



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ESCUELA NACIONAL DE CONTROL**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN APLICADA

**FACTORES QUE LIMITAN LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA**

**EN LAS AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO REALIZADAS**

**EN LIMA METROPOLITANA, 2019- 2022**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN APLICADA PARA OBTENER EL GRADO DE

MAESTRO EN CONTROL GUBERNAMENTAL

**PRESENTADO POR:**

Bach. JOSÉ ANTONIO INUMA TORRES

Bach. ALFREDO OMAR ALEGRE CHOQUE

**ASESOR:**

Mtro. FRANCISCO NICOLAS OCHOA URIARTE

LIMA, 2023

## **Dedicatoria**

A mi amada familia, que con su amor y ternura me acompañan en este caminar diario de la vida haciéndome una persona dichosa y feliz, a mis padres, que con su dedicación y ejemplo han hecho de mí una persona de bien.

***José Antonio Inuma Torres***

Mi corazón aún llora por tu ausencia Madre, pero sé que estás orgullosa de mí desde donde estás. Te extraño profundamente y esta dedicatoria es mi pequeña forma de decirte que nunca te olvidaré.

A mis hijas Ariana, Mhya y Alessia, quienes son la razón de mi superación, a mi amada esposa Dafne por ser mi apoyo incondicional.

***Alfredo Omar Alegre Choque***

Dedicado a todos los auditores de carrera que han realizado auditorías de cumplimiento en las entidades públicas de nuestro país, a costa del sacrificio familiar y profesional.

## **Agradecimientos**

A la Fuerza Superior que supervisa mis pasos y a todas las personas que han contribuido al logro de este trabajo de investigación.

***José Antonio Inuma Torres***

A todos mis compañeros auditores, quienes con sus enseñanzas encaminaron mis pasos por la auditoría.

***Alfredo Omar Alegre Choque***

Agradecimientos especiales al Mtro. Francisco Nicolas Ochoa Uriarte por su incansable apoyo durante la elaboración del presente Trabajo de Investigación Aplicada.

## ÍNDICE GENERAL

Resumen	13
Abstract	14
Introducción	15
I – PREGUNTA Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.1 Línea de investigación	18
1.2 Enunciación y descripción del problema público	18
1.3 Justificación del problema público	23
1.4 Antecedentes	28
1.5 Preguntas y objetivos	30
1.5.1 Pregunta general	30
1.5.2 Preguntas específicas	30
1.6 Objetivo general	30
1.7 Objetivos específicos	31
1.8 Hipótesis	31
1.8.1 Hipótesis general	31
1.8.2 Hipótesis específicas	31
II – MARCO CONCEPTUAL	33
2.1 El control gubernamental	34
2.2 La auditoría de cumplimiento	36
2.3 El proceso de auditoría de cumplimiento	38
2.3.1 Planeamiento	39
2.3.2 Planificación	39
2.3.3 Ejecución	40

2.3.4 Elaboración del informe	41
2.4 La comisión auditora	42
2.5 La documentación de auditoría	44
III – METODOLOGÍA	56
3.1 Método de análisis	57
3.2 Herramientas de medición	58
3.3 Trabajo exploratorio	59
IV - RESULTADOS	67
4.1 Organización de documentación de auditoría	68
4.2 Sistematización de la documentación de auditoría	80
4.3 Principales factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría	92
V – DISEÑO DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN	103
5.1 Objetivo de la propuesta	104
5.2 Análisis de las alternativas	104
5.3 Descripción de la alternativa señalada	109
5.4 Formulación de la intervención	124
5.5 Análisis de la viabilidad	131
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	134
6.1 Conclusiones a partir de los resultados	135
6.2 Cumplimiento del objetivo de la hipótesis de la investigación	141
6.3 Limitaciones del estudio	141
6.4 Recomendación para implementar la propuesta	142
REFERENCIAS	143

## LISTA DE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	<i>Apéndice 21 - Documentación de auditoría</i>	45
<b>Tabla 2</b>	<i>Funciones por rol de la comisión auditora relacionadas a la elaboración, registro y verificación de la documentación de auditoría</i>	55
<b>Tabla 3</b>	<i>Composición de las auditorías de cumplimiento entre el 2019 – 2022 según ubicación de la entidad auditada</i>	59
<b>Tabla 4</b>	<i>Composición del panel de expertos</i>	61
<b>Tabla 5</b>	<i>Experiencia del panel de expertos</i>	64
<b>Tabla 6</b>	<i>Ranking de la valoración de los componentes de la dimensión Organización</i>	93
<b>Tabla 7</b>	<i>Ranking de la valoración de los componentes de la dimensión Sistematización</i>	96
<b>Tabla 8</b>	<i>Ranking global de la valoración de los componentes</i>	99
<b>Tabla 9</b>	<i>Evaluación de alternativas</i>	107
<b>Tabla 10</b>	<i>Identificación y descripción de componentes Cadena de resultados</i>	124
<b>Tabla 11</b>	<i>Análisis de viabilