asuntos en su informe, estas modificaciones deben ser tratadas según la NIA 705 (Modificaciones a la opinión del informe del Auditor Independiente) y la NIA 706 (Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de otros asuntos en el informe del Auditor Independiente). La NIA promueve la coherencia del informe del auditor, cuando la auditoría se ha realizado de acuerdo con las NIA, promueve la credibilidad en el mercado mundial, haciendo más fácil identificar aquellas auditorías que se han realizado de acuerdo con las normas reconocidas a

nivel mundial. También ayuda a promover la comprensión del usuario e identificar circunstancias inusuales cuando ocurren.

2.2.3.3 Objetivos

Los objetivos del auditor son: Formarse una opinión sobre los estados financieros sobre la base de la evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, y expresar claramente que la opinión en un informe escrito describe también la base de la opinión. También se puede decir que el objetivo del auditor es obtener evidencia, suficiente (cantidad) y competente (calidad) que le permita expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto.

2.2.3.4 Formarse una opinión sobre los estados financieros

El auditor debe formarse una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los

aspectos importantes, de conformidad con el marco conceptual de información financiera aplicable. El marco conceptual utilizado en el Perú es el emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés). Cabe precisar que dicho marco conceptual ha sido modificado en cuanto a lo referente a postulados contables fundamentales y los objetivos de información financiera de uso general y sus características cualitativas.

Para formarse una opinión, el auditor deberá concluir en cuanto a si ha obtenido razonable seguridad de que los estados financieros tomados en su conjunto están exentos de errores materiales, ya sea por fraude o error. En esta conclusión deberá tener en cuenta:

- a) La conclusión del auditor de acuerdo con la NIA 330, si ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría; y,

b) La conclusión del auditor de acuerdo con la NIA 450, si los errores sin corregir son importantes, tanto individual o en conjunto; y,

c) Las evaluaciones siguientes:

(i) El auditor deberá evaluar si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco conceptual de informes financieros aplicables. Esta evaluación deberá incluir consideraciones de aspectos cualitativos de las políticas contables de la entidad, incluyendo los indicadores de posibles sesgos en los criterios de la administración.

(ii) En particular, el auditor debe evaluar si, en vista de los requerimientos del marco conceptual de información financiera aplicable:

(a) Los estados financieros revelan apropiadamente las políticas contables significativas seleccionadas y aplicadas;

- (b) Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son coherentes con el marco conceptual de información financiera aplicable y son apropiadas;
- (c) Los estimados contables hechos por la administración son razonables;
- (d) La información presentada en los estados financieros es apropiado, fiable, comparable y comprensible;
- (e) Los estados financieros revelan información suficiente para permitir comprender a los usuarios el efecto de las transacciones importantes y los hechos que transmiten la información en los estados financieros; y,
- (f) La terminología utilizada en los estados financieros, incluyendo el título de cada uno de los estados financieros, es apropiada. Cuando los estados financieros son preparados de acuerdo con el marco conceptual de presentación razonable, la evaluación requerida por los incisos (i) y (ii)

anterior, también debe incluir si los estados financieros logran una presentación razonable. La evaluación del auditor respecto a que si los estados financieros logran una presentación razonable debe incluir consideraciones de:

- g) presentación general, estructura y contenido de los estados financieros, y si los estados financieros, incluidas las notas relacionadas, representan las transacciones subyacentes y eventos de una manera que logran una presentación razonable. El auditor debe evaluar si los estados financieros se refieren apropiadamente o describen el marco conceptual de información financiera aplicable.

2.2.3.5 Forma de opinión

Cuando el auditor expresa una opinión sin modificaciones es cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el marco

conceptual de presentación de informes financieros aplicables. Si el auditor concluye que, con base en la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros tomados en su conjunto no están libres de errores importantes, o si no es capaz de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para que concluya que los estados financieros tomados en su conjunto no contienen errores significativos, deberá modificar la opinión del informe de auditoría de acuerdo con la NIA 705. Si los estados financieros preparados de acuerdo con requerimientos de un marco conceptual de presentación razonable no logran esta, el auditor deberá discutir este asunto con la administración y, dependiendo de los requerimientos del marco conceptual de información financiera aplicable y tal como se resuelva el asunto, el auditor determinará si es necesario modificar la opinión en el informe de auditoría, de acuerdo con la NIA 705. Cuando los estados financieros son preparados de acuerdo con un marco conceptual de cumplimiento, el auditor no está obligado a evaluar si

los estados financieros logran una presentación razonable. Sin embargo, si en circunstancias extremadamente raras el auditor concluye que tales estados financieros son engañosos, deberá discutir este asunto con la administración y, dependiendo de cómo fueron resueltos, deberá determinar si ha de ponerlo de manifiesto en el informe de auditoría y el modo en que lo ha de hacer (Vizcarra, 2010).

2.2.3.6 Informe del auditor

El informe del auditor es el resultado formal de todos sus esfuerzos. Hay otros muchos resultados: por ejemplo, el impacto directo e indirecto de las auditorías en el control, en la seguridad y en las prácticas de información al público, siendo la opinión del auditor el punto más importante. Es deseable la absoluta estandarización para que cada auditor comunique con exactitud el mismo mensaje a cada lector. Cualquier desviación de la redacción estándar inevitablemente origina dudas en forma inadvertida o carente de intención. El informe del auditor debe ser

por escrito, el cual debe contener la información siguiente:

- a) Título (Dictamen de los auditores independientes)
- b) Destinatario (a los accionistas/a los socios)
- c) Párrafo introductorio
- d) Responsabilidad de la Administración sobre los EE.FF.
- e) Responsabilidad del auditor
- f) Opinión del auditor
- g) Otras responsabilidades de información
- h) Firma del auditor
- i) Fecha del dictamen
- j) Dirección del auditor

Cuadro 1: Contenido del Informe del Auditor

Partes	Significado
Título	El informe del auditor deberá tener un título que indique claramente que es el informe de un auditor independiente.
Destinatario	El informe del auditor deberá estar dirigido al destinatario, tal como se ha establecido en las condiciones del compromiso.
Párrafo introductorio	El párrafo introductorio del informe del auditor deberá: a) Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; b) Manifestar que los estados financieros han sido auditados;

Partes	Significado
	<p>c) Identificar el título de cada estado que comprenden los estados financieros;</p> <p>d) Referirse al resumen de políticas contables significativas y otras informaciones explicativas, y</p> <p>e) Especificar la fecha o el periodo cubierto por cada estado financiero que comprenden los estados financieros.</p>
<p>Responsabilidad de la Administración por los estados financieros</p>	<p>Esta sección del informe del auditor describe las responsabilidades de aquellos de la organización que son responsables por la preparación de los estados financieros. El informe del auditor no deberá referir específicamente a la “administración”, pero deberá utilizar el término que sea pertinente en el contexto del marco legal de la jurisdicción en particular. En algunas jurisdicciones, la referencia apropiada puede ser a los encargados del gobierno de la entidad. El informe del auditor deberá incluir una sección con el título “Responsabilidad de la Administración por los estados financieros”. El informe del auditor deberá describir la responsabilidad de la Administración por la preparación de los estados financieros. La descripción deberá incluir una explicación de que la Administración es responsable por la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco conceptual de presentación de informes financieros aplicables y del control interno, del modo que se considere necesaria para permitir la preparación de los estados financieros y que están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error. Cuando los estados financieros son preparados de acuerdo con un marco conceptual de presentación razonable, la explicación de la responsabilidad de la Administración de los estados financieros en el informe del auditor deberá referirse a “la preparación y presentación razonable de estos estados financieros” o “la preparación de los</p>

Partes	Significado
	estados financieros brindan una visión verdadera y el valor razonable”, según sea apropiado, en las circunstancias.
Opinión del auditor	<p>El informe del auditor deberá incluir una sección con el título “Opinión” Al expresar una opinión sin modificaciones sobre los estados financieros preparados de acuerdo con un marco conceptual de presentación razonable, la opinión del auditor deberá, a menos que lo requiera la ley o el reglamento, utilizar una de las siguientes frases, que se consideran como equivalentes:</p> <p>a) Los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes,... de acuerdo con [el marco conceptual de información financiera aplicable], o b) Los estados financieros presentan un punto de vista verdadero y razonable de... de acuerdo con [el marco de referencia conceptual de información financiera aplicable]. Al expresar una opinión sin modificaciones sobre los estados financieros preparados de acuerdo con un marco conceptual de cumplimiento, la opinión del auditor deberá decir que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con [el marco conceptual de información financiera aplicable]. Si la referencia al marco conceptual de información financiera aplicable en la opinión del auditor no son las Normas Internacionales de Información Financiera, emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, o las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, la opinión del auditor deberá identificar la jurisdicción de origen del marco conceptual.</p>
Otras responsabilidades de información	Si el auditor trata sobre otras responsabilidades de información en el informe de auditoría sobre los estados financieros, las cuales son un agregado a las otras responsabilidad del auditor de acuerdo

Partes	Significado
	<p>con las NIA para informes sobre los estados financieros acerca de otras responsabilidades de informar, se deberá tratar en una sección separada del informe de auditoría y debe ser subtítulo "Informe sobre Otros Requerimientos Legales y Regulatorios", o de otra manera, según sea apropiado, al contenido de la sección. Si el informe del auditor contiene una sección separada sobre otras responsabilidades de información, el título, declaraciones y explicaciones mencionadas en los párrafos 23-37, deberán estar bajo el subtítulo "Informe sobre los estados financieros". El "Informe sobre Otros Requerimientos Legales y Regulatorios" deberá seguir el "Informe sobre los Estados Financieros".</p>
Firma del auditor	El informe del auditor deberá ser firmado.
Fecha del informe del auditor	<p>El informe del auditor deberá ser fechado en fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, sobre las cuales se basará la opinión del auditor sobre los estados financieros, incluyendo evidencias de que: a) Se han preparado todos los estados que comprenden los estados financieros, incluyendo las notas correspondientes, y b) Los que tienen la autoridad reconocida, han afirmado que han asumido la responsabilidad de los estados financieros.</p>
Dirección del auditor	<p>El informe del auditor deberá contener la dirección, país o jurisdicción donde ejerce el auditor. Información suplementaria presentada con los estados financieros si la información suplementaria no es requerida por el marco conceptual de información financiera aplicable y se presentará conjuntamente con los estados financieros auditados, el auditor deberá evaluar si la información suplementaria es claramente diferente de los estados financieros auditados. Si la información suplementaria no es claramente diferente de</p>

Partes	Significado
	<p>los estados financieros auditados, el auditor deberá solicitar a la Administración cambiar la forma de presentación de la información suplementaria que sí ha sido auditada. Si se niega a hacerlo, el auditor deberá explicar en su informe que esa información suplementaria no ha sido auditada. Si la información suplementaria no es requerida por el marco conceptual de presentación de informes financieros aplicables, pero constituye una parte integrante de los estados financieros debido a que no se puede diferenciar claramente de los estados financieros auditados, por este efecto, debido a su naturaleza y su presentación, deberá ser cubierto por la opinión del auditor.</p>

Fuente: Elaboración propia extraído de Vizcarra (2010)

2.2.4 NIA 265 Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente

2.2.4.1 Introducción

Según Vizcarra (2010) esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) se encarga de la opinión del auditor, quien tiene la responsabilidad de comunicar adecuadamente a los encargados de las deficiencias de gobierno y gestión de control interno que ha identificado en una auditoría de estados financieros. Esta NIA no impone otras responsabilidades del

auditor en relación con la obtención de una comprensión de control interno diseñada. El auditor debe obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría a la hora de identificar y evaluar los riesgos de materialidad; al realizar estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. El auditor puede identificar deficiencias en el control interno, no solo durante este proceso de evaluación de riesgos, sino también en cualquier otra fase de la auditoría. Esta NIA identifica las deficiencias identificadas en el auditor. Tiene la obligación de comunicar a los encargados de la gestión.

2.2.4.2 Vigencia

Esta NIA entra en vigencia para la auditoría de estados financieros a partir del 15 de diciembre de 2009.

2.2.4.3 Objetivo

Comunicar adecuadamente a los encargados de las deficiencias de la gestión de control interno que el auditor ha detectado durante el proceso de auditoría y que, en el juicio profesional del auditor, son de suficiente importancia como para mejorar su atención respectiva.

2.2.4.4 Deficiencias de control

Dentro de las principales deficiencias están las siguientes:

a. Deficiencia de control interno.

Esto se produce cuando un control es diseñado, implementado y operado de tal manera que no es capaz de prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas en los estados financieros en forma oportuna.

b. Deficiencias significativas de control interno

que, en el juicio profesional del auditor, es de

importancia suficiente para merecer la atención de los encargados.

- El auditor deberá determinar si, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, es de importancia suficiente para merecer la atención de los encargados.
- Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, el auditor deberá determinar, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, ya sea individualmente o en combinación, si constituyen deficiencias significativas.
- El auditor deberá comunicar por escrito las deficiencias significativas de control interno detectadas durante la auditoría a los encargados en el momento oportuno. - Asimismo, el auditor deberá comunicar a la Administración, a un nivel adecuado de responsabilidad, y tener en cuenta las siguientes diferencias:

* Explicar por escrito las deficiencias significativas de control interno que el auditor ha comunicado o tiene

la intención de comunicar a los encargados, a menos que no fuera apropiado para comunicarse.

* Otras deficiencias en el control interno son los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría que no han sido comunicadas a la Administración por otras partes y que, en el juicio profesional del auditor, son de suficiente importancia como para merecer la atención de la gerencia.

Requisitos

- Determinar si, sobre la base del trabajo de auditoría realizada, ha identificado una o más deficiencias en el control interno.
- Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, deberá determinar, ya sea individualmente o en combinación, si constituyen deficiencias significativas.
- El auditor deberá comunicar por escrito a los encargados las deficiencias en el control interno identificadas durante la auditoría a los encargados de manera oportuna.

- El auditor tendrá que comunicar a la Administración, a un nivel adecuado de responsabilidad en el momento oportuno, lo siguiente:
 - a. Las deficiencias significativas de control interno que el auditor ha comunicado a los encargados de gestión.
 - b. Otras deficiencias en el control interno detectadas durante la auditoría que no han sido comunicadas al Área administrativa, en el juicio profesional del auditor, son de suficiente importancia como para merecer la atención de dicha área.

2.2.4.5 Deficiencias de control interno en la comunicación

De acuerdo a Bernal (2011), el auditor hará constar en la comunicación n escrita las deficiencias importantes en control interno: a. Una descripción de las deficiencias y una explicación de su potencial efecto. b. La información suficiente para permitir a los encargados de gestión para comprender el

contexto de la comunicación. En particular, el auditor deberá explicar lo siguiente:

- El propósito de la auditoría es que el auditor exprese una opinión sobre los estados financieros.
- La auditoría incluye el examen de control interno relevante para la preparación de los estados financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de control interno.
- Los asuntos que se informan se limitan a las deficiencias que el auditor ha detectado durante la auditoría y que ha concluido que son de suficiente importancia.

2.2.4.6 Aplicación y material explicativo

De acuerdo a Bernal (2011):

Determinar si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, el auditor puede discutir hechos y circunstancias relevantes del hallazgo del auditor con el nivel apropiado de la

Administración. Esta discusión brinda una oportunidad para que el auditor de gestión exprese oportunamente sobre la existencia de deficiencias de gestión. El nivel de gestión con los que se ha realizado para discutir los resultados que esté familiarizado con los controles internos y que toman medidas correctivas para identificar las deficiencias de control interno, en algunas circunstancias, puede que no sea apropiado para el auditor para discutir los hallazgos del auditor directamente con la gestión. Ejemplo, si los resultados parecen requerir la integridad de la Administración o la competencia.

- a) Al analizar los hechos o circunstancias de los hallazgos del auditor con la Administración, el auditor puede obtener información relevante.

2.2.4.7 Deficiencia de control interno en la comunicación a los encargados de gobierno y gestión

- Gestión de la comprensión de las causas reales o sospechosos de las deficiencias encontradas.

- Las excepciones derivadas de las deficiencias de gestión que pueden haber notado, por ejemplo, errores que no fueron impedidos por la tecnología de la información pertinente. - Una etapa preliminar de la gestión da respuesta a los hallazgos y consideraciones específicas de entidades pequeñas que tienden a ser similares a las entidades más grandes, la formalidad con la que operan puede variar. Además, las entidades más pequeñas pueden encontrar que cierto tipo de actividades de control no son necesarias debido a los controles aplicados por la Administración. Ejemplo, autoridad de gestión para el otorgamiento de créditos a los clientes y aprobar compras importantes que proporcionen un control efectivo sobre los saldos de las cuentas y transacciones importantes, disminuyendo o eliminando la necesidad de las actividades de control detallado.
- Además, las entidades más pequeñas a menudo tienen empleados que pueden limitar la medida en que la separación de funciones es posible. Sin

embargo, un pequeño propietario, gestionado por la entidad, el propietario-gerente, puede ser capaz de ejercer un control más efectivo que en una entidad mayor. Este nivel de supervisión de la gestión tiene que ser equilibrado para que la administración los supervise y controle las deficiencias en el control interno.

2.2.4.8 La importancia de una deficiencia o una combinación en el control interno

Según Bernal (2011) no solo depende de si un error ha ocurrido realmente, sino también de la probabilidad de que un error pueda ocurrir y la magnitud potencial de los errores. Deficiencias significativas, por lo tanto, pueden existir a pesar de que el auditor no ha identificado errores durante la auditoría.

- Ejemplo, asuntos que el auditor puede considerar al determinar si una deficiencia o una combinación en el control interno constituye una importante deficiencia, como:

* La probabilidad de que las deficiencias condujeron a errores materiales en los estados financieros en el futuro.

* La susceptibilidad a la pérdida o el fraude del activo o pasivo relacionado.

* La subjetividad y la complejidad de la determinación de las cantidades estimadas, y las estimaciones del valor contable.

- Los montos de los estados financieros expuestos a las deficiencias.

- El volumen de actividad que ha ocurrido o puede ocurrir en el saldo de la cuenta o clase de transacciones expuestas a las deficiencias.

Los controles sobre la prevención y detección del fraude.

- Controles sobre la selección y aplicación de las políticas contables aplicativas.

- Controles sobre las transacciones importantes con partes relacionadas.

- Controles sobre las transacciones significativas fuera de curso normal de la entidad de negocio.

- La causa y la frecuencia de las excepciones detectadas como resultado de las deficiencias en los controles internos. Los indicadores de las deficiencias significativas de control interno incluyen, por ejemplo, la evidencia de aspectos ineficaces del ambiente de control, tales como indicios de que las transacciones importantes de la gestión es un interés financiero, no siendo debidamente examinados por los encargados de gestión.
- Ausencia de un proceso de evaluación del riesgo en la entidad, donde este proceso normalmente se espera que sea establecido.
- Evidencia de un proceso de evaluación de la entidad en riesgo, tales como el fracaso de la gerencia para identificar un riesgo de error material de la entidad.
- Reformulación de estados financieros previamente emitidos para reflejar la corrección de un error importante debido al error o fraude.
- La evidencia de la incapacidad de la Administración para supervisar la preparación de los estados financieros.

- Los controles pueden ser diseñados para operar de forma individual o en combinación para prevenir, o detectar y corregir. Por ejemplo, los controles sobre las cuentas por cobrar pueden consistir tanto en controles automáticos como manuales, diseñados para operar juntos, para prevenir o detectar y corregir los errores en el saldo de la cuenta. Una deficiencia en el control interno por sí sola no puede ser lo suficientemente importante como para constituir una deficiencia importante. Sin embargo, una combinación de deficiencias que afectan el saldo de la cuenta misma o de la divulgación, la afirmación relevante, o un componente del control interno puede aumentar los riesgos de errores de tal manera como para dar lugar a una deficiencia importante.

2.2.4.9 Términos específicos para los tipos de deficiencia en el control interno

Bernal (2011), el control interno debe comunicar términos definidos, puede ser necesario que el

auditor use el juicio para determinar los asuntos que se deben comunicar además del requisito legal o de regulación. Al hacerlo, el auditor puede considerar apropiado tomar en cuenta los requisitos y lineamientos en esta NIA. Por ejemplo, si el propósito del requisito legal o de regulación es traer a la atención de los encargados del gobierno corporativo ciertos asuntos de control interno de los que deberían enterarse, puede ser apropiado considerar esos asuntos como generalmente equivalentes a las deficiencias significativas que esta NIA requiere que se comuniquen a los encargados del gobierno corporativo.

Los requisitos de esta NIA siguen siendo aplicables, no obstante que dicha ley o regulación pueda requerir que el auditor use términos o definiciones específicas.

2.2.4.10 Comunicación de deficiencias en el control interno

Dentro de las principales deficiencias se tiene:

- Comunicación de deficiencias importantes en el control interno a los encargados del gobierno corporativo.
- Comunicar por escrito las deficiencias significativas a los encargados del gobierno corporativo refleja la importancia de estos asuntos, y ayuda a los encargados del gobierno corporativo a cumplir sus responsabilidades de supervisión.

La NIA 260 establece consideraciones relevantes respecto de la comunicación con los encargados del gobierno corporativo cuando todos ellos están involucrados en administrar la entidad. Al determinar cuándo emitir la comunicación escrita, el auditor puede considerar si recibir esa comunicación sería un factor importante para facilitar a los encargados del gobierno corporativo descargar sus responsabilidades de supervisión. Además, para entidades que cotizan en mercado de valores en

ciertas jurisdicciones, los encargados del gobierno corporativo pueden necesitar recibir la comunicación escrita del auditor antes de la fecha de aprobación de los estados financieros para deslindar responsabilidades específicas en relación con el control interno para fines de regulación u otros fines. Para otras entidades, el auditor puede emitir la comunicación escrita en una fecha posterior. Sin embargo, en el último caso, como la comunicación escrita del auditor de las deficiencias significativas forma parte del archivo final de auditoría, la comunicación escrita está sujeta al requisito predominante de que el auditor complete la compilación del archivo final de auditoría oportunamente.

La NIA 230 declara que un límite apropiado de tiempo dentro del cual completar la compilación del archivo final de auditoría es ordinariamente de no más de 60 días después de la fecha del dictamen del auditor. Sin considerar la oportunidad de la

comunicación escrita de las deficiencias significativas, el auditor puede comunicarlas de forma verbal en el primer caso a la administración y, cuando sea apropiado, a los encargados del gobierno corporativo para ayudarles a tomar oportunamente la acción correctiva para minimizar los riesgos de errores materiales. Hacer esto, sin embargo, no releva al auditor de la responsabilidad de comunicar las deficiencias significativas por escrito, como requiere esta NIA.

El nivel de detalle al cual comunicar las deficiencias significativas es cuestión del juicio profesional del auditor en las circunstancias. El auditor puede considerar determinar un nivel apropiado de detalle para la comunicación. Incluyen por ejemplo:

- La naturaleza de la entidad. La comunicación que se requiere para una entidad de interés público puede ser diferente de la que se requiere para una entidad de interés no público.

- El tamaño y complejidad de la entidad. Por ejemplo, la comunicación que se requiere para una entidad compleja puede ser diferente de la que se requiere para una entidad que opera un negocio sencillo.
- La naturaleza de las deficiencias significativas que el auditor haya identificado.
- La composición del gobierno corporativo de la entidad. Por ejemplo, puede necesitarse más detalle si los encargados del gobierno corporativo incluyen a miembros que no tienen experiencia importante en la industria de la entidad o en las áreas afectadas. Requisitos legales o de regulación respecto de la comunicación de tipos específicos de deficiencia en el control interno.

2.2.4.11 La Administración y los encargados del gobierno corporativo

Pueden ya estar enterados de deficiencias significativas que el auditor ha identificado durante la auditoría y pueden haber decidido no remediarlas debido al costo u otras consideraciones. La

responsabilidad de evaluar los costos y beneficios de implementar una acción de corrección descansa en la Administración y en los encargados del gobierno corporativo. En consecuencia, aplica el requisito del párrafo 9 sin importar costo u otras consideraciones que la Administración y los encargados del gobierno corporativo puedan considerar relevantes para determinar corregir dichas deficiencias (Bernal, 2011).

2.2.4.12 El auditor comunica las deficiencias significativas

El hecho de que el auditor comunicara una deficiencia significativa a los encargados del gobierno corporativo y a la administración en una auditoría previa no elimina la necesidad de que el auditor repita la comunicación si no se ha tomado aún la acción correctiva. Si continúa una deficiencia significativa comunicada previamente, la comunicación del año actual puede repetir la descripción de la comunicación previa, o

simplemente hacer referencia a la comunicación anterior. El auditor puede preguntar a la administración o, cuando sea apropiado, a los encargados del gobierno corporativo, por qué no se ha remediado aún la deficiencia significativa. Una falta de acción, en ausencia de una explicación racional, puede en sí misma representar una deficiencia significativa (Bernal, 2011).

2.2.4.13 Los resultados del auditor y la Administración

Durante la auditoría, el auditor puede identificar otras deficiencias en el control interno que no sean significativas, pero que pueden ser de suficiente importancia como para merecer la atención de la Administración. La determinación en cuanto a cuáles otras deficiencias en el control interno merecen la atención de la Administración es cuestión de juicio profesional en las circunstancias, tomando en cuenta la probabilidad y potencial magnitud de errores que puedan surgir en los estados financieros como resultado de dichas deficiencias.

La comunicación de otras deficiencias en el control interno que merecen atención de la Administración no necesita ser por escrito, sino que puede ser verbal. Cuando el auditor ha discutido los hechos y circunstancias de los resultados del auditor con la Administración, el auditor puede considerar que se ha hecho una comunicación verbal de las otras deficiencias a la Administración en el momento de estas discusiones. En consecuencia, no necesita hacerse posteriormente una comunicación formal. Si el auditor ha comunicado a la Administración deficiencias en el control interno que no sean significativas en un período anterior y la administración ha decidido no corregirlas por costo u otras razones, el auditor no necesita repetir la comunicación en el período actual. Tampoco se requiere reiterar información sobre dichas deficiencias si las han comunicado previamente a la Administración otras partes, como auditores internos o reguladores. Puede, sin embargo, ser apropiado que el auditor vuelva a comunicar estas otras

deficiencias si hubo un cambio en la Administración, o si ha llegado nueva información a solicitud del auditor que altere su entendimiento previo y de la Administración respecto de las deficiencias. Sin embargo, la falta de la Administración en corregir otras deficiencias en el control interno que se le comunicaron previamente puede volverse una deficiencia significativa que requiere comunicación a los encargados del gobierno corporativo.

Si es este el caso o no, depende del juicio del auditor en las circunstancias. En algunas circunstancias, los encargados del gobierno corporativo pueden desear que se entere de los detalles de otras deficiencias en el control interno que el auditor ha comunicado a la Administración, o que se les informe brevemente sobre la naturaleza de las otras deficiencias. De modo alternativo, el auditor puede considerar apropiado informar a los encargados del gobierno corporativo de la comunicación de las otras deficiencias a la Administración. En cualquiera de los dos casos, el

auditor puede reportar de manera verbal o por escrito a los encargados del gobierno corporativo, según sea apropiado.

2.2.4.14 Responsabilidad de la dirección con relación a los estados financieros

A efectos de lo dispuesto en este apartado en relación con el término “dirección” habrá de estarse a las normas que resulten de aplicación a la entidad según su naturaleza jurídica. En particular, se entenderá que se refiere, con carácter general, a los miembros del órgano de administración o equivalente de la entidad auditada. Por su parte, la referencia al término “preparación” se entenderá referido a formulación, tal y como se define en la legislación mercantil en vigor, o al término equivalente en el caso de otra normativa aplicable.

Esta sección del informe de auditoría describe las responsabilidades de las personas pertenecientes a la entidad que sean responsables de la preparación de los estados financieros. No es

necesario que el informe de auditoría se refiera específicamente a “la dirección”, sino que utilizará el término adecuado según el marco legal de la jurisdicción de que se trate. En algunas jurisdicciones, la referencia adecuada puede ser a los responsables del gobierno de la entidad. El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad de la dirección [u otro término adecuado] en relación con los estados financieros”. El informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección con relación a la preparación de los estados financieros. La descripción incluirá una explicación de que la dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como del control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error. (Ref: Apartados A20 - A23). Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de imagen fiel, la explicación en el

informe de auditoría de la responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros debe referirse a “la preparación y presentación fiel de los estados financieros” o a “la preparación de estados financieros que expresen la imagen fiel”, según proceda.

2.2.5 Implementación de las recomendaciones de la carta de control

2.2.5.1 Definición

Según Bravo (1998), hace referencia al documento mediante el cual el auditor comunica a la entidad los resultados de su comprensión o evaluación del control interno de las áreas operativas, sujetas a control, con respecto a políticas y procedimientos significativos de la estructura de control interno en las siguientes categorías: Aspectos generales.

- Área de contabilidad
- Área de patrimonio
- Área de tesorería
- Área de Costos

2.2.5.2 Componentes

- Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control.
- Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control y seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control.

2.2.6 Eficiencia de los procesos

2.2.6.1 Definición de eficiencia

Según Chiavenato (2007), en primer lugar, indica que la eficiencia es la capacidad de hacer las cosas bien, la eficiencia comprende un sistema de pasos e instrucciones con los que se puede garantizar calidad en el producto final de cualquier tarea. La eficiencia depende de la calidad humana o motora de los agentes que realizan la labor a realizar, para expedir un producto de calidad, es necesario comprender todos los ángulos desde donde es visto, a fin de satisfacer todas las necesidades que el producto pueda ofrecer; es decir que es aquel talento o

destreza de disponer de algo o alguien en particular con el objeto de conseguir un dado propósito valiéndose de pocos recursos, por ende hace referencia, en un sentido general, a los medios utilizados y a los resultados alcanzados.

La eficiencia se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos, y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de «producto» para una cantidad dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinada. El objetivo es incrementar la productividad.

2.2.6.2 Eficiencia en el proceso de las áreas operativas

a) Eficiencia de los procesos del área de contabilidad

La eficiencia se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos, y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el

máximo de «producto» para una cantidad dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinado, en el proceso del área de contabilidad.

b) Eficiencia de los procesos del área de patrimonio

La eficiencia se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos, y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de «producto» para una cantidad dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinado, en el proceso del área de patrimonio.

c) Eficiencia de los procesos del área de tesorería

La eficiencia se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos, y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de «producto» para una cantidad

dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinado, en el proceso del área de tesorería.

d) Eficiencia de los procesos del área de costos

La eficiencia se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos, y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de «producto» para una cantidad dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinada, en el proceso del área de costos.

2.2.7 Las Normas internacionales de información financiera - NIIF

2.2.7.1 Introducción

El International Accounting Standards Board, en adelante, IASB responsable de la emisión de las normas internacionales de información financiera, publicó en junio de 2003 las Normas Internacionales de Información Financiera, en adelante, NIIF I que denominó adopción por primera vez de las Normas

Internacionales de Información financiera, la cual reemplazó la interpretación sic 8. Este estándar es relevante y de obligatorio uso por las empresas cuando adoptan por primera vez estas normas. Hernández L. (2009)



Principio clave de la adopción de las NIIF:

Según Hernández, L. (2009) demuestra que el principio fundamental de la NIIF 1 establece que la adopción de las NIIF 1 establece que la adopción de las NIIF debe ser realizada en forma integral y aplicada de manera retrospectiva en su totalidad (considerando los hechos económicos de la empresa) a los primeros estados financieros que una compañía va a presentar a los usuarios con arreglo a estos estándares.

Cuando se refiere a aplicación retrospectiva, significa que la adopción de las NIIF debe ser realizada de tal manera que las cifras de los primeros estados financieros que se van a publicar deben ser preparadas como si la empresa siempre hubiese aplicado estos estándares. En este documento se indicarán las excepciones y exenciones establecidas en la NIIF 1 para la aplicación retroactiva.

2.2.7.2 Fundación de Normas Internacionales de Información Financiera

De acuerdo con Fuentes, J. (2011) muestra que la Fundación de Normas Internacionales de Información Financiera, en adelante, IFRS es una organización no lucrativa de contabilidad organización. Sus principales objetivos son el desarrollo y promoción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a través de la Junta Internacional de Normas de Contabilidad (IASB), que supervisa.

La fundación fue anteriormente llamada el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, en adelante, IASC hasta que un cambio de nombre el 1 de julio de 2010, ya a partir de 2012 se rige por un consejo de 22 fideicomisarios

a) Actividades:

La Fundación IFRS establece las NIIF y sus interpretaciones, que incluyen lo siguiente:

- Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF);
- Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC);
- Las Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF); y
- Las interpretaciones del Comité Permanente de Interpretación (SIC).

De esta manera las NIC, estas normas e interpretaciones que han sido aprobadas por el Comité de Interpretaciones de IASB y el IFRS,

respectivamente, se desarrollaron previamente. Las NIIF son desarrolladas y publicadas por el IASB, el organismo normativo de 15 miembros de la Fundación IFRS, mientras que las IFRIC son proporcionadas por el Comité de Interpretaciones de las NIIF. Torres A. (2012).

A través de la IASB, la Fundación NIIF también establece la NIIF para las pequeñas y medianas entidades (PYMES) para satisfacer mejor las necesidades de las PYME y aliviar la carga impuesta por la NIIF completas. En 2012 un panel de discusión copatrocinado por el Instituto Americano de Contadores Públicos y el Instituto de Contadores Colegiados de Escocia, Sir David Tweedie, dijo que la NIIF para las PYMES "ha sido un éxito del grito" y que los 70 millones de empresas lo están utilizando a nivel mundial, aunque otros panelistas expresaron dudas acerca de su capacidad para resolver problemas en ciertas áreas. Torres A. (2012).

2.2.7.3 Aplicación de la NIIF 1

Para Gonzales, L. (2011) aplicará la NIIF 1 cuando una compañía prepara sus primeros estados financieros anuales bajo la NIIF. Estos estados financieros son aquellos en los cuales la empresa indica en sus notas en forma explícita y sin reservas acerca del cumplimiento de dichos estándares. Por tanto, cuando una empresa los adopta y deja de preparar y presentar sus estados financieros bajo los principios contables locales o principios de contabilidad generalmente aceptados, PCGA, debe aplicar la NIIF 1.

Este estándar también deberá ser aplicado en los reportes financieros de periodos intermedios que la empresa presente de acuerdo con la NIC 34 (información financiera intermedia) correspondientes a una parte del periodo cubierto por los primeros estados financieros anuales que presentará de acuerdo con las NIIF.

Por lo tanto, las empresas deben identificar la fecha de cierre anual correspondiente a sus primeros estados financieros a presentar bajo las NIIF. Esta fecha, usualmente, es definida por cada gobierno, o por el ente regulador autorizado, cuando toma la decisión de adoptar las normas. Dicha decisión incluye qué empresas deben aplicarlas y cómo deben hacerlo.

La importancia de definir claramente esto radica en que si una empresa ya está preparando su información bajo la NIIF, no debe usar la NIIF 1, ya que esta solo es aplicable para quienes las adoptan por primera vez.

Entonces, para dar claridad al respecto, se establece que una empresa es adoptante por primera vez de la NIIF. Si:

- a) Presentó sus últimos estados financieros:
- b) Según PCGA locales que no son coherentes en todos sus aspectos con las NIIF, lo cual usualmente ocurre.
- c) De acuerdo con las NIIF, pero no lo indicó en forma clara, explícita y sin reservas. Es decir, una empresa

puede estar preparando y presentando sus estados financieros bajo NIIF, pero si no lo dijo claramente en las notas se asume, para efectos del uso de la NIIF 1 que aún no está Bajo NIIF.

- d) Con una declaración explícita de cumplimiento con algunas NIIF, pero no con todas. Se asume que cuando se refiere a todas debe entenderse a aquellas que le apliquen a la empresa según sus hechos económicos
- e) Según PCGA locales, que no son coherentes con las NIIF, pero aplicando algunas NIIF en forma supletoria para algunos hechos económicos sobre los cuales no hay normativa local; o
- f) Según PCGA locales, pero incluyendo una conciliación para algunos valores determinados según las NIIF.
- g) Preparó estados financieros conformes a las NIIF únicamente para uso interno. Sin entregarlos a disposición de los socios o accionistas o de otros usuarios externos.

Siguiendo con Gonzales (2011) puntualiza que la NIIF 1 no será aplicada en los casos siguientes, dado que se asumen que bajo estas circunstancias las empresas ya están bajo estos estándares:

- a) Presentó previamente estados financieros según los PCGA locales junto con estados financieros bajo NIIF que contenían una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento con estos estándares y abandona la presentación local.
- b) Presentó en el último año estados financieros que fueron preparado bajo PCGA locales, pero indicó en las notas, en forma explícita y sin reservas, que los mismos cumplen con las NIIF.
- c) Presentó en el último año sus estados financieros con una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento con las NIIF, que contenía una opinión con salvedades en el informe de auditoría sobre los estados financieros.

La conversión de los estados financieros desde las normas locales hacia las normas internacionales de información financiera conlleva la realización de las siguientes actividades:

- a) Identificar la fecha de corte de los primeros estados financieros que se presentaran de acuerdo con las NIIF.
- b) Determinar la fecha de transición hacia estos estándares.
- c) Preparar un manual con las políticas contables basadas en las NIIF que serán utilizadas por la compañía para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos.
- d) Realizar la conversión de cada una de las cifras del balance a la fecha de transición (balance de apertura) considerando el uso de las exenciones y la aplicación de las excepciones.
- e) Preparar el balance de apertura.
- f) Preparar las revelaciones para explicar la transición hacia las NIIF.

2.2.7.4 Marco normativo para la aplicación de las NIIF en el Perú:

- La Ley General de Sociedades, en su art. 223, señala que se observa la información expresada en los Estados Financieros se prepara y presenta de conformidad con las disposiciones legales y con PCGA en el País.
- La Resolución N° 13-98 EF/ 93.01 del CNC precisa que los PCGA señalados en la LGS comprende las NIC oficializadas mediante Resoluciones del CNC.
- La Resolución N° 008-97-EF/ 93.01 del CNC precisa que es de obligación del Contador Público, en su ejercicio profesional, observar bajo estricta responsabilidad y criterio profesional la correcta aplicación en los PCGA, las NIC reconocidas, por la profesión, las leyes relacionadas y Código de Ética Profesional (Actualidad Empresarial, 2013).

2.2.7.5 Fecha de transición hacia las NIIF

De acuerdo con el marco conceptual de las NIIF, una de las características cualitativas de los estados financieros es la comparabilidad de la información, la cual debe permitir que los usuarios sean capaces de comparar los estados financieros de una empresa de un periodo con respecto a otro. Por ello se hace necesario que en los estados financieros se presente información de periodos anteriores, preparada bajo las mismas bases (Actualidad Empresarial, 2013).

2.2.7.6 Políticas contables basadas en las NIIF 1:

De acuerdo con Salas (2011) refiere que en la preparación de su balance de apertura la compañía debe definir las políticas contable que utilizará de acuerdo con la NIIF para su preparación. Es decir, con base a esos estándares se establecen las políticas contables específicas a usar por parte de la compañía para cada uno de sus hechos económicos. Cuando la empresa define esas políticas contables debe tener en consideración los estándares vigentes

para la fecha de los primeros estados financieros que serán presentados al público bajo este nuevo modelo contable. No se permite que desde el balance de la transición hasta la fecha de corte de los primeros estados financieros que se presentarán al público se realicen cambios en políticas contables establecidas ya que se asume que estas se definen tomando como punto referencia la fecha de presentación por primera vez.

Una vez definida las políticas contables bajo NIIF, se toma el balance preparado bajo los PCGA locales y se procede a convertir cada una de las cifras, tal como se indica más adelante.

2.2.7.7 Preparación de las revelaciones para explicar la transición hacia la NIIF 1.

Para Flores (2012) muestra que se debe explicar en notas a los estados financieros, como fue la transición de los PCGA locales hacia las NIIF y de qué manera se afectaron la situación financiera, los

resultados y los flujos de efectivo informados bajo PCGA locales

Por lo tanto, los primeros estados financieros a ser presentados bajo la NIIF revelarán:

- a) Una conciliación de su patrimonio según los PCGA locales con el resultado arrojado bajo la NIIF esta conciliación se presentará al 31 de diciembre de la fecha de transición a las NIIF y para el año siguiente a éste. Ello dado que para esa fecha aún se presentan los estados financieros bajo PCGA locales cuyas cifras seguramente difieren de las presentadas bajo las NIIF.
- b) Una conciliación de su resultado integral total según la NIIF para el periodo anterior al primero presentado al público bajo NIIF, partiendo del resultado bajo los PCGA locales.
- c) Toda la información exigida por la NIC 36 [deterioro del valor de los activos], si en el balance de apertura se reconocieron pérdidas de valor o se eliminaron las existentes bajo los PCGA locales.

2.2.7.8 Definición NIIF 1

Según Bernales (2010) conceptualiza como un conjunto de estándares contables cuya aplicación a nivel mundial ya es una realidad. Se originaron ante la necesidad de lograr consensos sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y motivaron un cambio trascendental en la cultura de los negocios. Para ganar competitividad y disponer de información confiable y comparable que permita fundamentar sus decisiones operativas y financieras, las empresas deben ajustar sus sistemas internos de información para ingresar al lenguaje de las NIIF. Más de cien países, entre ellos el Perú, ya han adoptado las normas NIIF y se han integrado a una red mundial de suministro de información de negocios útil para crear, analizar o modificar estados financieros.

La información financiera constituye un elemento fundamental para la adecuada toma de decisiones económicas en el desempeño global de las entidades y las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF (IFRS), que afectan la preparación, presentación y revelación de información en los estados financieros de las empresas, son un elemento importante de obligado conocimiento para los directores, gerentes generales, gerentes de administración y finanzas, gerentes de contabilidad y de sistemas de información, contadores generales, analistas financieros, asesores tributarios y auditores internos, así como para los profesionales que de una u otra forma están relacionados con proporcionar información adicional para el análisis y revelación en notas a los estados financieros, conforme a los requerimientos de las NIIF (personal de créditos, riesgos, recursos humanos, informática y legal). También consultores financieros y auditores externos.

Actualmente existe una carencia de contadores públicos y de otros profesionales, que conozcan profundamente las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF (IFRS), y más aún, que hayan tenido una experiencia práctica sobre esta temática. El conocimiento especializado de las NIIF (IFRS), constituye una ventaja competitiva en el mercado laboral, y en los próximos años será una condición indispensable para acceder a puestos relacionados con las gerencias generales, gerencias de administración y finanzas, gerencias de contabilidad y de sistemas de información, gerencias de auditoría interna, gerencias de riesgos, así como a otros puestos en las empresas nacionales e internacionales (Bernaes, 2010)

2.2.7.9 Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros

Cabe señalar que Martínez (2012) sostienen que en este momento de globalización se ve involucrada en todos los aspectos, incluso en la contabilidad es

por eso que se busca la unificación de los criterios así como la aplicación de las normas y teorías en los que respecta al desarrollo fundamental en que se basa la información financieras así como la interpretación de las mismas.

Por lo tanto, los estados financieros se preparan y presentan para ser utilizados y conocidos por usuarios externos de todo el mundo, ya que a pesar de las similitudes entre los países, existen diferencias causadas por circunstancias de índoles sociales, económicas y legales por consideraciones de diversos países respecto a las necesidades de diferentes usuarios de los estados financieros al establecer regulaciones nacionales.

Los estados financieros con propósito general no proporcionan ni pueden proporcionar toda la información que necesitan los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes o potenciales. Esos usuarios necesitan considerar la información pertinente de otras fuentes. Otras partes, tales como reguladores y público distinto de los

inversores, prestamistas y otros acreedores, pueden encontrar también útiles los estados financieros con propósito general. Sin embargo, esos estados no están principalmente dirigidos a estos otros grupos

Al afirmar IASC (2012) que la acumulación de información sobre los hechos económicos que una empresa debe registrar según las actividades que realiza, de acuerdo con una estructura de códigos que cumpla con el modelo contable oficial en el Perú, que es el que corresponde a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

Según Corona (2013) señala por esta razón deben ser preparados para proporcionar información útil en la toma de decisiones de naturaleza económica, que satisfagan la necesidad de la mayoría de usuarios de índole económica. Para corona, de acuerdo con corona.

Tales circunstancias diferentes han llevado al uso de una amplia variedad de definiciones para los elementos de los estados financieros, esto es, para activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos.

Esas mismas circunstancias han dado también como resultado el uso de diferentes criterios para el reconocimiento de partidas en los estados financieros, así como en unas preferencias sobre las diferentes bases de medida. Asimismo, tanto el alcance de los estados financieros como las informaciones reveladas en ellos, han quedado también afectadas por esa conjunción de circunstancias.

Al afirmar IASC (2012) indica que para reducir las diferencias por medio de la búsqueda de la armonización entre las regulaciones, normas contables y los procedimientos relativos a la preparación de los Estados Financieros tales como son:

- a) Decidir si comprar, mantener o vender inversiones financieras de capital;
- b) Evaluar el comportamiento o la actuación de los administradores
- c) Evaluar la capacidad de la entidad para satisfacer los pagos y suministrar otros
- d) Beneficios a sus empleados;

- e) Evaluar la seguridad de los fondos prestados a la empresa;
- f) Determinar políticas impositivas;
- g) Determinar las ganancias distribuibles y los dividendos;
- h) Preparar y usar las estadísticas de la renta nacional; o regular las actividades de las entidades.

2.2.7.10 Propósito y Valor Normativo

En el Marco Conceptual se establecen conceptos relaciones con la preparación y presentación de los estados financieros los cuales son:

- a) El desarrollo de nuevas normas internacionales de contabilidad y la revisión de las ya existentes
- b) Promover la armonización de las normas contables, así como los procedimientos relativos a la presentación de las mismas
- c) Ayudar a los organismos a desarrollar nuevas normas
- d) Ayudar a la aplicación de las Normas Contables

- e) Ayudar a la formación de la opinión de los auditores
- f) Ayudar a la interpretación de los Estados Financieros

Cabe señalar que según IASC (2012) no es una norma de uso obligatorio, así como también en caso de conflicto entre el marco conceptual y algunas normas de contabilidad debe priorizarse la segunda.

De acuerdo con Paredes (2008) señala que el Marco Conceptual se refiere a los estados financieros elaborados con propósitos de información general, incluyendo en este término los estados financieros consolidados. Tales estados financieros se preparan y presentan al menos anualmente, y se dirigen a cubrir las necesidades comunes de información de una amplia gama de usuarios.

Además, sostiene Paredes (2008) el Marco Conceptual es de aplicación a los estados financieros de todas las entidades industriales, comerciales o de

negocios, ya sea en el sector público o en el privado. Una entidad que presenta los estados financieros es toda entidad para la cual existen usuarios, que confían en los estados financieros como su principal fuente de información acerca de la empresa.

Entre los usuarios de los estados financieros se encuentran los inversores presentes y potenciales, los empleados, los prestamistas, los proveedores y otros acreedores comerciales, los clientes, los gobiernos y sus organismos públicos, así como el público en general. Éstos usan los estados financieros para satisfacer algunas de sus variadas necesidades de información.

Por lo tanto, el principal objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera de la empresa para que cubran las necesidades comunes de muchos usuarios, ya que los estados financieros muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia.

2.2.7.11 Hipótesis Fundamentales

a) Devengado

Cabe señalar que Marco Conceptual (2012) sostiene que el principio de devengado se basa en los efectos de las transacciones y demás sucesos, se reconocen cuándo ocurren y no cuándo se recibe el dinero o se paga, así mismo, el registro de los mismos en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros.

Según Garrido (2003) sostiene que *del devengo obtendremos una cuenta de explotación en función de unos resultados que serán reales en el futuro. Este resultado no se ha realizado mientras no entren en el flujo de operaciones corrientes de la empresa. Únicamente ha afectado al patrimonio, pero de una forma provisional, mientras no se realice el cobro o pago de lo devengado.*

b) Negocio en marcha

Es así como Marco Conceptual (2012) manifiesta que los estados financieros se preparan sobre la base

de que la entidad está en funcionamiento y continuará en la misma situación, por lo tanto, es asumible que la entidad no tiene intención ni necesidad de liquidar la empresa.

La entidad normalmente es considerada como un negocio en marcha, es decir, como una operación que continuará en el futuro previsible.

c) Características cualitativas de los Estados Financieros

-Comprensibilidad

De acuerdo con el Marco Conceptual (2012), sostiene que es una de las características esenciales ya que el propósito de la misma es la fácil comprensión por parte de los usuarios. Se supone que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas, pero no todos tienen el mismo entendimiento de los expertos, por eso se busca un lenguaje comprensible a simple vista.

-Relevancia

Así mismo, el Marco Conceptual (2012) afirma que la información es relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios, tal información debe poseer la cualidad de relevancia para poder ejercer influencia en la toma de decisiones de los gerentes.

-Importancia relativa

Según Marco Conceptual (2012), sostiene que la relevancia de la información está **afectada** por la naturaleza e importancia relativa. La importancia relativa tiene importancia cuando su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios, tomadas a partir de los estados financieros.

La materialidad depende de la cuantía de la partida omitida, o del error de evolución en su caso, juzgados siempre dentro de las circunstancias particulares de la omisión o el error.

- Fiabilidad

Cabe señalar que según el Marco Conceptual (2012), la información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable, la información posee la cualidad de fiabilidad cuando esté libre de error material y se sesgo y los usuarios pueden confiar en que es imagen fiel de lo que se pretende presentar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente.

- Representación fiel

Es preciso señalar que según el Marco Conceptual (2012), la información debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretende representar, o que se puede esperar razonablemente que represente. Así, por ejemplo, un balance debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que han dado como resultado los activos, pasivos y patrimonio neto de la entidad en la fecha de la información, siempre que cumplan los requisitos para su reconocimiento.

- La esencia sobre la forma

De acuerdo con el Marco Conceptual (2012), se debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que se pretenden reflejar, es necesario que éstos se contabilicen y presenten de acuerdo con su esencia y realidad económica, y no meramente según su forma legal.

- Neutralidad

Dado que el Marco Conceptual (2012) manifiesta que la información contenida en los estados financieros debe ser neutral, es decir, libre de sesgo o prejuicio. Los estados financieros no son neutrales si, por la manera de captar o presentar la información, influyen en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, a fin de conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

- Prudencia

De acuerdo con el Marco Conceptual (2012), sostiene que los elaboradores de estados financieros tienen que enfrentarse con las incertidumbres que, inevitablemente, rodean muchos acontecimientos y

circunstancias, tales como la recuperabilidad de los saldos dudosos, la vida útil probable de las propiedades, planta y equipo o el número de reclamaciones por garantía post-venta que pueda recibir la empresa.

- Integridad

Así mismo, el Marco Conceptual (2012) señala que la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

- Comparabilidad

Es preciso señalar que Marco Conceptual (2012) sostiene que los usuarios han de ser informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en tales políticas y de los efectos de tales cambios.

Restricciones a la información relevante y fiable

-Oportunidad

Por lo que el Marco Conceptual (2012) afirma que la gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. A menudo, para suministrar información a tiempo es necesario presentarla antes de que todos los aspectos de una determinada transacción u otro suceso sean conocidos, perjudicando así su fiabilidad.

-Equilibrio entre costo y beneficio

De acuerdo con el Marco Conceptual (2012), según su manifestación afirma que los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. Sin embargo, la evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicios de valor.

- Imagen fiel

Así mismo, el Marco Conceptual (2012) afirma que, presentan razonablemente, la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de la

empresa. Aunque este Marco Conceptual no trata directamente con tales conceptos, la aplicación de las principales características cualitativas y de las normas contables.

2.2.7.12 El Manual para la Preparación de Información Financiera comprendido en el contexto integral de las NIIF y su Marco Conceptual.

Las NIIF establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, respecto de hechos y estimaciones de carácter económico, los que de forma resumida y estructurada se presentan en los estados financieros con propósito general. Las NIIF se construyen tomando en cuenta el Marco Conceptual, que tiene como objetivo facilitar la formulación coherente y lógica de las NIIF, sobre la base de una estructura teórica única, para resolver los aspectos de tratamiento contable.

En el manual se puede encontrar el siguiente tratamiento para la aplicación de las NIIF donde se resaltarán las cuentas más importantes dentro de los Estados Financieros:

- **Efectivo y equivalentes de efectivo**

De acuerdo con la SMV (2013), deben ser incluidos los componentes del efectivo representado por medios de pago (dinero en efectivo, cheques, tarjetas de crédito y débito, giros etc.), depósitos en bancos y en instituciones financieras, así como los equivalentes de efectivo que corresponden a las inversiones financieras de corto plazo y alta liquidez, fácilmente convertibles en un importe determinado de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor, cuya fecha de vencimiento no exceda a 90 días desde la fecha de adquisición.

- **Cuentas por cobrar comerciales**

Según SMV (2013), incluye los documentos y cuentas por cobrar que representan los derechos exigibles provenientes de la venta de bienes y

prestación de servicios de operaciones relacionadas con la actividad principal del negocio.

Para efectos de presentación, los anticipos a proveedores deben reclasificarse a las cuentas de existencias por recibir, gastos contratados por anticipado o unidades por recibir, dependiendo del propósito del anticipo.

- **Existencias**

Así mismo, la SMV (2013) incluye los bienes que posee la empresa destinados a la venta, los que se hallen en proceso de fabricación, los que se utilizarán en la fabricación de otros, para ser vendidos o para consumo de la propia empresa, o en la prestación de servicios.

Adicionalmente, comprenden productos agrícolas, que la empresa haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos.

- **Activos no corrientes**

Dado que la SMV (2013) está representado por inversiones financieras, derechos por recuperar, activos realizables, activos biológicos, inversiones inmobiliarias, inmuebles, maquinaria y equipo, activos intangibles y otros activos, cuya realización, comercialización (negociación) o consumo exceda al plazo establecido como corriente.

- **Inmuebles, maquinaria y equipo**

Según la SMV (2013), incluye los inmuebles, maquinaria y equipo adquiridos, construidos, en proceso de construcción, con la intención de emplearlos para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para usarlos en la administración y se esperan usar durante más de un ejercicio anual, no estando destinados para la venta en el curso normal de los negocios.

Asimismo, puede incluir los activos por exploración y evaluación de recursos minerales, hasta el momento en que la factibilidad técnica y viabilidad comercial de la extracción de tales recursos sean demostrables.

- **Cuentas por pagar comerciales**

De acuerdo con la SMV (2013), sostiene que la parte no corriente de los documentos y cuentas por pagar contraídas en la adquisición de bienes y recepción de servicios proveniente de operaciones relacionadas con la actividad principal del negocio, debiendo mostrarse separadamente los importes a favor de terceros de los correspondientes a partes relacionadas.

- **Capital**

Del mismo modo, la SMV (2013) incluye los aportes efectuados por los socios a la empresa, en dinero o en especie, con el objeto de proveer recursos para la actividad empresarial. Los aportes no dinerarios se deben contabilizar según las NIIF y ser aprobados por el órgano competente.

El capital debe registrarse en la fecha que se perfeccione el compromiso de efectuar el aporte, se otorgue la escritura pública de constitución o de modificación de estatuto, en las cuentas apropiadas, por el importe comprometido y pagado, según el caso.

2.2.8 Empresa Electrosur S.A.

2.2.8.1 Razón social.

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad
– ELECTROSUR S.A.

2.2.8.2 Marco legal.

ELECTROSUR S.A. fue creada por Ley N° 24093 del 28 de enero de 1985, su constitución se definió mediante Resolución Ministerial N° 096-85-EM/DGE del 22 de abril de 1985. ELECTROSUR S.A. es una empresa pública de derecho privado ubicada en la categoría “B”, siendo su clasificación Industrial Internacional Uniforme CIU, el 4010-2. En cumplimiento de la Ley N° 27170, el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) ejerce la titularidad del 100 % de las acciones representativas del capital social de ELECTROSUR S.A., desde el 09 de diciembre de 1999.

El estatuto de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - ELECTROSUR S.A. está

constituido por 61 artículos, comprendidos a su vez en 10 Títulos y una Disposición Final, siendo el Título N° 10 referido a las Disposiciones Transitorias.

2.2.8.3 Reseña histórica de la empresa

La empresa Regional de Servicio Público de Electricidad- ELECTROSUR S.A. fue creada por la Ley N° 24093 del 28 de enero de 1985 y por Resolución Ministerial N° 0096-85- EM/DGE del 22 de abril de 1985 sobre la base de la anterior Unidad de Operaciones Sur Oeste de ELECTROPERÚ iniciando sus operaciones el 01 de junio de 1985.

Es conformante de la actividad empresarial del Estado y como tal, se encuentra comprendida dentro del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado- FONAFE, creada por Ley N° 27170. Actualmente se rige por el Decreto Ley N° 25844- Ley de Concesiones Eléctricas del 06 de noviembre de 1992 y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-93/EM del 19 de febrero de 1993 y modificatorias, la misma que establece un Régimen

de libertad de precios para los servicios que puedan efectuarse en condiciones de competencia y un sistema de precios regulados en aquellos servicios que por su naturaleza lo requieran. ELECTROSUR S.A. es una empresa estatal regional de derecho privado y de duración indefinida, constituida bajo la forma de sociedad anónima que goza de autonomía propia para realizar sus actividades, siendo su actividad principal la distribución y comercialización de energía eléctrica dentro del área de su concesión que comprende los departamentos de Tacna y Moquegua.

2.2.8.4 Objeto social de la empresa

El objeto de la Sociedad es prestar el servicio de distribución y comercialización de energía eléctrica con carácter de servicio público dentro de las áreas de concesión otorgadas por el Estado Peruano (regiones de Tacna y Moquegua), así como la distribución y comercialización de libre contratación. También, podrá dedicarse a la generación y transmisión de energía eléctrica dentro de los límites que establezca la ley. Asimismo, podrá importar o

exportar energía eléctrica, prestar servicio de consultoría, servicio de contrastación de medidores eléctricos, diseñar o ejecutar cualquier tipo de estudio u obra vinculada a las actividades eléctricas, así como la importación, fabricación y comercialización de bienes y prestación de servicios que se requiriesen para la generación, transmisión, comercialización o distribución de energía eléctrica. También se encuentra incluido dentro del objeto social la promoción y desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación, y del uso productivo de la electricidad en zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país, así como el incentivo del uso de alternativas económicas viables sobre todo de aquellas que promueven el aprovechamiento de los recursos energéticos renovables. Se entienden incluidos en el objeto social los actos relacionados con el mismo que coadyuven a la financiación y realización de sus fines, incluyendo el aprovechamiento económico financiero de sus activos y procesos, así como de las sinergias con empresas vinculadas

2.2.8.5 Visión y misión de Electrosur S.A

a) Visión

“Consolidarnos como una empresa eficiente, moderna y responsable”

b) Misión

“Satisfacer la necesidad de energía de nuestros clientes, contribuyendo a su desarrollo y bienestar, con calidad, responsabilidad social y respeto al medio ambiente, comprometidos con la satisfacción laboral y el desarrollo de las competencias de nuestro personal.”

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Auditoría de estados financieros

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la empresa auditada, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el

objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

Estados financieros

También denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Alcance de auditoría

El término alcance de auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para alcanzar el objetivo del examen.

Procedimientos analíticos

Evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información

relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo. (Definido en NIA 520.4).

Procedimientos de revisión

Procedimientos que se consideran necesarios para alcanzar el objetivo de un encargo de revisión, principalmente mediante la realización de indagaciones entre el personal de la entidad sobre los datos financieros y mediante la aplicación de procedimientos analíticos a dichos datos.

Procedimiento de auditoría.

Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión. Programa de auditoría. Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

Recomendaciones de auditoría

Las recomendaciones son las que presenta el auditor, luego de terminar de examinar el conjunto de operaciones y actividades de la empresa o entidad, las considera como sugerencias positivas que

tienen por finalidad la solución de los problemas para coadyuvar a la eficiencia de la administración.

Deficiencia en el control interno

Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.

Información comparativa

Importes e información a revelar incluidos en los estados financieros y relativos a uno o más períodos anteriores, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Evaluación de riesgos

Componente del Sistema de Control Interno, que busca identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos.

Riesgo del negocio

Riesgo derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuadas.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación se considera aplicada, ya que de acuerdo a Ander Egg. (1992) trata de dar soluciones prácticas a los problemas de estudio.

3.1.2 Diseño de la investigación

De acuerdo a Carrasco (2009) el estudio es no experimental, debido a que los hechos ya sucedieron y solo se limita a observar las variables de estudio, sin la manipulación de las variables en estudio y es transeccional, ya que responde a los estudios transaccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo.

3.2 POBLACIÓN Y /O MUESTRA DE ESTUDIO

3.2.1 Población

La población estuvo constituido por el personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A, siendo un total de 18.

Cuadro 2: Determinación de la población

ÁREAS OPERATIVAS	CANTIDAD
Área Tesorería	4
Área de Contabilidad	7
Área de Costos	3
Área de Patrimonio	4
Total	18

Fuente: Electrosur S.A

3.2.2 Muestra

No se obtuvo la muestra, se trabajó con toda la población.

3.3 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable	Definición operacional	Tipo de variable	Indicadores	Escala de medición
Implementación de las recomendaciones de la carta de control	Es la acción de poner en práctica las recomendaciones de la carta de control, con la finalidad de optimizar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas.	Cualitativa	Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carga de control	Ordinal
			Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carga de control	
			Seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carga de control	
Eficiencia de los procesos de las áreas operativas	Es desarrollar los procesos en el menor tiempo posible, y con la utilización de los recursos en forma óptima, y con mayor efectividad sobre todo contabilidad, patrimonio, tesorería y costos.	Cualitativa	Eficiencia de los procesos del área de contabilidad	Ordinal
			Eficiencia de los procesos del área de patrimonio	
			Eficiencia de los procesos del área de tesorería	
			Eficiencia de los procesos del área de costos	

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

a) Encuesta

Se aplicó la encuesta y estuvo dirigido al personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A.

3.4.2 Instrumentos

a) Cuestionario

Se aplicó el cuestionario dirigido a los jefes encargados de las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A.

3.4.3 Tratamiento de datos

a) Procesamiento de datos

El estudio se procesará por el paquete estadístico SPSS 22, que servirá para elaborar las tablas de frecuencia y las tablas de contingencia, así como la prueba de la hipótesis.

b) Análisis de datos

Se analizará los datos a través de la prueba estadística no paramétrica, así como la estadística descriptiva. Se utilizará las tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual) y las tablas de contingencia, y se utilizará la prueba V de Cramer.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 PRESENTACIÓN

En el presente capítulo se analizan y discuten los resultados obtenidos del proceso de recolección de información, mediante la estadística descriptiva, estableciéndose las frecuencias y porcentajes de éstos, exponiéndoles siguiendo el orden de presentación de las variables y sus indicadores. El análisis se desarrolla mediante la interpretación de las respuestas obtenidas en los cuestionarios aplicados, presentados por variables e indicadores, los mismos pueden ser observados en las tablas elaboradas para tal fin.

4.2 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.2.1 Análisis de tablas y figuras de las variables

VARIABLE INDEPENDIENTE: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL

INDICADOR: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTAS DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Ítem 1: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos y la estimación de cobranza dudosa

Tabla 1

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos y la estimación de cobranza dudosa

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	8	44,4	66,7
Casi siempre	6	33,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos y la estimación de cobranza dudosa, el 16,7 % manifiestan que casi nunca, el 44,4 % manifiesta que algunas veces y el 33,3 % manifiestan que casi siempre.

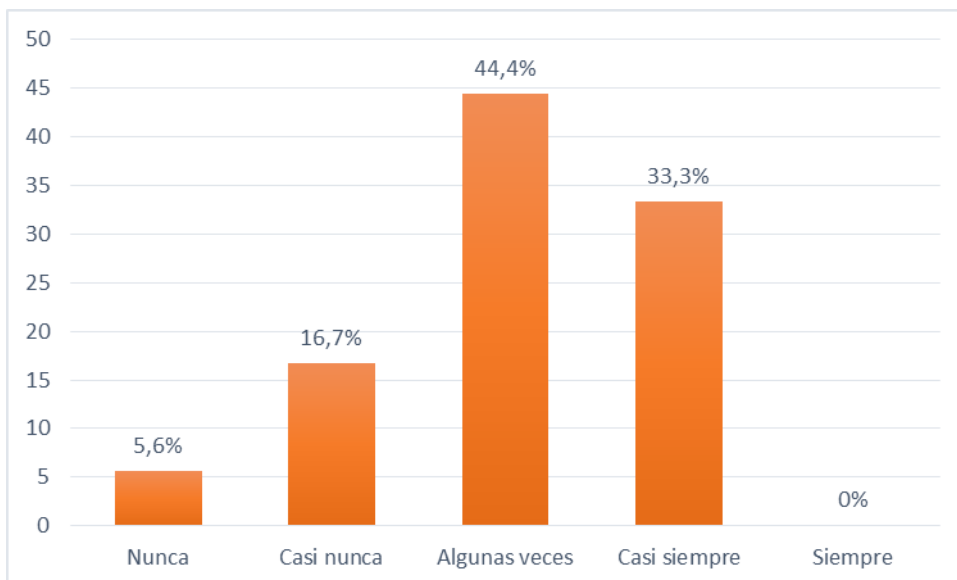


Figura 1. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos y la estimación de cobranza dudosa

Ítem 2: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar

Tabla 2

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	1	5,6	11,1
Algunas veces	8	44,4	55,6
Casi siempre	8	44,4	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar, el 5,6 % manifiestan que casi nunca, el 44,4 % manifiesta que algunas veces y el 44,4 % manifiestan que casi siempre.

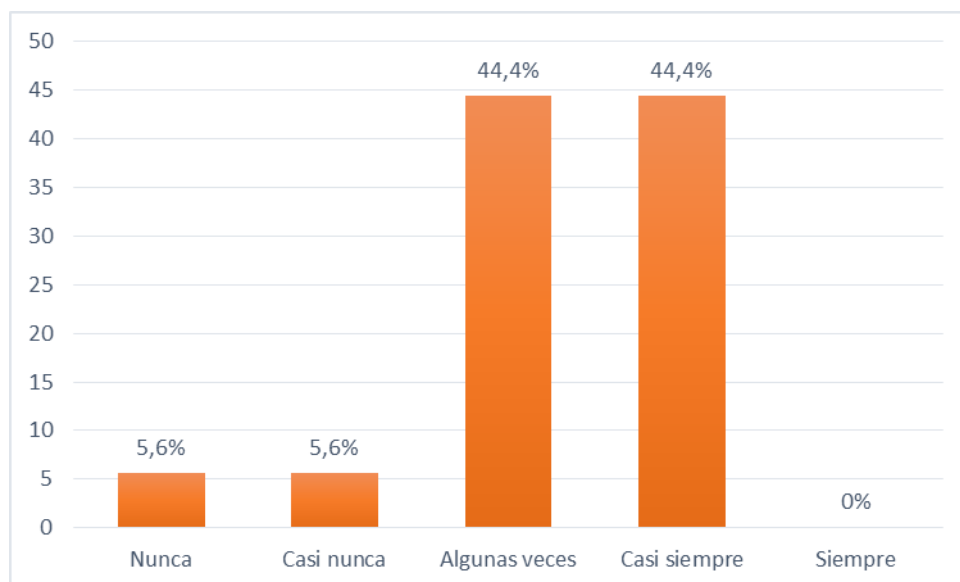


Figura 2. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar.

Ítem 3: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales del impuesto diferido

Tabla 3

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales del impuesto diferido

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	2	11,1	16,7
Algunas veces	12	66,7	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales del impuesto diferido, el 11,1 % manifiesta que casi nunca, el 66,7 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiestan que casi siempre.

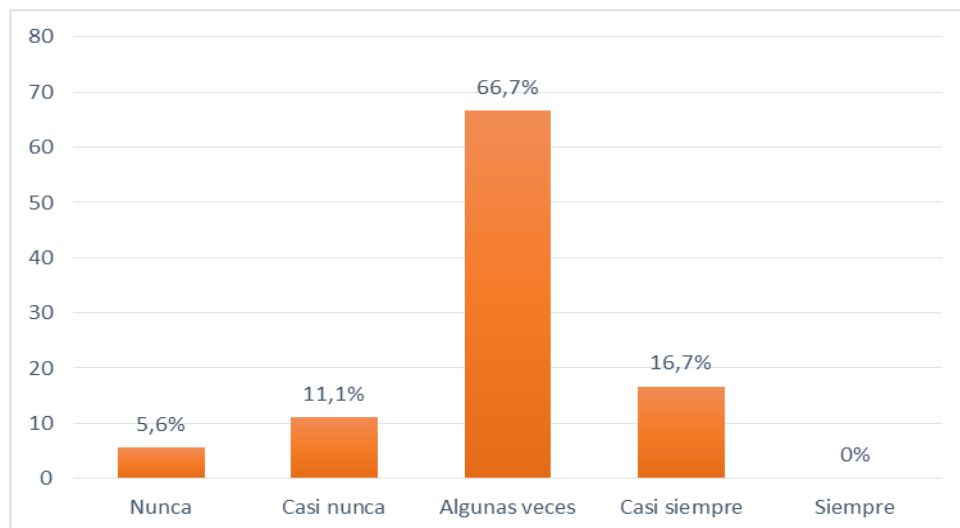


Figura 3. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales del impuesto diferido

Ítem 4: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce

Tabla 4

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	6	33,3	38,9
Algunas veces	8	44,4	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce, el 33,3 % manifiesta que casi nunca, el 44,4 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiestan que casi siempre.

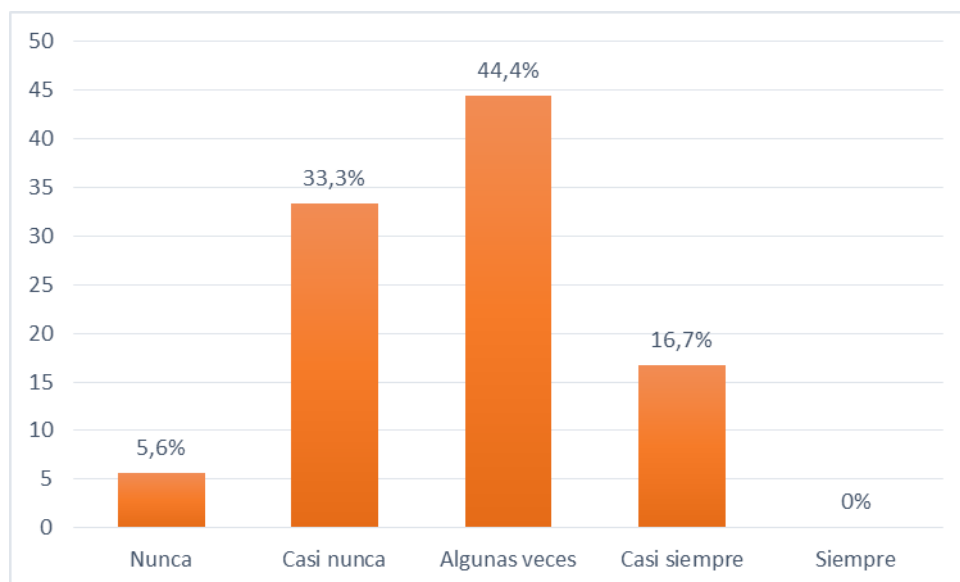


Figura 4. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce

INDICADOR: OPORTUNIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE PATRIMONIO

Ítem 5: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo

Tabla 5

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	12	66,7	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo, el 16,7 % manifiesta que casi nunca, el 66,7 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiestan que casi siempre.

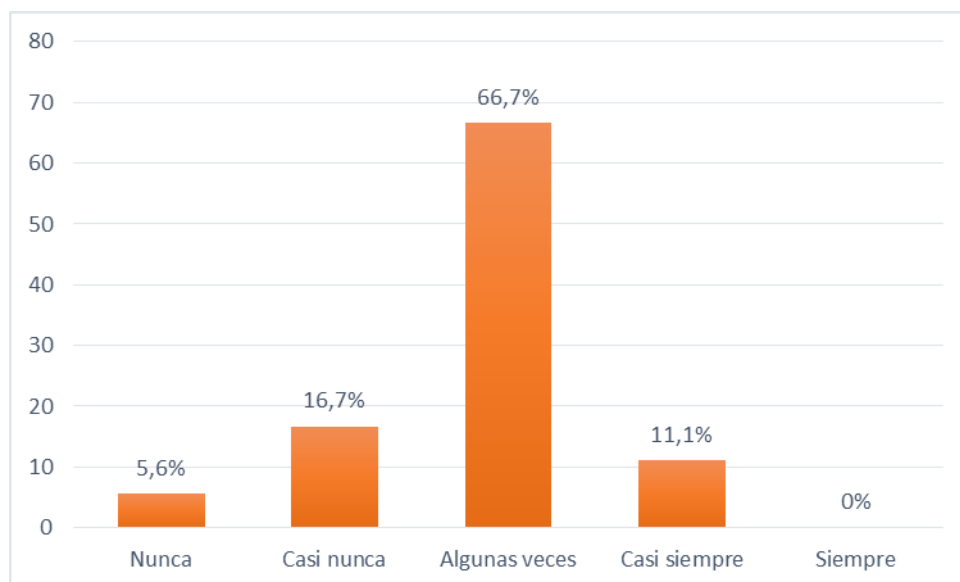


Figura 5. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.

Ítem 6: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso

Tabla 6

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	10	55,6	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso, el 16,7 % manifiesta que casi nunca, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiestan que casi siempre.

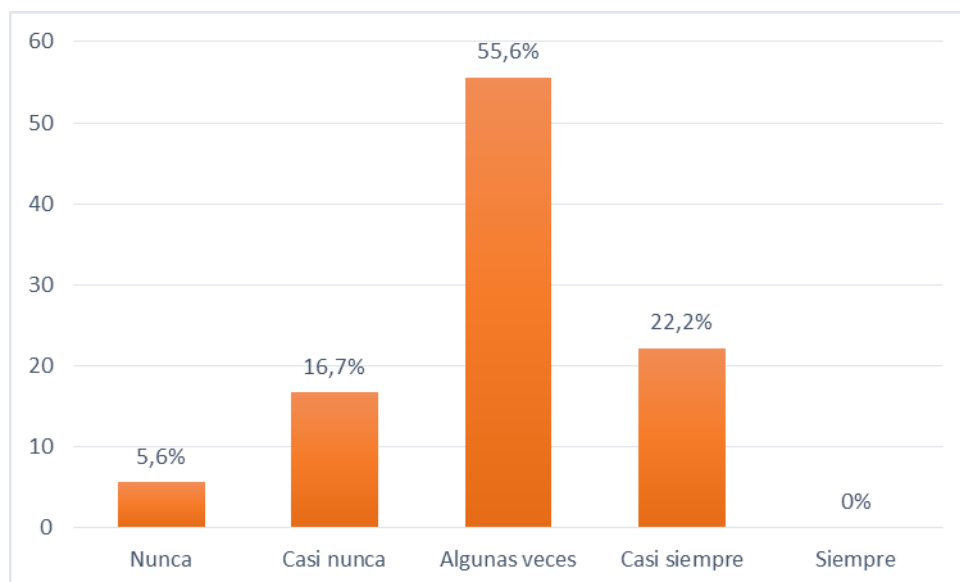


Figura 6. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso.

INDICADOR: OPORTUNIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE TESORERÍA

Ítem 7: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras

Tabla 7

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	11	61,1	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refieren que nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiestan que casi siempre.

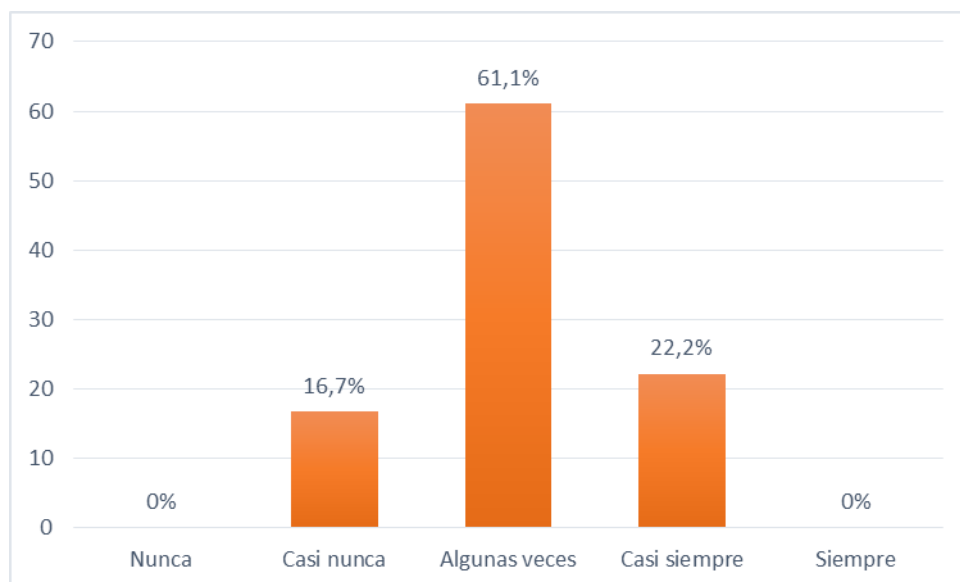


Figura 7. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.

Ítem 8: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses

Tabla 8

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	13	72,2	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refieren que casi nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses, el 72,2 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiestan que casi siempre.

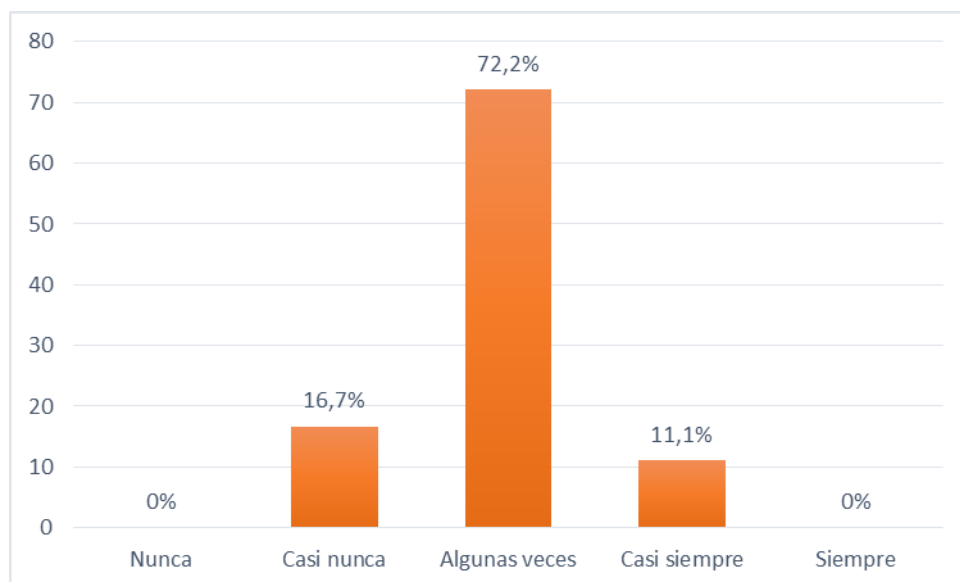


Figura 8. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses.

INDICADOR: OPORTUNIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE COSTOS

Ítem 9: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción

Tabla 9

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	4	22,2	22,2
Algunas veces	11	61,1	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 22,2 % refieren que casi nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiestan que casi siempre.

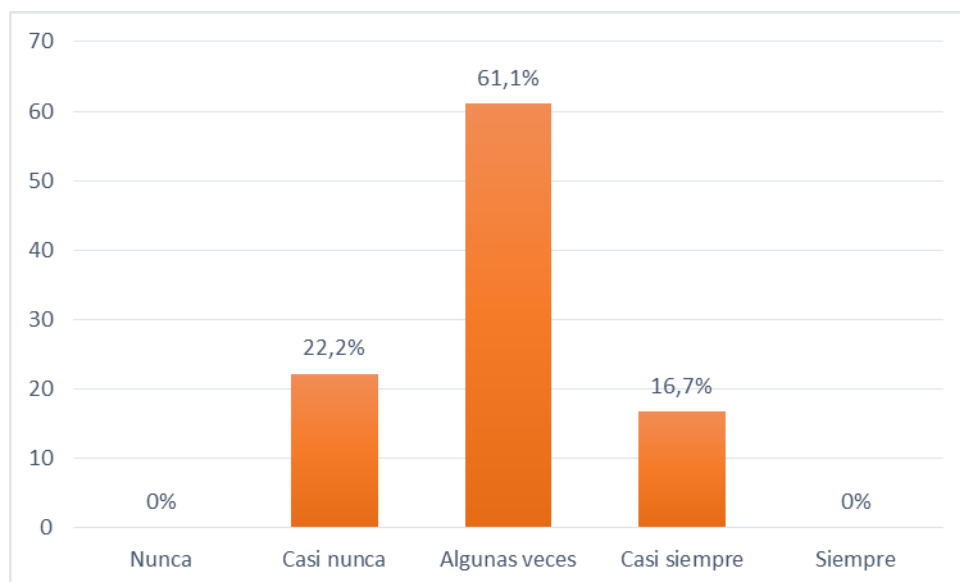


Figura 9. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción.

Ítem 10: Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso

Tabla 10

Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	6	33,3	33,3
Algunas veces	11	61,1	94,4
Casi siempre	1	5,6	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 33,3 % refieren que casi nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 5,6 % manifiestan que casi siempre.

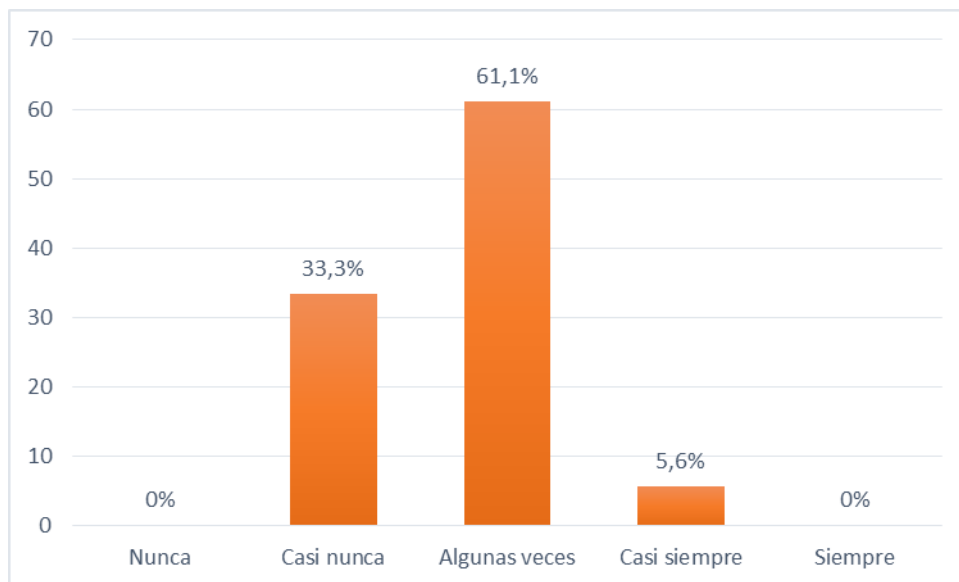


Figura 10. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso.

INDICADOR: DECISIONES DE LA GERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARGA DE CONTROL

Ítem 11: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa.

Tabla 11

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	4	22,2	22,2
Algunas veces	10	55,6	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 22,2 % refieren que casi nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa., el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiestan que casi siempre.

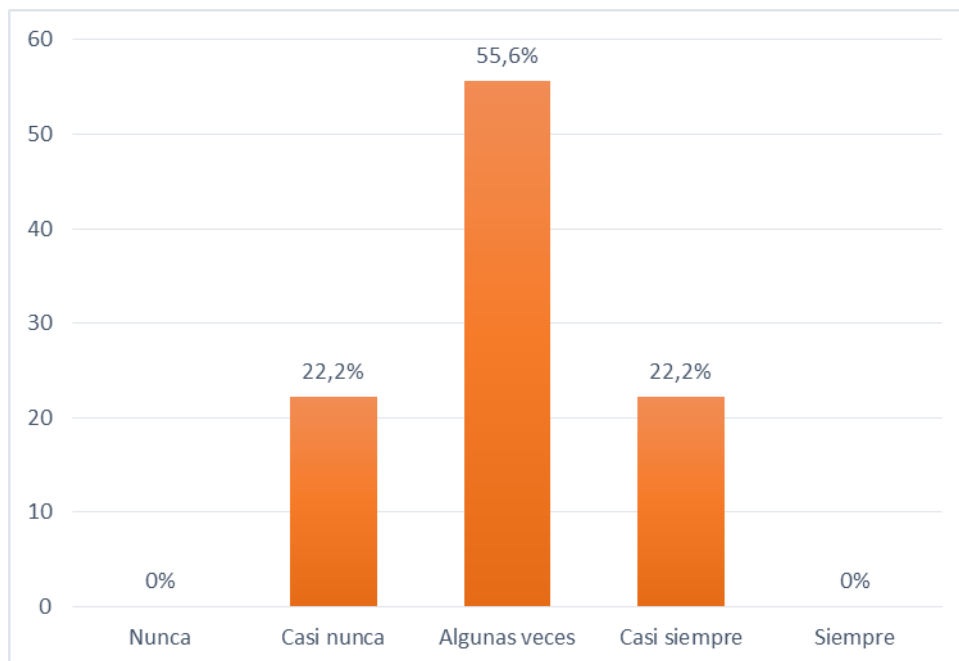


Figura 11. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa.

Ítem 12: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada al análisis de las cuentas por pagar

Tabla 12

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada al análisis de las cuentas por pagar

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	11	61,1	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refieren que casi nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiestan que casi siempre.

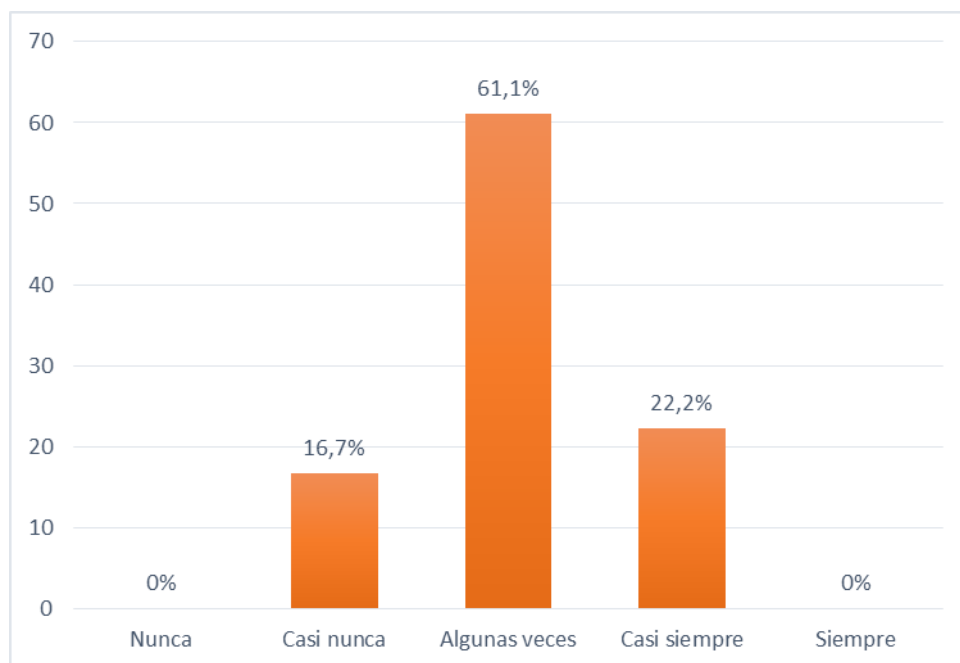


Figura 12. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada al análisis de las cuentas por pagar

Ítem 13: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido

Tabla 13

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	2	11,1	11,1
Algunas veces	12	66,7	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 11,1 % refieren que casi nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido, el 66,7 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiestan que casi siempre.

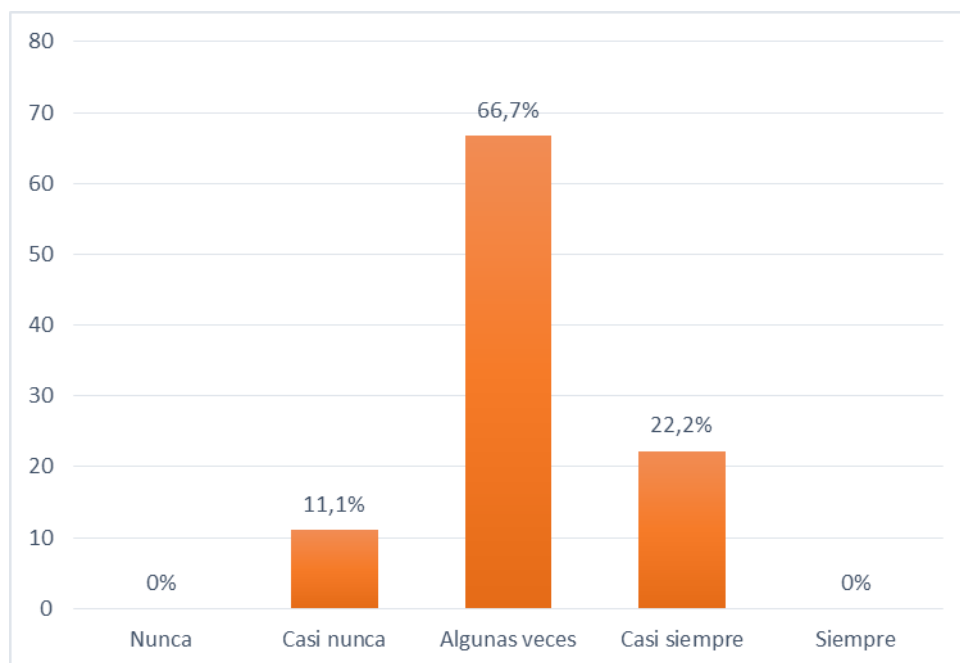


Figura 13. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido.

Ítem 14: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce

Tabla 14

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	4	22,2	22,2
Algunas veces	11	61,1	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 22,2 % refieren que casi nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiestan que casi siempre.

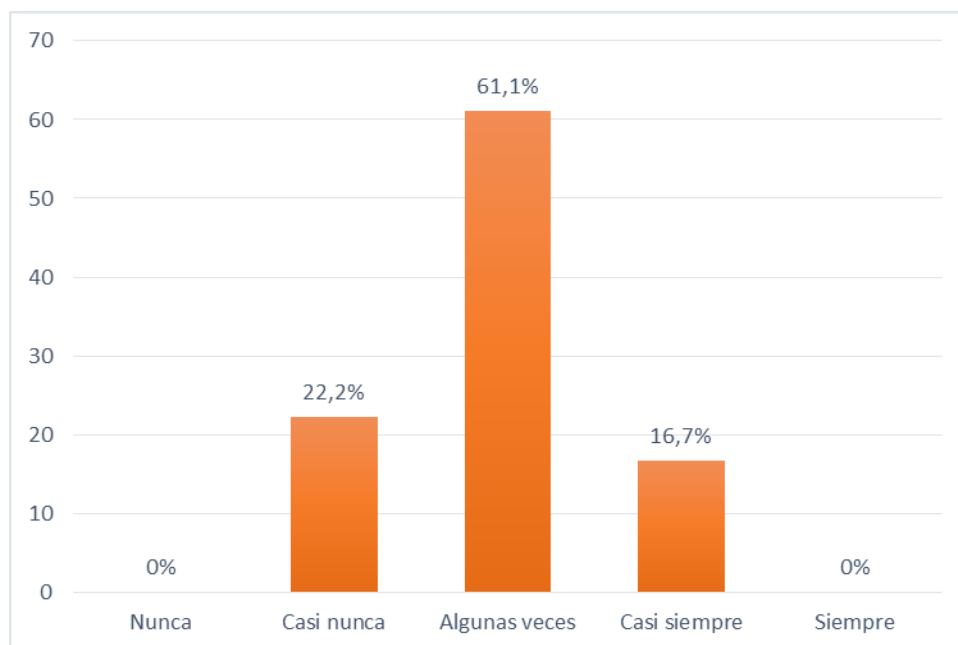


Figura 14. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce

INDICADOR: DECISIONES DE LA GERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE PATRIMONIO

Ítem 15: La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.

Tabla 15

La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	6	33,3	33,3
Algunas veces	10	55,6	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 33,3 % refieren que casi nunca la gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiestan que casi siempre.

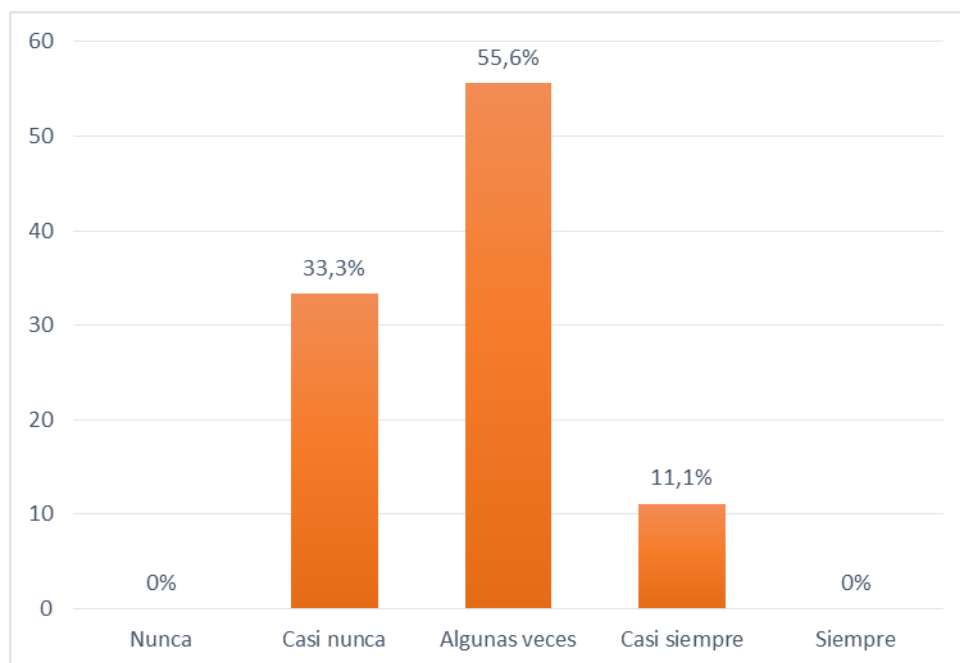


Figura 15. La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo.

Ítem 16: La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso.

Tabla 16

La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	4	22,2	27,8
Algunas veces	11	61,1	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca la gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso, el 22,2 % manifiesta que casi nunca, el 61,1% manifiesta que algunas veces y el 11, 1% manifiestan que casi siempre.

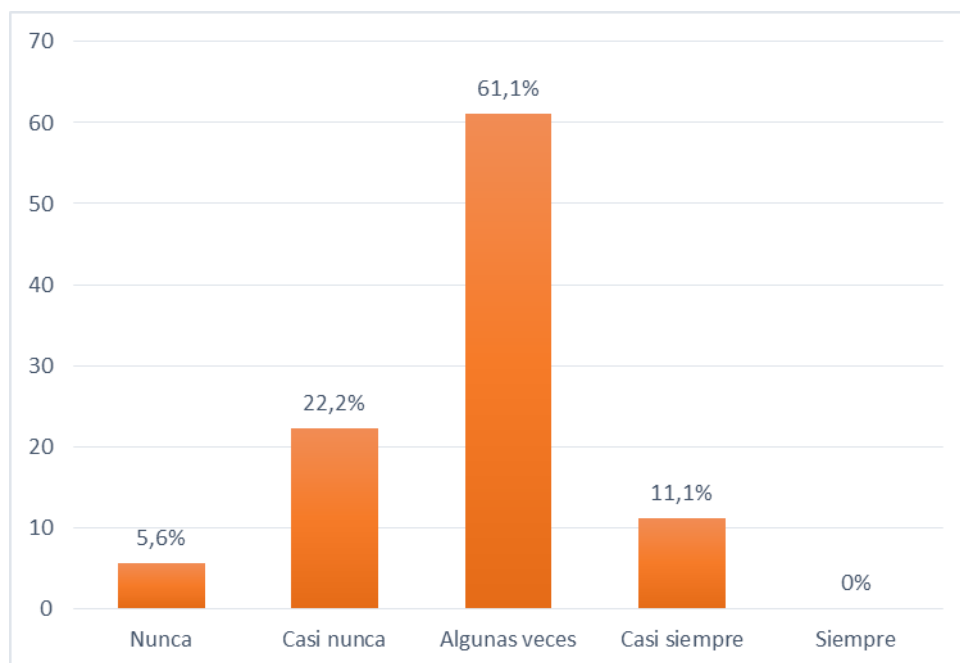


Figura 16. La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso.

INDICADOR: LA GERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADAS A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE TESORERÍA

Ítem 17: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.

Tabla 17

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	2	11,1	16,7
Algunas veces	10	55,6	72,2
Casi siempre	5	27,8	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras., el 11,1 % manifiesta que casi nunca, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 27,8 % manifiestan que casi siempre.

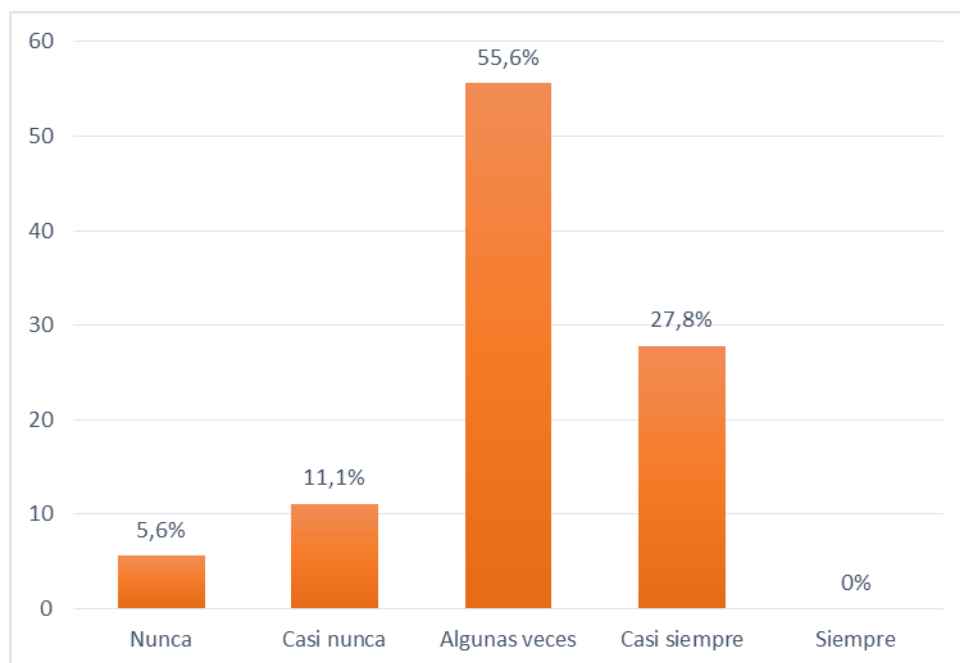


Figura 17. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras.

Ítem 18: La gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses.

Tabla 18

La gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	8	44,4	66,7
Casi siempre	6	33,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca la gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses, el 16,7 % manifiesta que casi nunca, el 44,4 % manifiesta que algunas veces y el 33,3 % manifiestan que casi siempre.

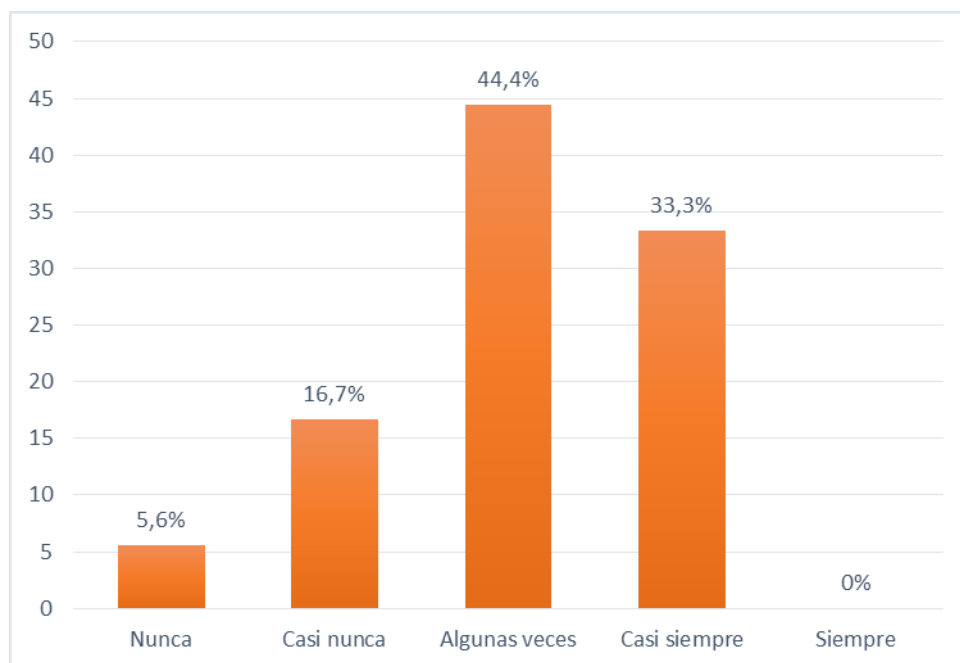


Figura 18. La gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses.

INDICADOR: LA GERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADAS A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE COSTOS

Ítem 19: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción

Tabla 19

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	1	5,6	11,1
Algunas veces	10	55,6	66,7
Casi siempre	6	33,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción, el 5,6 % manifiesta que casi nunca, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 33,3 % manifiestan que casi siempre.

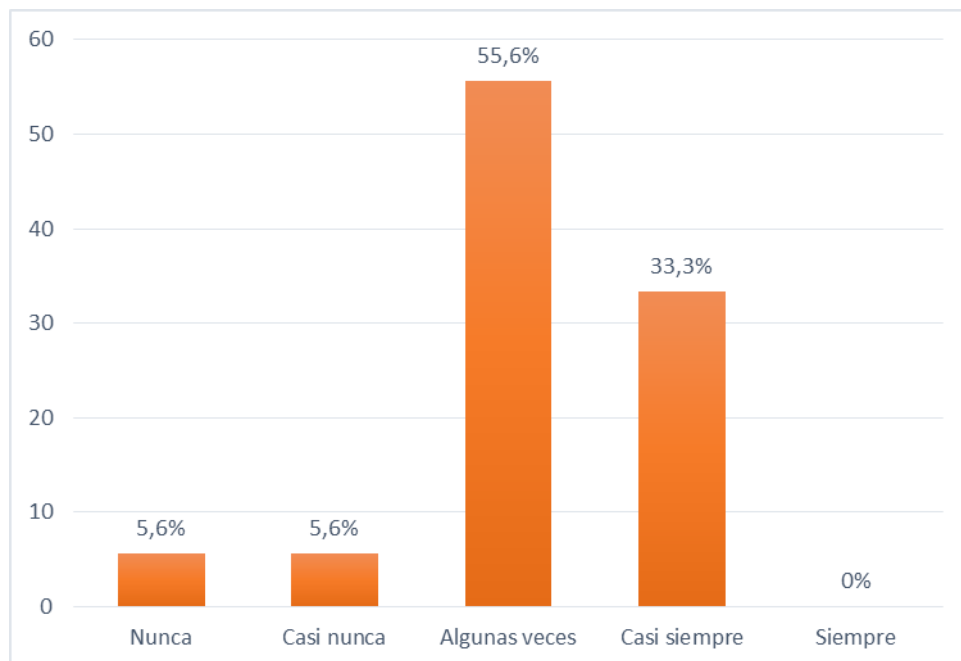


Figura 19. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción

Ítem 20: La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso.

Tabla 20

La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	2	11,1	16,7
Algunas veces	10	55,6	72,2
Casi siempre	5	27,8	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso, el 11,1 % manifiesta que casi nunca, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 27,8 % manifiestan que casi siempre.

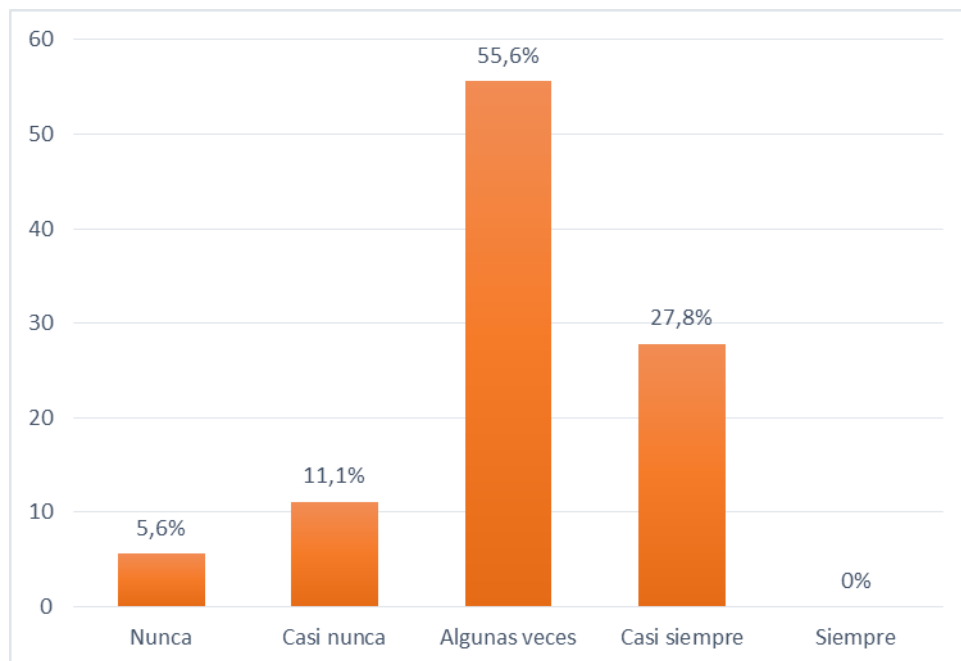


Figura 20. La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso.

INDICADOR: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Ítem 21: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles de las ventas y la estimación de cobranza dudosa.

Tabla 21

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles de las ventas y la estimación de cobranza dudosa.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	11	61,1	83,3
Casi siempre	2	11,1	94,4
Siempre	1	5,6	100,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles de las ventas y la estimación de cobranza dudosa, el 16,7 % manifiesta que casi nunca, el 61,1 % manifiesta que algunas veces, el 11,1 % manifiesta que casi siempre y el 5,6% manifiesta que siempre.

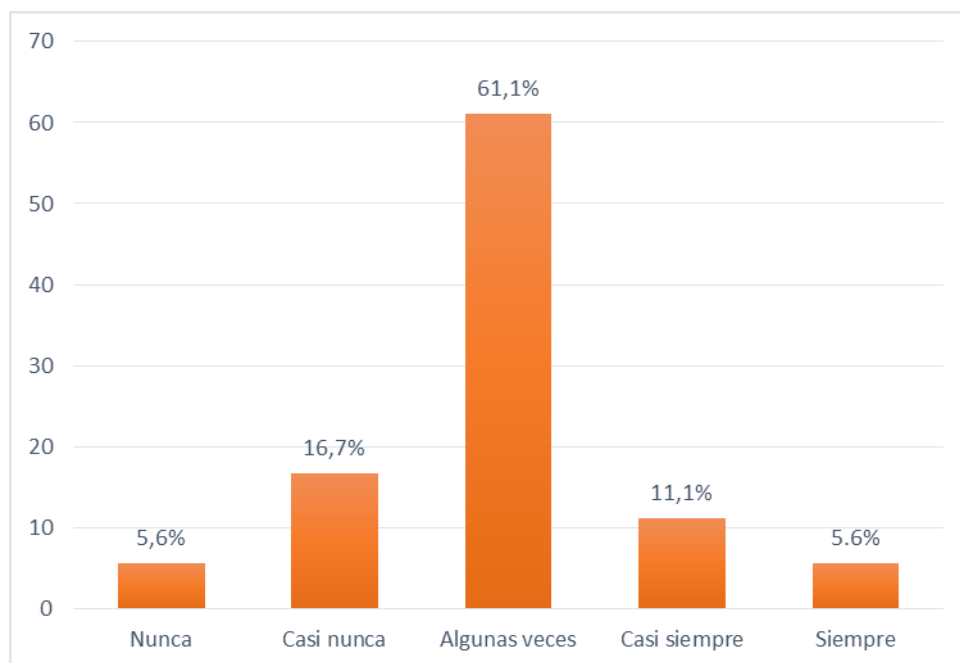


Figura 21. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles de las ventas y la estimación de cobranza dudosa.

Ítem 22: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar

Tabla 22

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	6	33,3	38,9
Algunas veces	9	50,0	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar, el 33,3 % manifiesta que casi nunca, el 50 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

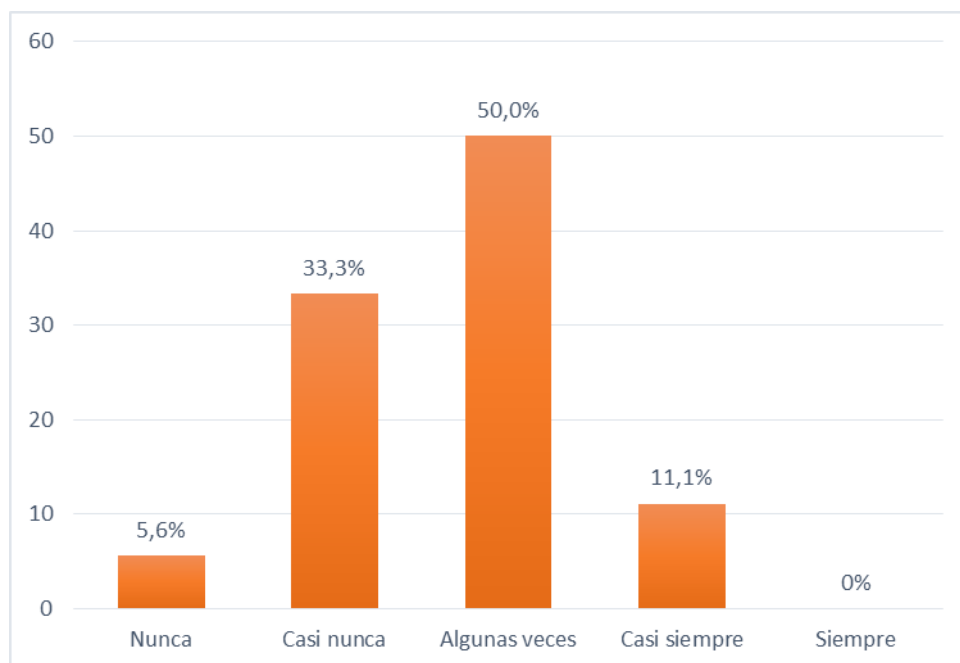


Figura 22. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar

Ítem 23: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido

Tabla 23

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	5	27,8	33,3
Algunas veces	10	55,6	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido, el 33,3 % manifiesta que casi nunca, el 50 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

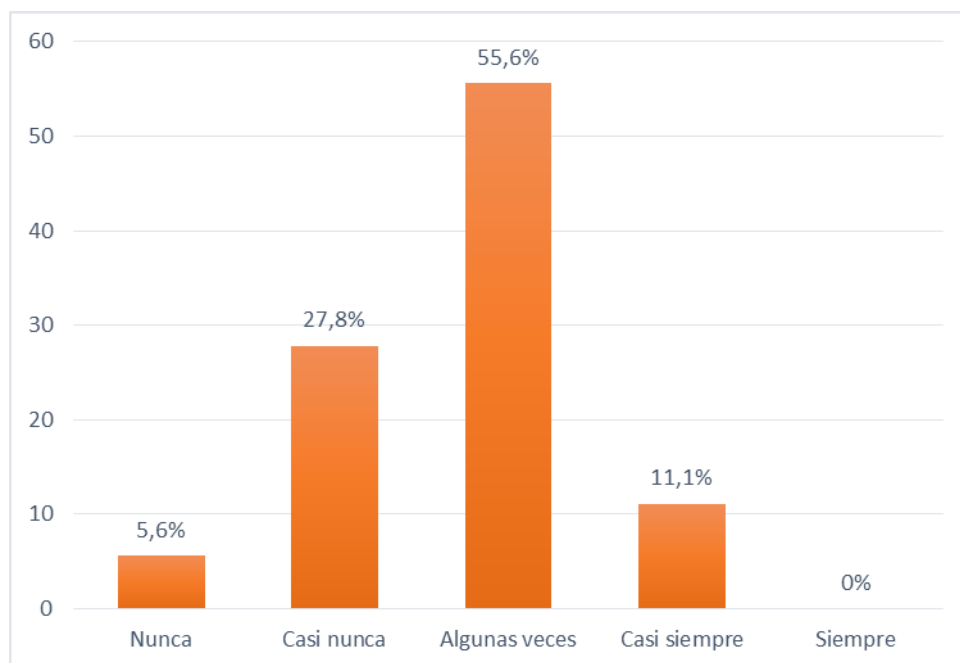


Figura 23. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido.

Ítem 24: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación d las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce

Tabla 24

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación d las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	4	22,2	27,8
Algunas veces	10	55,6	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce, el 22,2 % manifiesta que casi nunca, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiesta que casi siempre.

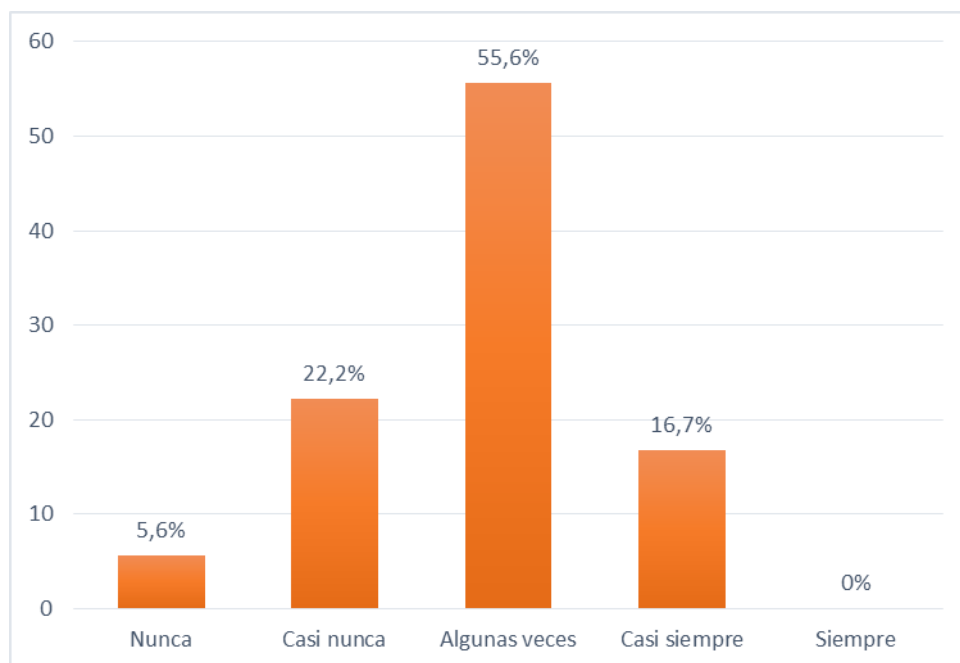


Figura 24. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación d las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce

INDICADOR: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE PATRIMONIO

Ítem 25: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.

Tabla 25

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	12	66,7	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refieren que casi nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para la alta de propiedad, planta y equipo, el 66,7 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiesta que casi siempre.

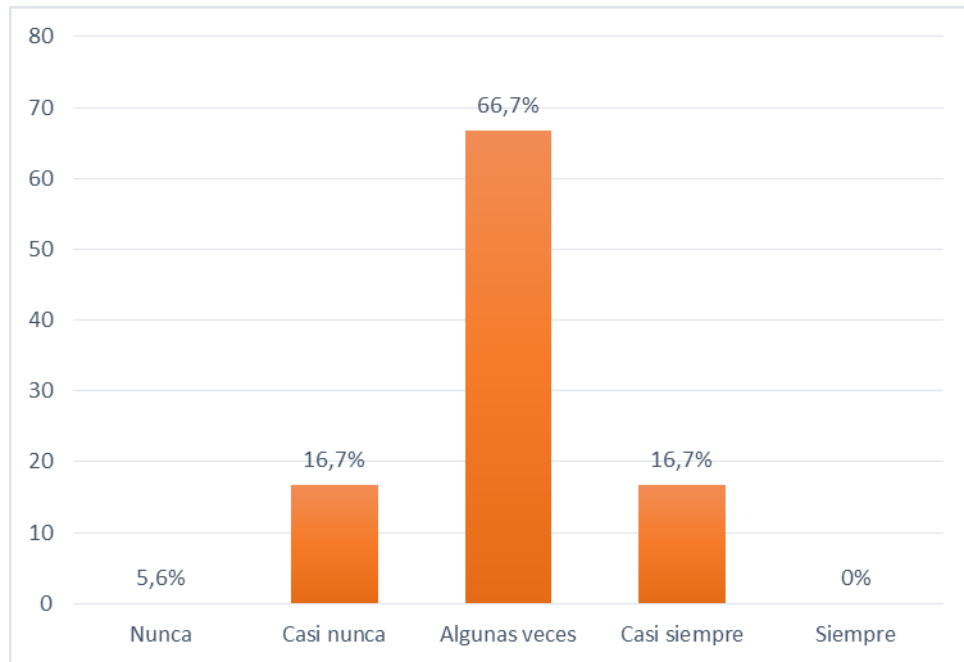


Figura 25. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo.

Ítem 26: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso

Tabla 26

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	6	33,3	33,3
Algunas veces	10	55,6	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 33,3 % refieren que casi nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

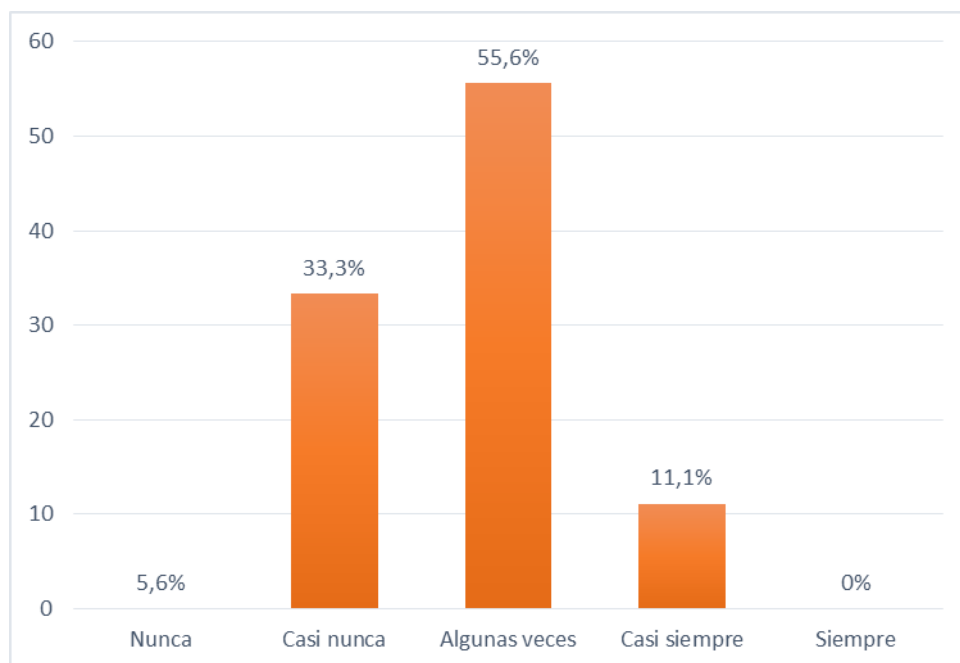


Figura 26. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso

INDICADOR: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE TESORERÍA

Ítem 27: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras

Tabla 27

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	13	72,2	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refieren que casi nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras el 72,2 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

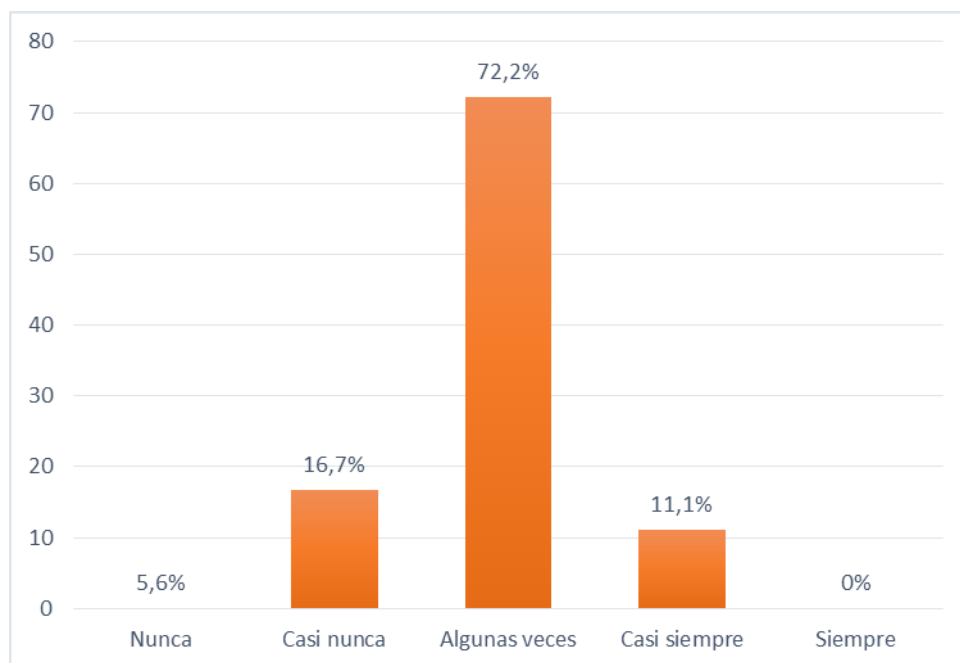


Figura 27. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras

Ítem 28: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses

Tabla 28

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	4	22,2	27,8
Algunas veces	11	61,1	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses el 22,2 % manifiesta que casi nunca, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

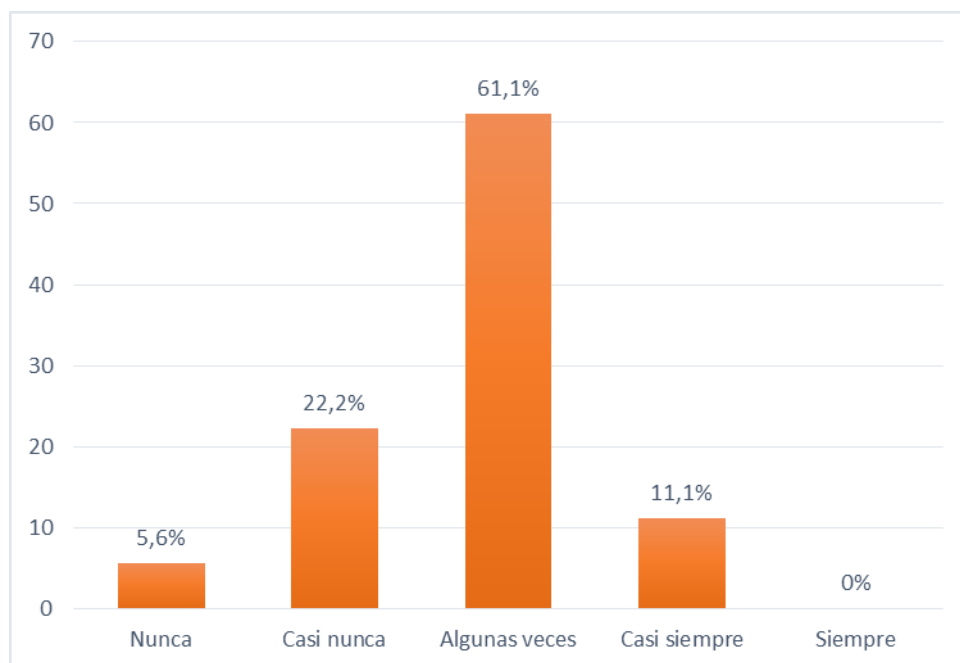


Figura 28. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses.

INDICADOR: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL ORIENTADO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE COSTOS

Ítem 29: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción

Tabla 29

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	1	5,6	5,6
Algunas veces	13	72,2	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que casi nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción, el 72,2 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiesta que casi siempre.

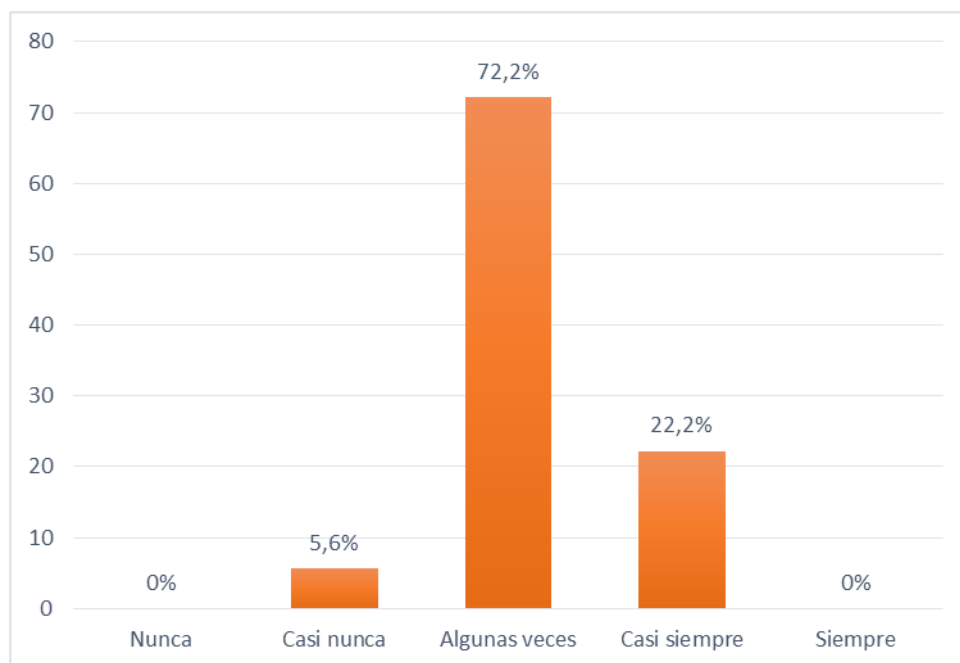


Figura 29. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción

Ítem 30: Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso

Tabla 30

Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	1	5,6	5,6
Algunas veces	11	61,1	66,7
Casi siempre	6	33,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refieren que casi nunca se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 33,3 % manifiesta que casi siempre.

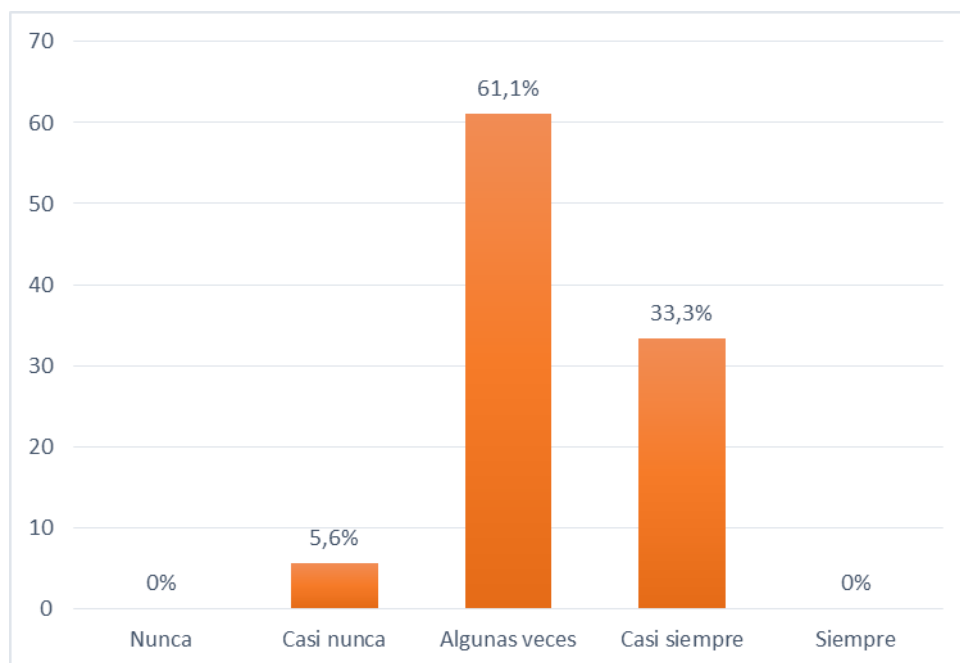


Figura 30. Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso.

VARIABLE DEPENDIENTE: EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

INDICADOR: EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Ítem 1: El área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Tabla 31

El área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	1	5,6	5,6
Algunas veces	10	55,6	61,1
Casi siempre	7	38,9	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refiere que casi nunca el área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 38,9 % manifiesta que casi siempre.

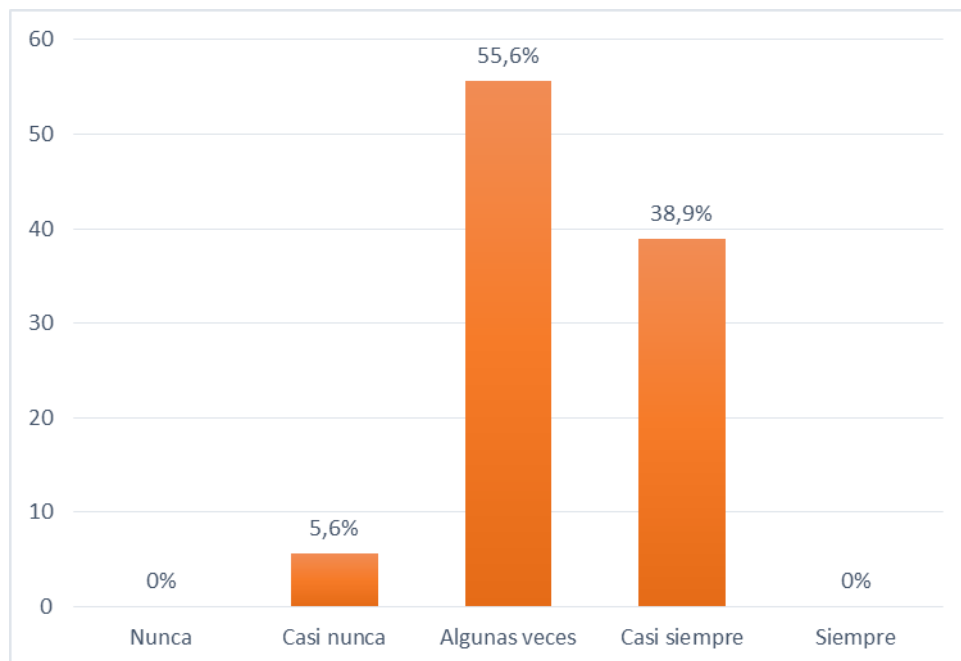


Figura 31. El área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Ítem 2: El área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Tabla 32

El área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	1	5,6	5,6
Algunas veces	10	55,6	61,1
Casi siempre	6	33,3	94,4
Siempre	1	5,6	100,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refiere que casi nunca el área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, el 55,6 % manifiesta que algunas veces, el 33,3 % manifiesta que casi siempre y el 5,6 % manifiesta que siempre.

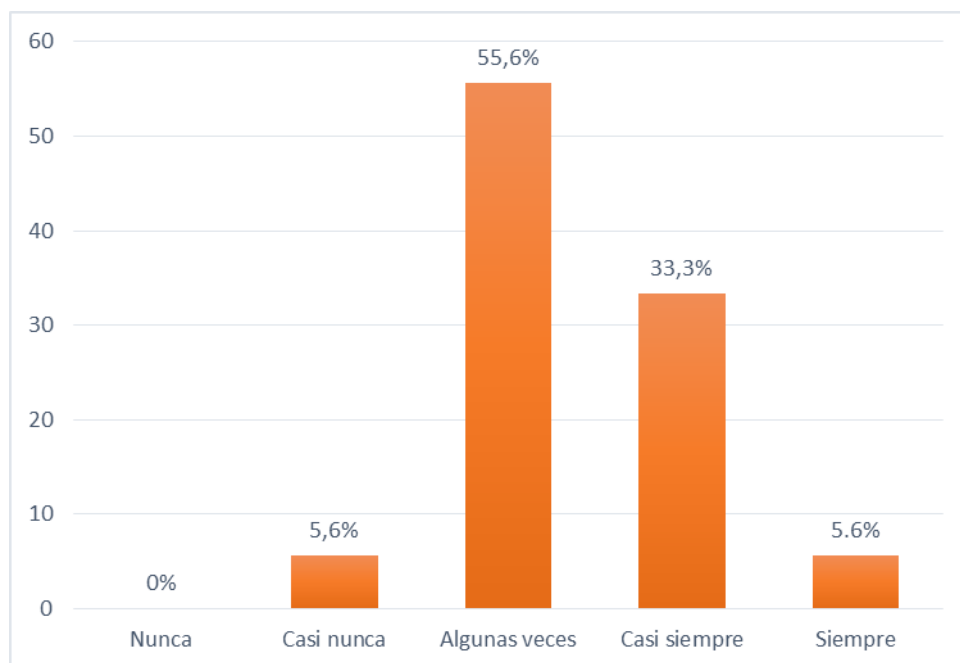


Figura 32. El área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.

Ítem 3: El área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades

Tabla 33

El área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	5	27,8	27,8
Algunas veces	11	61,1	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 27,8 % refiere que casi nunca el área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

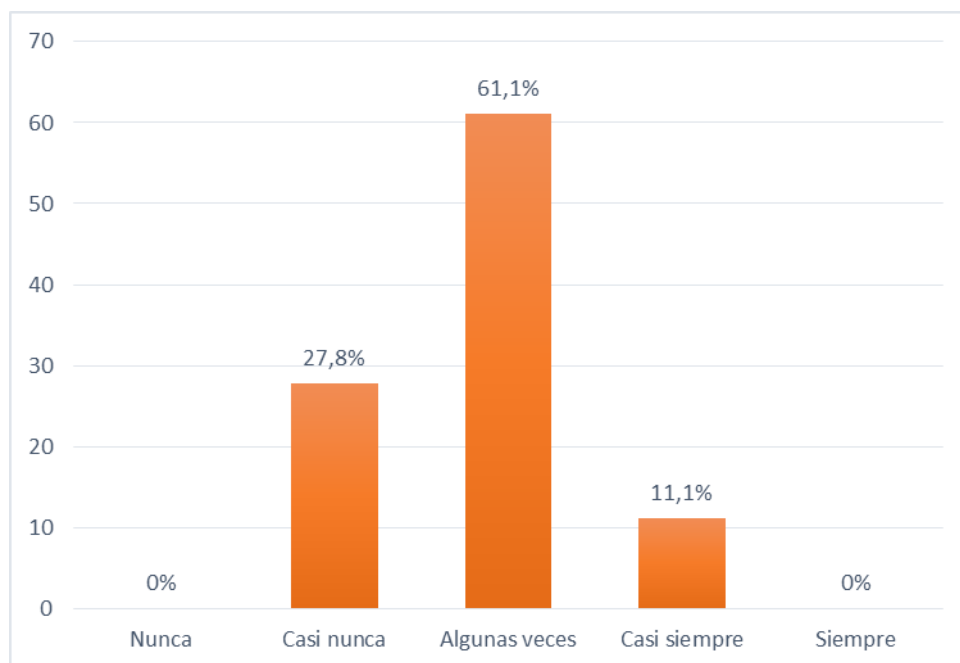


Figura 33. El área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades

INDICADOR: EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE PATRIMONIO

Ítem 4: El área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Tabla 34

El área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	7	38,9	38,9
Algunas veces	9	50,0	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 38,9 % refiere que casi nunca el área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible, el 50 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

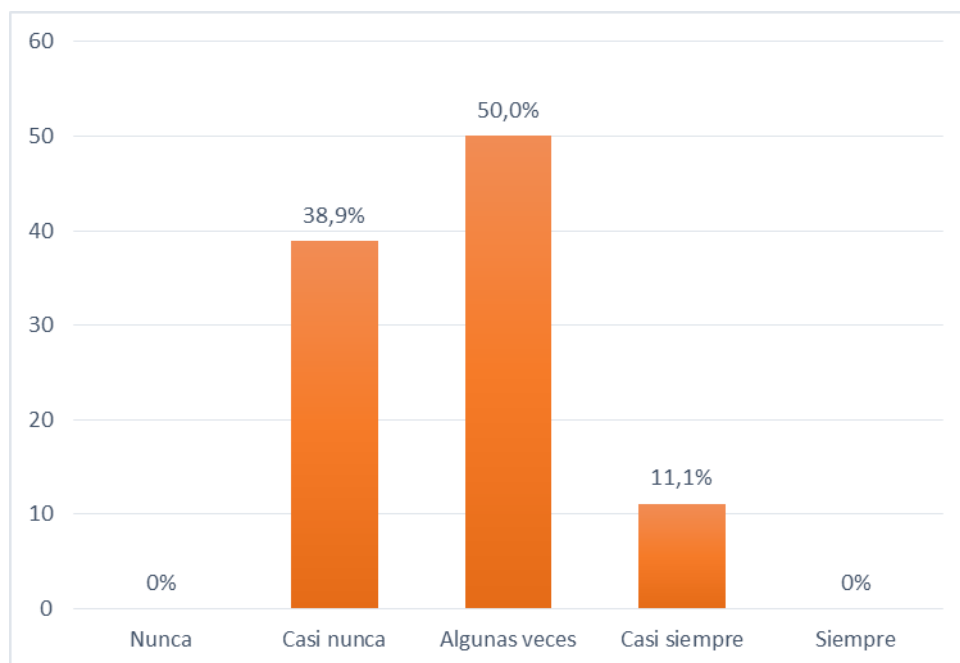


Figura 34. El área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Ítem 5: El área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Tabla 35

El área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	4	22,2	27,8
Algunas veces	11	61,1	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refiere que nunca el área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, el 22,2 % manifiesta que casi nunca, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

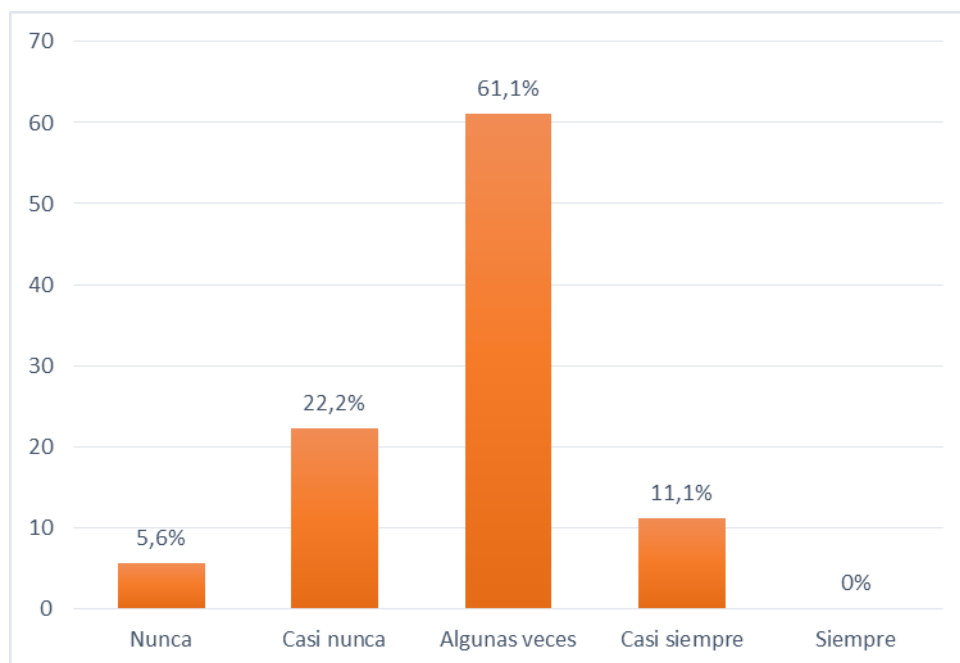


Figura 35. El área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Item 6: El área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades

Tabla 36

El área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	2	11,1	16,7
Algunas veces	10	55,6	72,2
Casi siempre	5	27,8	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refiere que nunca el área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades, el 11,1 % manifiesta que casi nunca, el 55,6 % manifiesta que algunas veces y el 27,8 % manifiesta que casi siempre.

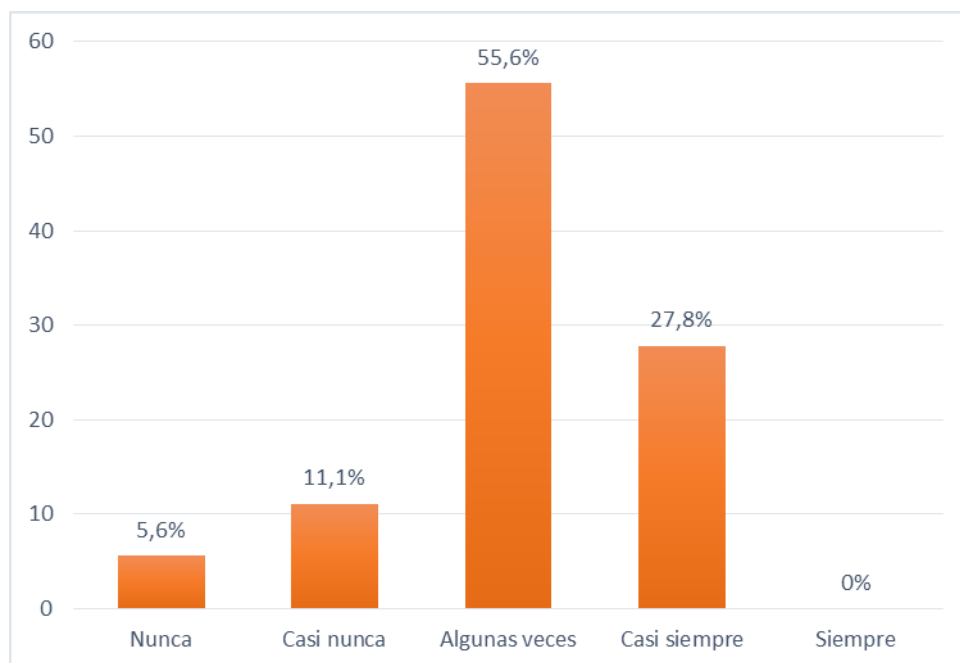


Figura 36. El área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades.

INDICADOR: EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE TESORERÍA

Item 7: El área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Tabla 37

El área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	12	66,7	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refiere que nunca el área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible, el 16,7 % manifiesta que casi nunca, el 66,7 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

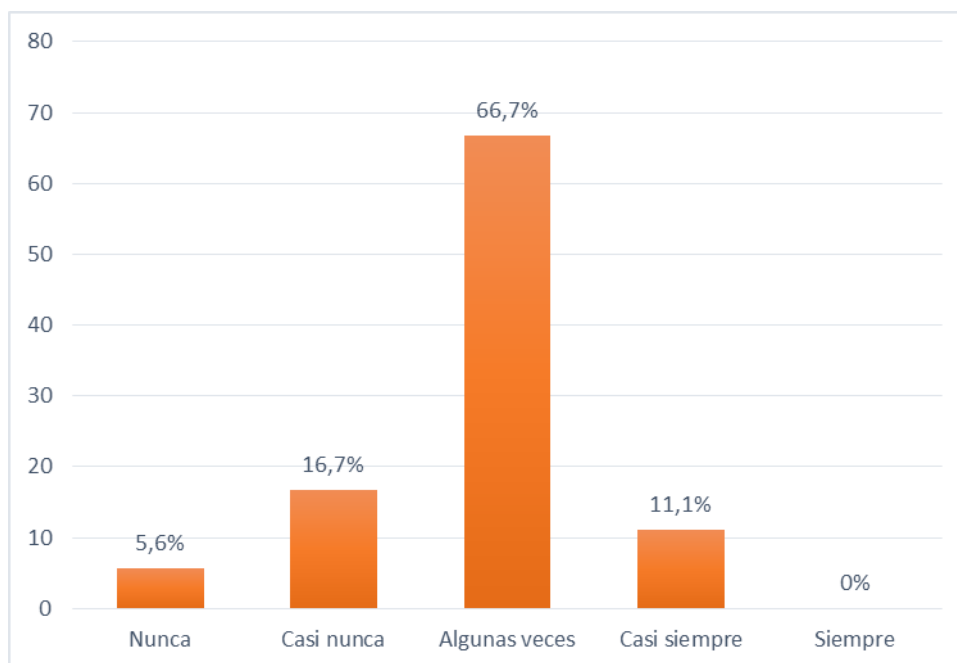


Figura 37. El área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible.

Item 8: El área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Tabla 38

El área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,6	5,6
Casi nunca	3	16,7	22,2
Algunas veces	11	61,1	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 5,6 % refiere que nunca el área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, el 16,7 % manifiesta que casi nunca, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiesta que casi siempre.

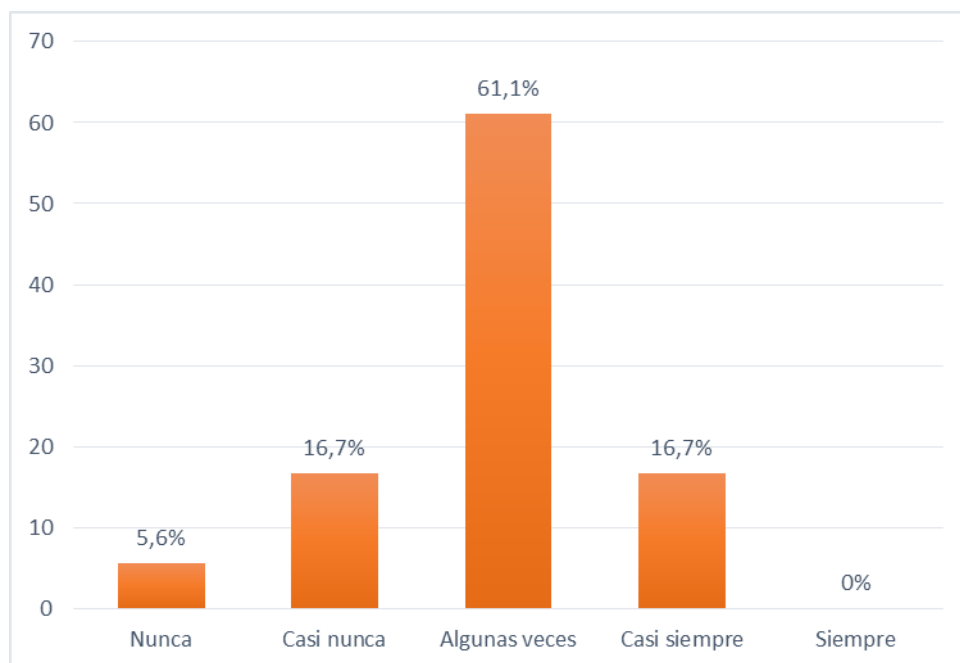


Figura 38. El área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Item 9: El área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades

Tabla 39

El área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	11	61,1	77,8
Casi siempre	4	22,2	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refiere que casi nunca el área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 22,2 % manifiesta que casi siempre.

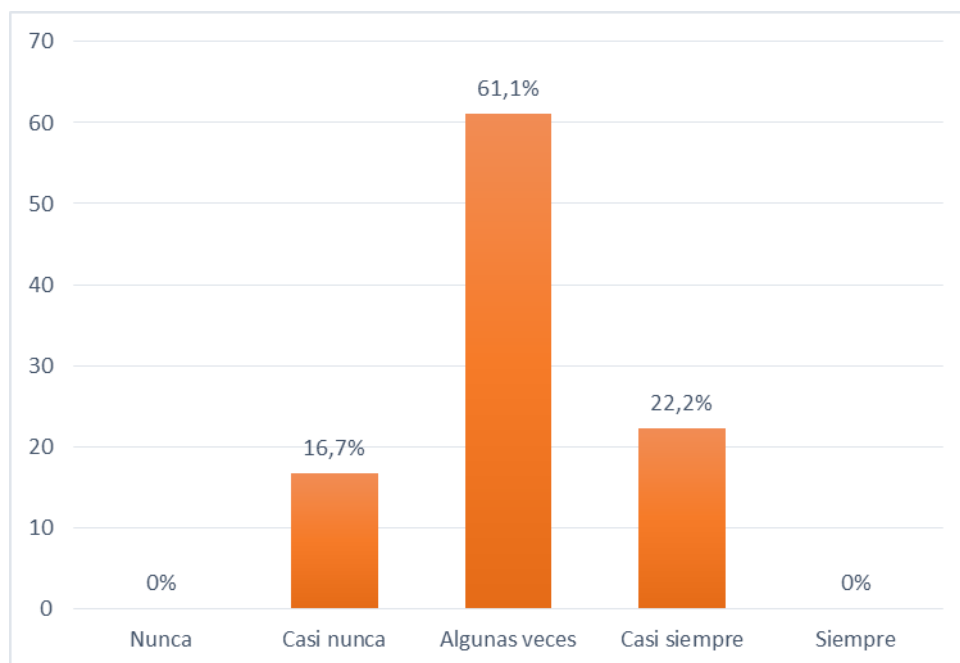


Figura 39. El área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades.

INDICADOR: EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DEL ÁREA COSTOS

Item 10: El área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Tabla 40

El área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	3	16,7	16,7
Algunas veces	13	72,2	88,9
Casi siempre	2	11,1	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 16,7 % refiere que casi nunca el área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible, el 72,2 % manifiesta que algunas veces y el 11,1 % manifiesta que casi siempre.

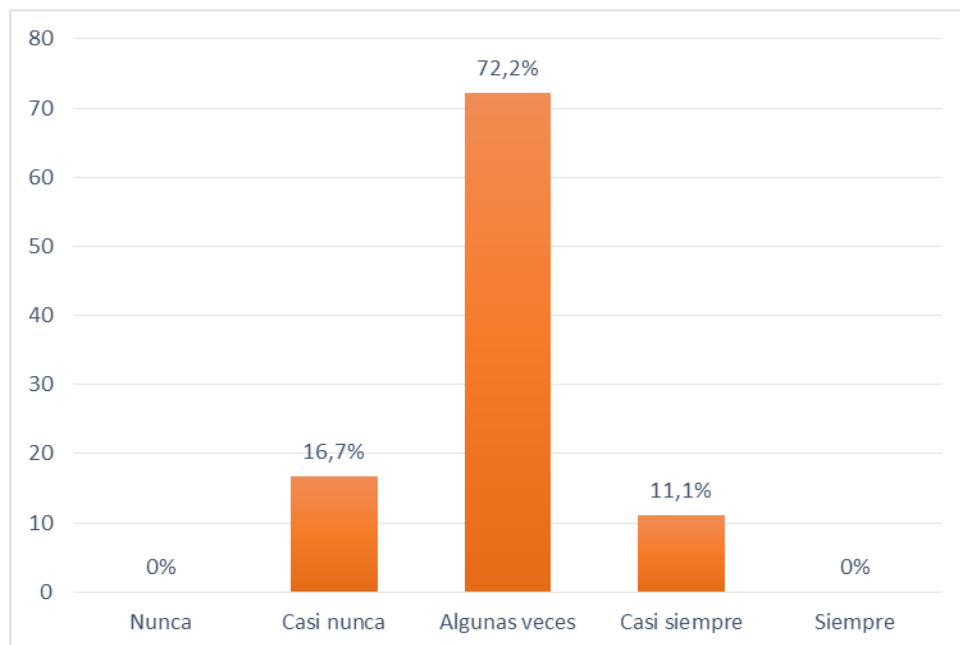


Figura 40. El área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible

Item 11: El área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Tabla 41

El área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	4	22,2	22,2
Algunas veces	11	61,1	83,3
Casi siempre	3	16,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 22,2 % refiere que casi nunca el área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, el 61,1 % manifiesta que algunas veces y el 16,7 % manifiesta que casi siempre.

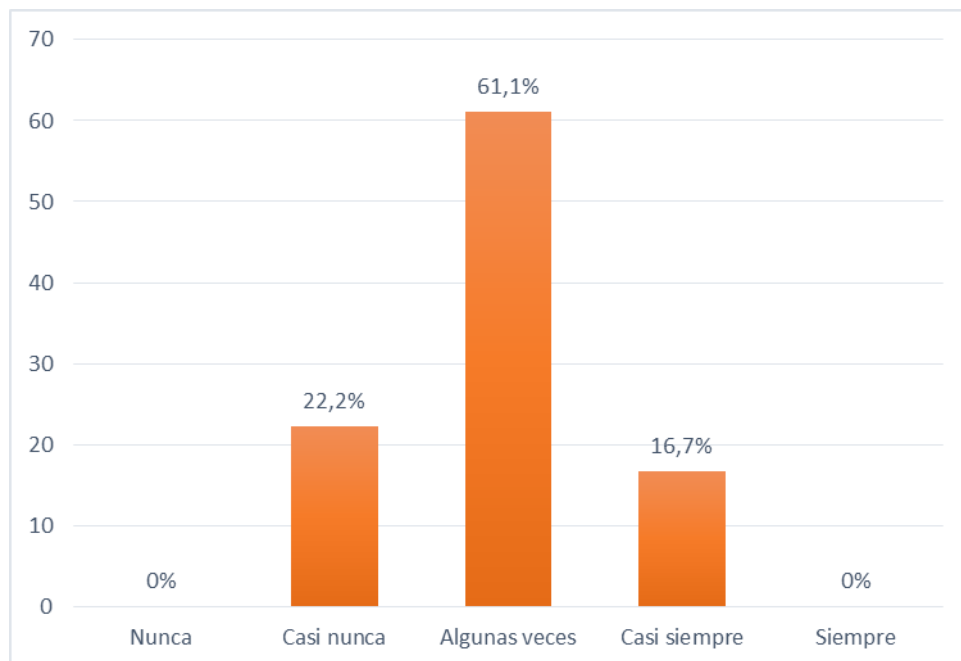


Figura 41. El área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos

Item 12: El área de costos desarrolla cada vez mejores actividades

Tabla 42

El área de costos desarrolla cada vez mejores actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0
Casi nunca	6	33,3	33,3
Algunas veces	11	61,1	94,4
Casi siempre	1	5,6	100,0
Siempre	0	0,0	0,0
Total	18	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

El personal que labora en las áreas operativas de la empresa Electrosur S.A., el 33,3 % refiere que casi nunca el área de costos desarrolla cada vez mejores actividades, el 61,1% manifiesta que algunas veces y el 5,6 % manifiesta que casi siempre.

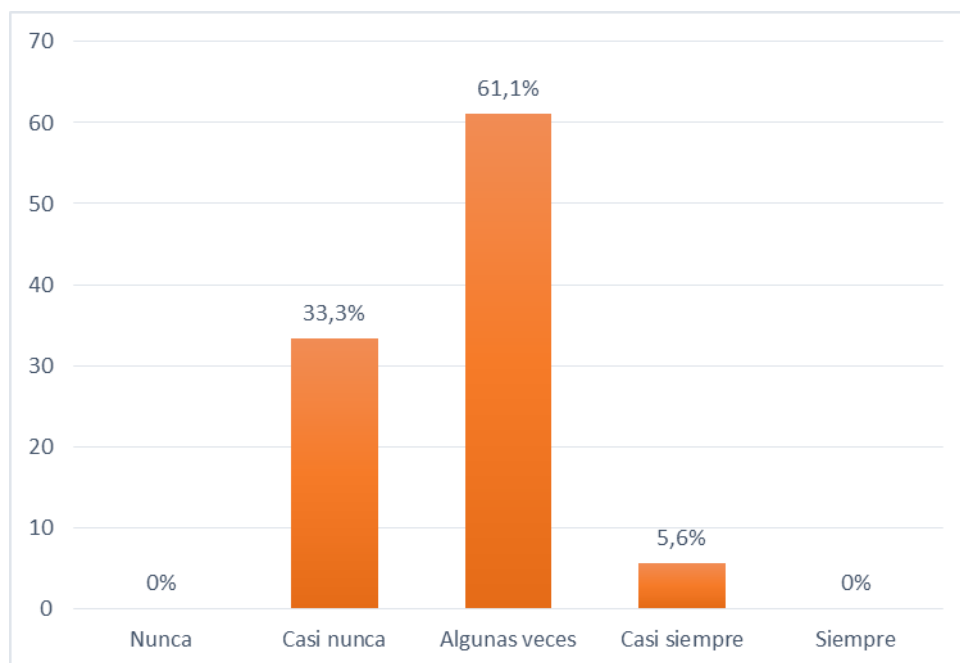


Figura 42. El área de costos desarrolla cada vez mejores actividades

4.3. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

4.3.1. Verificación de la hipótesis general

Hipótesis nula

Ho: La implementación de las recomendaciones de la carta de control no se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A. Tacna, periodo 2015-2016.

Hipótesis alterna

H1: La implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A. Tacna, periodo 2015-2016.

Nivel de significancia: 0,05

Prueba estadística: Cramer

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Phi	1 000	0 000
	V de Cramer	1 000	0 000
N de casos válidos		18	

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A. Tacna, periodo 2015-2016.

4.3.2. VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Hipótesis nula

Ho: La oportunidad de las recomendaciones de la carta de control no se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Hipótesis alterna

H1: La oportunidad de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Nivel de significancia: 0,05

Prueba estadística: Cramer

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Phi	1 000	0 000
	V de Cramer	1 000	0 000
N de casos válidos		18	

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la oportunidad de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

4.3.3. Verificación de la segunda hipótesis secundaria

Hipótesis nula

Ho: Las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control no se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Hipótesis alterna

H1: Las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relacionan significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Nivel de significancia: 0,05

Prueba estadística: Cramer

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Phi	1 000	0 000
	V de Cramer	1 000	0 000
N de casos válidos		18	

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relacionan significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

4.3.4. Verificación de la tercera hipótesis secundaria

Hipótesis nula

Ho: El seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control no se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Hipótesis alterna

H1: El seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Nivel de significancia: 0,05

Prueba estadística: Cramer

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Phi	1 002	0 000
	V de Cramer	708	0 000
N de casos válidos		18	

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que el seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con respecto a la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Contabilidad, se determinó que a veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de ventas y la estimación de cobranza dudosa, en un 44,4 % y casi siempre en un 33,3 %. Se determinó que algunas veces implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar en un 44,4 % y casi siempre en un 44,4 %, los hallazgos se relaciona en parte con Ochoa (2012), quien en su estudio “Auditoría Financiera Aplicada a la Empresa Indefatigable S.A.” concluyó que el análisis de los Estados Financieros realizado permitió conocer las debilidades en los procesos y controles existentes, mismas que deben ser corregidas en forma obligatoria y monitoreadas. Las bases para el trabajo de Auditoría Financiera,

están basados en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las cuales son emitidas y actualizadas constantemente por organismos colegiados internacionales y americanos, por lo tanto, la auditoría de los Estados Financieros no solamente deben ser realizadas porque las normas legales vigentes locales así lo requieren, sino como un medio para identificar anormalidades o contingencias las cuales no han sido detectadas por la Administración y así lograr un funcionamiento eficiente y adecuado de las operaciones de la Compañía, y esto es acorde a lo indicado por Bernal (2011) que indica si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, el auditor puede discutir hechos y circunstancias relevantes del hallazgo del auditor con el nivel apropiado de la Administración, esto le permite al auditor expresar oportunamente las debilidades encontradas en su revisión.

Se determinó que algunas veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido, en un 66,7 %. Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce. Se determinó

que casi nunca se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce, en un 33,3 % y algunas veces en un 44,4 %. Tales resultados se relacionan en alguna medida con Vilca, (2012), quien en su tesis “El Control Interno y su Impacto en la Gestión Financiera de las MYPES de Servicios Turísticos en Lima Metropolitana”, concluyó que existe una inadecuada aplicación del control interno relacionado con la separación de funciones afines, por lo tanto, esto influye negativamente en la preparación tanto de los registros contables como de los estados financieros de la empresa, y es acorde a lo expresado por Bernal (2011) que indica que la gerencia de la Compañía pudo haber tenido conocimiento de las deficiencias de las áreas operativas por auditorias de periodos anteriores y hayan decidido no remediarlas por temas de costo y beneficio.

Con respecto a la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Patrimonio. Se determinó que algunas veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo en un 66,7 %. Se determinó que algunas veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de

control orientado a la revisión de control de las obras en curso, en un 55,6 %, asimismo, los hallazgos se relacionan con Avalos & Tarrillo (2015), quien en su estudio “Aplicación de la Carta de control interno y su efecto en la gestión de la empresa 3a S.A. de la ciudad de Trujillo –2015”, concluyó que los Procedimientos de Auditoría influyen en cierta forma en el cumplimiento de las Políticas Institucionales. La empresa contaba con un MOF desactualizado, lo que ocasionó que los trabajadores no conozcan sus funciones y por consecuencia tomaron atribuciones y realizaron actividades distintas para las cuales fueron contratados, y es acorde a lo expresado por Gonzales (2011) el cual comenta que las políticas y manuales de las Compañías deben estar acorde a las NIIF, con el fin de que el personal que labora tenga claro el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos.

Con respecto a la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Tesorería, se determinó que algunas veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras, en un 61,1 %. Se determinó que algunas veces se implementa oportunamente las

recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses, en un 72,2 %.

En cuanto a la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Costos, se determinó que algunas veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción en un 61,1 %. Se determinó que manifiesta que algunas veces se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso, en un 61,1%.

En cuanto a las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carga de control, se determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa, en un 55,6 %. Se determinó que algunas veces que la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada al análisis de cuentas por pagar, en un 61,1 %. Se

determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido, en un 66,7 %. Se determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce, en un 61,1 %.

Con respecto a las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Patrimonio. Se determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo en un 55,6 %. Se determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso, en un 61,1 %. Con respecto a si la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a los procesos del área de tesorería.

Se determinó que la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras, en un 55,6 %, al respecto, Armas & Ramírez (2016), en su estudio “La auditoría financiera y sus efectos en la gestión de las medianas Empresas del Distrito Callería”, concluyó que los Estados Financieros son responsabilidad de la gerencia. Esta responsabilidad incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas contables apropiadas, el desarrollo de estimaciones contables y la protección de los activos de la entidad. Es necesario mencionar a Bernal (2011) que indica que si bien el auditor comunica las deficiencias encontradas a la gerencia de la Compañía, es deber de ellos tomar la decisión más próxima sobre el tiempo y recursos necesarios para llevar a cabo la implementación de la carta de control.

Se determinó que la gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientados a los depósitos con vencimiento a 3 meses, en un 44,4 %.

Con respecto a si la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a los procesos del área de costos, se determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción, en un 55,6 %. Se determinó que algunas veces la gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos, en un 55,6 %.

En cuanto al seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Contabilidad, se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones del detalle de ventas y la estimación de cobranza dudosa, en un 61,1 %. Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar, el 33,3% manifiesta que casi nunca, en un 50 %. Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la

implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis de las cuentas por pagar, el 33,3% manifiesta que casi nunca, en un 50 %. Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce, el 22,2 % manifiesta que casi nunca, en un 55,6 %.

En cuanto al seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del área de patrimonio. Se determinó que se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo el 66,7 %. Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la revisión de control de las obras en curso, en un 55,6 %.

Con respecto al seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del área de tesorería, se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la

implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras, en un 72,2 %. Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los depósitos con vencimiento a tres meses en un 61,1 %.

Con respecto al seguimiento y monitoreo de las implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del área de costos. Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción, en un 72,2 %, tales resultados se relacionan en cierta forma con: Mendoza (2015) en la tesis “Auditoría financiera y su incidencia en la gestión de las empresas de diseño estructural en Lima metropolitana 2013 – 2014, el estudio concluye que el análisis de los datos permitió demostrar que la Evaluación del Control Interno ayuda en el Cumplimiento de Objetivos y Metas. Esto es ratificado por Vizcarra (2010) que comenta que las deficiencias del control interno identificados en una auditoría merecen la atención de la gerencia, para el cumplimiento y seguimiento de los mismos.

Se determinó que algunas veces se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso, en un 61,1 %.

Con respecto a la eficiencia de los procesos de las áreas operativas, la eficiencia de los procesos de la reas de contabilidad. Se determinó que algunas veces el área de contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible en un 55,6 %. Se determinó que algunas veces el área de contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, en un 55,6 %. Se determinó que algunas veces el área de contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades en un 61,1 %.

En cuanto a la eficiencia de los procesos del Área de Patrimonio, se determinó que algunas veces el área de patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible, en un 50 %. Se determinó que algunas veces el área de patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, en un 61,1 %. Se determinó que algunas veces el área de patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades, en un 55,6 %.

En cuanto a la eficiencia de los procesos del área de tesorería, se determinó que algunas veces el área de tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible, en un 66,7 %. Se determinó que algunas veces el área de tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, en un 61,1 %. Se determinó que el área de tesorería desarrolla cada vez mejores actividades en un 61,1 %, éstos resultados se relacionan con Morán y Robalino. (2012), Quién en su estudio “Auditoría Financiera, Aplicada a la Empresa Avihol Cía. Ltda.”, concluyó que no cuenta con un Departamento de Auditoría Interna que se utilice como un instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades., esto es ratificado por Chiavenato (2007), que indica que la eficiencia depende de la calidad humana o motora de los agentes que son los encargados de la labor a realizar.

Con respecto a la eficiencia de los procesos del Área Costos, se determinó que el área de costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible en un 72,2 %. Se determinó que algunas veces el área de costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos, en un 61,1 %. Se determinó que el área de costos desarrolla cada vez mejores actividades en un 61,1 %.

CONCLUSIONES

Primera

La implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, 2015-2016.

Segunda

Existe una influencia significativa entre la oportunidad en la implementación de las recomendaciones de la carta de control y la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., ya que específicamente la implementación del análisis de las cuentas por pagar, el 44,4 % de los trabajadores, manifiestan que casi siempre se cumple tal aspecto, por lo que se podría determinar que se encuentra en un nivel moderado.

Tercera

Existe una influencia significativa entre las decisiones que toma la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control y la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de

Electrosur S.A., con relación a la implementación de las recomendaciones orientadas al control sobre los apoderados vigentes en instituciones financieras, sólo el 5,6 % de los trabajadores refieren que la gerencia nunca toma decisiones adecuadas, el 11,1 % de este grupo manifiesta que casi nunca, el 55,6 % del grupo manifiesta que algunas veces y en contraste el 27,8 % de los trabajadores manifiestan que casi siempre la gerencia toma decisiones adecuadas con lo referido anteriormente, por lo que se podría determinar que se encuentra en un nivel regular.

Cuarta

Existe una influencia significativa entre el seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control y la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., con relación a la implementación de las recomendaciones orientadas a la falta de control de los objetos en producción, el 72,2 % de los trabajadores considera que algunas veces se realiza el seguimiento y monitoreo de tal aspecto, por lo que se podría determinar que se encuentra en un nivel regular.

RECOMENDACIONES

Primera

Se recomienda implementar la carta de control y cumplir las observaciones encontradas e ir implementándolas de manera progresiva con el objetivo de mejorar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas

Segunda

Actualizar dentro del Manual de Organización de Funciones de la empresa Electrosur S.A., las actividades a desempeñar por los trabajadores de las áreas operativas de acuerdo a los puntos de la carta de control que se han estado implementando.

Tercera

La empresa debe seguir implementando la carta de control interno para evaluar el buen funcionamiento de sus procesos y controles. Estableciendo metas y objetivos a corto y largo plazo, así mismo, hallar las causas de las deficiencias e ir subsanándolas.

Cuarta

A la gerencia de la empresa Electrosur S.A., disponga una comisión para el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de la carta de control, para elevar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.

Quinta

Para optimizar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de la carta de control se recomienda a la gerencia de la empresa Electrosur S.A. tomar en consideración la propuesta de la implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control considerando las acciones, plazos y personas responsables.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar, H. (2015). *Normas internacionales de información financiera*. Lima. Instituto del Pacífico.
- Arens, A. (2009). *Auditoría, un Enfoque Integral*. México. Editorial Prentice Hall.
- Bernal, F. (2011). NIA 265 – Comunicación de deficiencias de Control Interno (Parte I) Actualidad Empresarial, N° 240 - Primera Quincena de Octubre 2011.
- Bernales, H. (2010). Especialista en NIIF. Recuperado en <http://www.niif.com> Pág. 8
- Besley, S., & Brigham, E. (2009). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: Cengage Learning.
- Bravo, M. (1998). Auditoría Integral: Evaluación y análisis de todas las áreas funcionales de una empresa acorde con los principios, métodos y procedimientos actualizados, Editorial FECAT E.I.R.L., Segunda Edición, Lima-Perú, pp. 774
- Carrasco, S. (2009). Metodología de la Investigación científica. Lima. Editorial San Marcos

- Cashin J.; Newwirth P. & Levy J. (2003). *“Manual de Auditoria”* Vol. 1, C Editorial Prentice, México. pp. 356
- Coopers & Lybran. (2010). Los nuevos conceptos del control interno. Madrid. Ediciones Díaz de Santos, S.A., Madrid – España. pp. 572
- Eugenio, J. (2013). *La Planificación Financiera y su incidencia en la rentabilidad de la empresa* Incubandina S.A. Ambato.
- Flores, H. (2012). Preparación de las revelaciones para explicar la Transición hacia la NIIF 1. 2012 Pág. 10 – 13
- Forteza, C. (2008). *Administración económica y contabilidad básica en la pequeña empresa turística y hotelera*. Managua. Nicaragua.
- Fuentes, J. (2011). Especialista en las NIIF. Recuperado el 20 de mayo de 2017 en <http://www.aele.com/node/7221> Pág. 11 - 13
- Gitman, L. (2012). *Principios de Administración Financiera*. México: Pearson Educación
- Gonzales, L. (2011). *Especialista en Aplicación de las NIIF* (Tesis de licenciatura). Universidad de Colombia. Bogotá. 376 pp.

Hernández, L. (2009), Revista Electrónica “*Fundamentos de las Normas Internacionales de Información Financiera*”. Recuperado el 18 de mayo de 2017 en http://www.mailxmail.com/niifs-definicionclasificacion_h Pág. 8 - 18

Hidalgo, J. (1990). *Auditoría de estados financieros*. Editorial Lima FECAT

Hidalgo, J. (2009). *Auditoría de Estados Financieros*, p.90.FECAT, Perú

Hidalgo, J.(2013). *Auditoría de estados financieros* (Manual Teórico y práctico, versión actualizada). Lima Editorial FECAT

NIA 265 – Comunicación de deficiencias de control interno (Parte final Actualidad Empresarial, N° 241 - Segunda Quincena de Octubre 2011).

Paredes, C. (2013). Especialista Fases de la Adopción de las NIIF - Revista del Centro de Investigación, 5(20), 77-90.

Revista Actualidad Empresarial – Lima 2013. Casos Prácticos de Transición a las NIIF 9, Pág. 48

Salas, P. (2011). *Políticas Contables basadas en las NIIF* Edición 2011, 2, 5 - 8

Torres, A. (2012). Especialista en NIC Y NIIF. Recuperado el 25 de mayo de 2017 en <http://www.aele-nic.com/node/7221> Pág. 80 - 93

Van Horne, J., & Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de Administración Financiero*. México: Pearson Educacion.

Vizcarra, J. (2010). *Auditoría Financiera*. Lima. Editorial Instituto del Pacífico.

ANEXOS

ANEXO N° 1
MODELO DE MEMORADUM DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS
RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL

A los Señores Directores y a la Gerencia de la Compañía “ABC”

Como parte del examen de los Estados Financieros de la Compañía “ABC” (en adelante la “Compañía”) por el año terminado el 31 de diciembre de 20XX, hemos evaluado el sistema de control interno de la Compañía. En la medida necesaria para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría, y así estar en condiciones de expresar una opinión sobre sus estados financieros, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Perú.

Como resultado de nuestro trabajo realizado, hemos identificado algunas observaciones por las cuales hemos reunido ciertas recomendaciones que estamos poniendo a su conocimiento y consideración con el fin de que se tome las medidas correctivas del caso:

Tacna, xx de xxxxxxxx de 20xx

Refrendado por:

Contador Público Colegiado
Matrícula N° _____

I.- Introducción

De conformidad con el contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa N°11-1241-2016, hemos elaborado las recomendaciones sobre los asuntos de control interno identificados a lo largo de nuestro trabajo de auditoría que se refieren a los siguientes rubros:

II.- Asuntos Contables y de Control

1.- Control de apoderados en instituciones financieras

Observación -

Durante nuestro proceso de revisión al 31 de diciembre de 20XX, se identificó personal que ya no labora en la Compañía mantiene poderes en ciertas cuentas bancarias. A continuación detallamos algunos casos:

Institución Financiera	Apoderados Vigentes	Condición
Banco "A"	Persona "1"	No Labora
Banco "B"	Persona "2"	No Labora
CMAC "1"	Persona "3"	No Labora

Efecto: Aumenta el riesgo que personas no autorizadas dispongan de los recursos dinerarios de la Compañía.

Recomendación: Sugerimos a la Compañía, establecer un procedimiento de control y confirmación de poderes en las instituciones financieras, asimismo en sesiones de gerencia regularizar lo antes posible la revocación de poderes en instituciones financieras a las personas que ya no mantienen vínculo laboral en la Compañía.

Implementación de la Recomendación: Con la finalidad de implementar la recomendación, se ha dispuesto que el área de Tesorería efectúe una circularización a las instituciones financieras solicitando la lista vigente de personas que tienen poder en dichas instituciones, a fin de dar de baja a los representantes legales que ya no laboran en la empresa y asegurar su actualización permanente.

2.- Análisis de Cuentas por Pagar

Observación -

De nuestro proceso de revisión de los estados financieros al 31 de diciembre de 20XX, hemos identificado que en los detalles operativos de cuentas por pagar comerciales, existen saldos que tienen un saldo distinto

a la naturaleza de la cuenta (negativos) por aproximadamente S/200 000.

A continuación, presentamos el detalle de estos saldos:

Proveedor	Importe S/
Proveedor "A"	(75 000)
Proveedor "B"	(45 000)
Proveedor "C"	(50 000)
Proveedor "D"	(30 000)

Efecto: Existe probabilidad de subestimación de gastos al cierre del ejercicio y riesgo de que se procese saldos de naturaleza contrarias.

Recomendación: Como una sana medida de control interno, sugerimos analizar los reportes operativos con la finalidad de identificar la causa de las partidas negativas, luego de ello definir un procedimiento de evaluación, depuración y/o castigo de dichos importes. Asimismo, sugerimos evaluar la necesidad de mejorar los procedimientos de análisis y control de las cuentas por cobrar y pagar comerciales enfatizando definir su antigüedad y saldos contrarios a la naturaleza de las cuentas.

Implementación de la Recomendación: Se dispone que el Departamento de Contabilidad y Finanzas y el Servicio de Control Patrimonial, conformen una comisión con el fin de realizar el análisis de dichas partidas y se implemente un mecanismo a fin de depurar, compensar y/o reclasificar los saldos deudores del rubro cuentas por pagar comerciales.

3.- Procedimientos formales para el alta de “Propiedad, planta y equipo”

Observación -

De nuestra revisión del rubro “Propiedad, planta y equipo”, se identificó que la Compañía no tiene un control sobre aquellas “obras en curso” que ya fueron culminadas y están siendo usadas por la Compañía pero éstas no se han dado de “alta” en los registros contables de la Compañía.

A continuación se detalla el ejemplo observado:

N°	N° Activo	Fecha según acta de alta	Fecha de registro contable	Detalle
1	1000000001	Febrero 20XX	Diciembre 20XX	Instalaciones oficina-sucursal

Efecto: Posible sobre o subestimación en el cálculo y registro de la depreciación.

Recomendación: Sugerimos a la Compañía elabore un plan de mejora para el proceso de altas de “Propiedad, planta y equipo” y solicitar a las áreas operativas el acta descriptiva de la fecha de alta por las unidades por recibir y obras en curso, que entren en operatividad.

Implementación de la Recomendación: El área de patrimonio deberá solicitar oportunamente copia de las actas de recepción de obras en curso a las áreas operativas, dicha acta deberá ser remitida e informada al Área de Contabilidad no más tardar al día siguiente en el que el bien entre en operación, para que luego sea aprobado por el Contador General, asistente de activo fijo y pueda ser registrado de manera oportuna en el sistema contable con el objetivo de proceder a su alta al activo fijo e iniciar su depreciación, cuya mejora será incluida en el actual procedimiento.

4.- Control de Vacaciones Pendientes de goce

Observación: Hemos observado al 31 de diciembre de 20XX, que la Compañía mantiene personal con más de 30 días de vacaciones acumuladas. A continuación se detalla el personal que mantiene más de 30 días de vacaciones:

Fecha de Ingreso	Nombres	Áreas	Días de vacaciones pendientes
xx/xx/xxxx	Persona "1"	Analista de Tesorería	45
xx/xx/xxxx	Persona "2"	Jefe de almacén	62
xx/xx/xxxx	Persona "3"	Analista de Personal	70
xx/xx/xxxx	Persona "4"	Técnico de facturación	52
xx/xx/xxxx	Persona "5"	Analista de Compras	44

Es importante mencionar que el artículo 23 del decreto legislativo N°713 indica que: "Los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente en el que adquieren el derecho, percibirán lo siguiente: una remuneración por el trabajo realizado, una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso".

Efecto: La Compañía tendrá que incurrir en desembolsos adicionales por aquellos trabajadores que tengan un saldo de vacaciones mayor a los 30 días por indemnización de vacaciones según la legislación laboral vigente en el Perú.

Recomendación: Se sugiere al área de recursos humanos se establezca un procedimiento control para el goce oportuno de las vacaciones devengadas y establecer como prioridad a los trabajadores que a la fecha de nuestra revisión mantienen más de 30 días pendientes de goce.

Implementación de la Recomendación: El área de Recursos Humanos debe elaborar un plan de toma de vacaciones por aquellos trabajadores que tienen un saldo mayores a 30 días, comunicar a los jefes de las áreas donde éstos laboran con el fin de comunicarles que aquellos trabajadores estarán próximos a tomar vacaciones, y de esta forma evitar la salida masiva de éstos y se vea afectado las operaciones de las áreas a las que pertenecen.

III.- Seguimiento a las recomendaciones de años anteriores

Año 2015

Situación

Actual

Cambios a programas – Falta de control de los objetos en producción Implementado

Observación: Se identificó que cuando los responsables solicitan aprobaciones y accesos de los pases a producción no se cuenta con una

referencia que permita relacionar el requerimiento del área solicitante con el objeto que se necesita modificar en el ambiente de producción.

Riesgo: El no contar con un control adecuado de los objetos en producción, dificulta efectuar una trazabilidad de los cambios realizados en la aplicación de los objetos de producción.

Recomendación: Se recomendó implementar un formato de requerimiento de cambio que permita realizar una trazabilidad de los cambios realizados en los objetos en producción.

**PLAN DE SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS
RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL PARA
OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE
LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ELECTROSUR S.A.**

El presente Plan de Seguimiento de la implementación de las recomendaciones de la carta de control para optimizar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A., pretende ser una herramienta que permita la implementación efectiva de las principales recomendaciones de la carta de control. En este sentido, el Plan de Acción busca dar un paso adicional a la propia Carta de control materializando sus recomendaciones en acciones específicas que tengan un impacto tangible en la optimización de la eficiencia de los procesos de las áreas operativas. Por otro lado, el Plan de Acción proporciona un mecanismo de seguimiento a la Carta de control, tal como lo demanda el Plan Estratégico del Órgano de Control Interno de Electrosur S.A. El referido plan establece que “los resultados consignados en la Carta de Control deben ser comunicados al Gerente General de Electrosur S.A.

El Plan de implementación y seguimiento de recomendaciones, está organizado en tres grandes objetivos:

Recomendaciones de los informes de la carta de control

Las recomendaciones son las medidas concretas y posibles que se exponen en el informe de la carta de control resultante de la ejecución del servicio de auditoría financiera, con el propósito de mejorar la eficiencia de la eficiencia de los procesos de las áreas operativas, así como implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores administrativos, cuando se ha indicado la existencia de presunta responsabilidad administrativa.

Las recomendaciones se clasifican en:

a) Recomendaciones orientadas a optimizar la eficiencia del Área de Contabilidad

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión del área de contabilidad de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

b) Recomendaciones orientadas a optimizar la eficiencia del Área de Patrimonio

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión del área de patrimonio de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

c) Recomendaciones orientadas a optimizar la eficiencia del Área de Tesorería

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión del área de tesorería de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

d) Recomendaciones orientadas a optimizar la eficiencia del Área de costos

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión del área de costos de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

Del Órgano de Control Interno

– Realizar el seguimiento permanente y continuo a las acciones que el Titular de la institución (Electrosur S.A), el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento, y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, disponen o adoptan para la oportuna implementación de las recomendaciones, verificando que estén orientadas a implementar la recomendación y que cuenten con la documentación sustentante.

– Coordinar de manera permanente con el Gerente General de Electrosur el funcionario responsable de monitorear el proceso de seguimiento de la implementación, y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, con el propósito de cautelar que Electrosur S.A.,

aborde apropiadamente las recomendaciones del informe de la carta de control, absolviendo las consultas que pudieran existir sobre las mismas.

- Registrar de manera oportuna, integral y veraz en el sistema informático, la información que corresponda, respecto a los resultados de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informe de la carta de control.

Del Gerente General de Electrosur S.A y los jefes de las áreas operativas y/o funcionarios

a) Del Gerente General de Electrosur S.A

- Suscribir y aprobar el plan de seguimiento, y disponer al funcionario responsable o jefes de las áreas operativas del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones su remisión al Órgano de Control Interno, en los plazos y forma establecidos en el presente plan de seguimiento.

- Designar a un funcionario de la institución responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones. La designación se realiza mediante documento expreso.

- Designar a los funcionarios o jefes de las áreas operativas responsables de implementar las recomendaciones, determinar las

acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación efectiva y oportuna.

- Disponer que los funcionarios o jefes de las áreas operativas designados en el plan de acción para la implementación de las recomendaciones adopten oportunamente las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en los plazos establecidos.

- Disponer las acciones o medidas que sean necesarias, así como establecer los mecanismos adecuados que estén orientados a implementar las recomendaciones.

- Mantener en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas para asegurar su implementación.

- Informar al Órgano de control Interno en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones, así como el grado de cumplimiento de las mismas.

b) Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones

– Elaborar, suscribir y remitir el plan de seguimiento de implementación de recomendaciones al Órgano de Control Interno, en los plazos y forma establecidos en el presente documento.

– Coordinar de manera permanente con los funcionarios responsables o jefes de las áreas operativas de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el plan de seguimiento

– Registrar de manera adecuada y oportuna la documentación integral y veraz que sustenta las acciones adoptadas por los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones o remitir dicha información y documentación al Órgano de Control Interno, a cargo del seguimiento.

c) De los funcionarios o jefes de las áreas operativas de implementar las recomendaciones

– Suscribir el plan de seguimiento para el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.

– Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el plan de seguimiento, y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de

las recomendaciones de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos.

- Informar al funcionario responsable del monitoreo del proceso seguimiento a las recomendaciones, en forma oportuna y con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones a su cargo, a fin que dicha información y documentación sea registrada en el aplicativo informático establecido por el Órgano de Control Interno, a cargo del seguimiento.

- Informar al Órgano de Control Interno, cuando corresponda, en la forma y plazos que sean requeridos y con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones.

PROPUESTA

Plan de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control para optimizar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de Electrosur S.A.

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
1	<p>Comunicar sobre los puntos de control encontrados en la auditoría financiera y conformar un comité que se haga responsable</p>	<p>Se cita a los jefes o encargados de las áreas operativas a una reunión con la Gerencia de la Compañía</p>	<p>La gerencia citó a los jefes de cada área (contabilidad, costos, patrimonio y para comunicar sobre los puntos encontrados en la auditoría financiera y conformar un comité encargado del seguimiento y monitoreo de las recomendaciones a implementar.</p>	<p>15 días luego de la entrega de la Carta de Control por parte de los auditores</p>	<p>Gerencia General de la Compañía</p>

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
2	<p>Elaborar y remitir el plan de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la Carta de Control para optimizar la eficiencia de los procesos de las Áreas Operativas de ElectroSur S.A</p>	<p>Designar a los funcionarios responsables de las áreas operativas para el cumplimiento del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de acuerdo a la matriz de seguimiento de la implementación de las recomendaciones</p>	<p>Mediante un acta de sesión de gerencia, designar a los responsables de dirigir el comité de implementación de las recomendaciones de la carta de control.</p>	20 días	Gerencia General de la Compañía
		<p>Suscribir el plan de implementación y seguimiento de las recomendaciones por parte del Gerente General de ElectroSur S,A de la entidad implica su aprobación</p>	<p>Llevar a votación de la Gerencia de la Compañía, la propuesta de conformación del comité de implementación de las recomendaciones de la carta de control</p>		Gerente General de la Compañía

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
		<p>Designar al funcionario responsable del comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones del informe de la carta de control determine acciones y plazos establecidos en el plan de acción sean razonables, proporcionales, congruentes con la naturaleza o complejidad de la recomendación, evitando se prolongue y afecte la oportunidad de mejora de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales</p>	<p>En la sesión de la gerencia se nombra al responsable del comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control que serán conformados por miembros de área de control interno de la Compañía</p>		<p>Gerente General de la Compañía</p>
3	<p>Comunicar a los jefes o encargados de las áreas operativas sobre el proceso y plazo para la implementación de las recomendaciones de la carta de control</p>	<p>El comité se reúne con los jefes de cada área operativa con el fin de evaluar las acciones y plazos establecidos en el plan de acción sea razonable, proporcional y congruente con la naturaleza y complejidad de las recomendaciones del informe de la carta de control. Recibido el plan de seguimiento por el Órgano de Control Interno, en un plazo que no debe exceder de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente de recibido,</p>	<p>El comité encargado de la implementación de las recomendaciones de la carta de control, se reúne con cada uno de los jefes de las áreas operativas con el fin de precisar e incidir sobre los puntos de la carta de control que fueron encontrados en el área a su cargo</p>	<p>15 días luego de designado el comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control</p>	<p>Comité de implementación de las recomendaciones de la carta de control</p>

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
4	Planificar las acciones a tomar para levantar las observaciones de la carta de control en las áreas de contabilidad, costos, patrimonio y tesorería.	Planificar las acciones para el levantamiento de las observaciones del área de contabilidad	El jefe del área de contabilidad junto con el analista de cuentas por pagar, revisarán el detalle operativo de las cuentas por pagar, para identificar las partidas que tienen un saldo negativo y así depurar la cuenta o castigarla.	2 meses	Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control y jefe del área de Contabilidad
			El jefe del área de recursos humanos conjuntamente con el jefe del área de contabilidad verificarán e identificarán a los trabajadores que tienen un saldo mayor a los 30 días de vacaciones con el fin de que puedan tomar sus vacaciones correspondientes.	2 meses	

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
			Adicionalmente realizar una mejora al sistema de recursos humanos para que reporte una alarma sobre aquellos trabajadores que estén acumulando vacaciones y no las estén tomando en el periodo 2018. Con el fin de evitar que la Compañía estime una provisión por vacaciones no gozados lo que llevaría a un desembolso adicional a la Compañía.		
		Planificar las acciones para el levantamiento de las observaciones del área de costos	El jefe del área de costos en conjunto con el área de sistemas deberán implementar en el sistema una mejora que permita al área de producción identificar los insumos que se están utilizando y se pueda identificar a que orden de producción se está refiriendo el consumo de dichos insumos	2 meses	Comité de implementación de las recomendaciones de la carta de control y jefe del área de Costos

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
		Planificar las acciones para el levantamiento de las observaciones del área de patrimonio	<p>El jefe del área de patrimonio junto con el analista senior de dicha área, solicitará a todas las áreas de la Compañía las actas de las "altas de activo fijo", con el fin de verificar si siguen existiendo ítems que ya están siendo utilizados y en la contabilidad no se está registrando la respectiva depreciación.</p> <p>Asimismo, implementar un sistema que permita a las demás áreas comunicar en tiempo real sobre las altas de los activos fijos, se evite contratiempos y falta de comunicación con el área de contabilidad para el registro en la contabilidad de la Compañía.</p>	2 meses	Comité de implementación de las recomendaciones de la carta de control y jefe del área de Patrimonio
		Planificar las acciones para el levantamiento de las observaciones del área de tesorería	<p>El jefe de Tesorería tendrá que circularizar a las instituciones financieras en las cuales la Compañía mantiene saldos de bancos, con el fin de que le respondan sobre la lista de personas que tienen poder de firma en dichas instituciones.</p> <p>Una vez identificadas las personas que no mantienen un vínculo laboral con la Compañía, realizar una sesión de Gerencia y revocar los poderes a dichas personas</p>	2 meses	Comité de implementación de las recomendaciones de la carta de control y jefe del área de Tesorería

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
5	Evaluar y determinar el estado de la implementación de recomendaciones del informe de la carta de control por parte de Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control	Evaluar el grado de avance o cumplimiento de la implementación de cada recomendación, a cargo del Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control	El Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control de la Compañía solicitará al jefe de cada área operativa de la Compañía un status sobre el grado de avance de las recomendaciones que fueron observadas en la carta de control presentada por los auditores.	1 mes	Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control
		Determine el estado de la recomendación, de acuerdo al tipo de recomendación, en la forma siguiente: Pendiente, en proceso, implementada, a cargo del Órgano de Control Interno	El Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control de la Compañía, solicitará al jefe de cada área operativa un reporte sobre el grado de dificultad que encontró sobre las recomendaciones que fueron observadas en la carta de control presentada por los auditores y su status a la fecha: Pendiente, en proceso o implementada.		Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control

Nro.	Objetivos	Estrategias	Plan de Acción	Plazo	Responsables
6	Supervisar la ejecución del plan de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control	Evaluar, validar o rechazar, según corresponda, el estado de la recomendación, determinado por el jefe de cada área operativa	El comité solicitará adicionalmente evidencia e información para validar el estado de la implementación de las recomendaciones de la carta de control informado por los jefes de las áreas operativas.	1 mes	Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control
		Verificar el registro y actualización de la información de los resultados del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, a cargo del área responsable	Verificar en los registros o sistemas de la Compañía la implementación y actualización de las recomendaciones de la carta de control	1 mes	Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control y Jefes de las Áreas Operativas
7	Elaborar y remitir el informe trimestral	Elaborar y remitir informes trimestrales de los avances del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, respecto a las áreas operativas que se encuentran bajo su ámbito de control a la gerencia	El Jefe del comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control deberá comunicar a la gerencia mediante un informe y presentación en una sesión de la gerencia los avances del proceso de implementación y su avance en las áreas operativas de la Compañía	2 semanas	Jefe del Comité de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la carta de control.

ANEXO N°2

MATRIZ DE CONSISTENCIA

IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL Y SU RELACIÓN CON LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ELECTROSUR S.A, TACNA, PERIODO 2015-2016

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	METODOLOGÍA								
<p>Problema principal</p> <p>¿De qué manera la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016?</p>	<p>Objetivo principal</p> <p>Determinar si la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016.</p>	<p>Hipótesis principal</p> <p>La implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Variables</th> <th>Indicadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Implementación de las recomendaciones de la carta de control y su relación con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur s.a, Tacna, periodo 2015-2016</td> <td>Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control</td> </tr> <tr> <td>Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Eficiencia de los procesos de las áreas operativas</td> <td>Eficiencia de los procesos del área de contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Eficiencia de los procesos del área de patrimonio</td> </tr> </tbody> </table>	Variables	Indicadores	Implementación de las recomendaciones de la carta de control y su relación con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur s.a, Tacna, periodo 2015-2016	Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control	Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control	Eficiencia de los procesos de las áreas operativas	Eficiencia de los procesos del área de contabilidad	Eficiencia de los procesos del área de patrimonio	<p>Tipo de investigación</p> <p>Básica</p> <p>Diseño de investigación</p> <p>No experimental – Transeccional</p> <p>Nivel de investigación</p> <p>Descriptivo y correlacional</p> <p>Población</p> <p>Los trabajadores de las áreas operativas de la empresa ElectroSur, siendo un total de 18.</p> <p>Muestra</p> <p>No se obtuvo la muestra, se trabajó con toda la población.</p>
Variables	Indicadores											
Implementación de las recomendaciones de la carta de control y su relación con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur s.a, Tacna, periodo 2015-2016	Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control											
	Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control											
Eficiencia de los procesos de las áreas operativas	Eficiencia de los procesos del área de contabilidad											
	Eficiencia de los procesos del área de patrimonio											
<p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿Cómo la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A,</p>	<p>Objetivos secundarios</p> <p>a) Establecer si la oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A,</p>	<p>Hipótesis secundarias</p> <p>a) La oportunidad de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo</p>										

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	METODOLOGÍA						
<p>Tacna, periodo 2015-2016?</p> <p>b) ¿De qué forma las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016?</p> <p>c) ¿Cómo el seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016?</p>	<p>Tacna, periodo 2015-2016.</p> <p>b) Verificar si las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016.</p> <p>c) Determinar si el seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna, periodo 2015-2016.</p> <p>d) Proponer un Plan de Seguimiento a la Implementación de recomendaciones para optimizar la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A, Tacna.</p>	<p>2015-2016.</p> <p>b) Las decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.</p> <p>c) El seguimiento y monitoreo de la implementación de la carta de control se relaciona significativamente con la eficiencia de los procesos de las áreas operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016.</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p>Eficiencia de los procesos del área de tesorería</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p>Eficiencia de los procesos del área de costos</p> </td> </tr> </table>				<p>Eficiencia de los procesos del área de tesorería</p>		<p>Eficiencia de los procesos del área de costos</p>	<p>Técnicas de recolección de datos</p> <p>Encuesta</p> <p>Instrumentos de recolección de datos</p> <p>Cuestionario.</p>
	<p>Eficiencia de los procesos del área de tesorería</p>									
	<p>Eficiencia de los procesos del área de costos</p>									

ANEXO N° 3
CUESTIONARIO

IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CARTA DE CONTROL Y SU RELACIÓN CON LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ELECTROSUR S.A., TACNA, PERIODO 2015-2016

Señores (as) (itas)

Nos encontramos realizando un estudio, respecto a la Implementación de las Recomendaciones de la Carta de Control y su relación con la eficiencia de los procesos de las Áreas Operativas de ElectroSur S.A., Tacna, periodo 2015-2016, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción. Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (X) el dígito que corresponda para cada afirmación.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que ha elaborado el cuestionario.

INSTRUCCIONES

Todas las preguntas tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA, salvo que el enunciado de la pregunta diga expresamente que puede seleccionar varias.

Cada opción tiene un número, marque con un aspa (X) a la opción elegida, de la siguiente forma.

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Nº	ITEMS	1	2	3	4	5
	<i>Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control</i>					
	Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Contabilidad					
1	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa entre el área contable y el área comercial.					
2	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al análisis del análisis de las cuentas por pagar					
3	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido					
4	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce					
	Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Patrimonio					
5	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo					
6	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso					

Nº	ITEMS	1	2	3	4	5
	Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Tesorería					
7	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras					
8	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a los registros de los depósitos con vencimiento a tres meses					
	Oportunidad de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Costos					
9	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción					
10	Se implementa oportunamente las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso					
	<i>Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carga de control</i>					
	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carga de control orientadas a los procesos del área de contabilidad					
11	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientadas a la carta de control orientada a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza					

Nº	ITEMS	1	2	3	4	5
	dudosa entre el área contable y el área comercial					
12	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada al análisis de las cuentas por pagar					
13	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones orientada a la carta de control orientada a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido					
14	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a las vacaciones pendientes de goce					
	Decisiones de la gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Patrimonio					
15	La gerencia toma decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo					
16	La gerencia toma de decisiones para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de control de las obras en curso					
	La gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carga de control orientadas a los procesos del Área de Tesorería					
17	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en					

Nº	ITEMS	1	2	3	4	5
	instituciones financieras					
18	La gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada a los registros orientado a los depósitos con vencimiento a tres meses					
	La gerencia para la implementación de las recomendaciones de la carga de control orientadas a los procesos del Área de costos					
19	La gerencia toma decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientadas a la falta de control de los objetos en producción					
20	La gerencia toma de decisiones adecuadas para la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientada al registro de los costos indirectos de las obras en curso					
	<i>Seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control</i>					
	Seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Contabilidad					
21	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las conciliaciones de los detalles operativos de los ingresos por la venta de energía y la estimación de cobranza dudosa entre el área contable y el área comercial					
22	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al					

Nº	ITEMS	1	2	3	4	5
	análisis de las cuentas por pagar					
23	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la revisión de las diferencias temporales para el impuesto diferido					
24	Se desarrolla permanente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a las vacaciones pendientes de goce					
	Seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Patrimonio					
25	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procedimientos formales para el alta de propiedad, planta y equipo					
26	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado Revisión de control de las obras en curso					
27	Seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Tesorería					
28	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los apoderados vigentes en instituciones financieras					
29	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al					

Nº	ITEMS	1	2	3	4	5
	registros de los depósitos con vencimiento a tres meses					
30	Seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a los procesos del Área de Costos					
31	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado a la falta de control de los objetos en producción					
32	Se desarrolla permanentemente el seguimiento y monitoreo de la Implementación de las recomendaciones de la carta de control orientado al registro de los costos indirectos de las obras en curso					

CUESTIONARIO

LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ELECTROSUR S.A., TACNA, PERIODO 2015-2016

Señores (as) (itas)

Nos encontramos realizando un estudio, respecto a la Implementación de las Recomendaciones de la Carta de Control y su relación con la eficiencia de los procesos de las Áreas Operativas de Electrosur S.A., Tacna, periodo 2015-2016, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción. Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (X) el dígito que corresponda para cada afirmación.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que ha elaborado el cuestionario.

INSTRUCCIONES

Todas las preguntas tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA, salvo que el enunciado de la pregunta diga expresamente que puede seleccionar varias.

Cada opción tiene un número, marque con un aspa (X) a la opción elegida, de la siguiente forma.

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

	ITEMS	1	2	3	4	5
	Eficiencia de los procesos del Área de Contabilidad					
1	El Área de Contabilidad desarrolla actividades en el menor tiempo posible.					
2	El Área de Contabilidad desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.					
3	El Área de Contabilidad desarrolla cada vez mejores actividades.					
	Eficiencia de los procesos del Área de Patrimonio					
4	El Área del Patrimonio desarrolla actividades en el menor tiempo posible.					
5	El Área de Patrimonio desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.					
6	El Área de Patrimonio desarrolla cada vez mejores actividades.					
	Eficiencia de los procesos del Área de Tesorería					
7	El Área del Tesorería desarrolla actividades en el menor tiempo posible.					
8	El Área de Tesorería desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.					
9	El Área de Tesorería desarrolla cada vez mejores actividades.					
	Eficiencia de los procesos del Área de Costos					
10	El Área del Costos desarrolla actividades en el menor tiempo posible.					
11	El Área de Costos desarrolla actividades con la menor utilización de recursos.					
12	El Área de Costos desarrolla cada vez mejores actividades.					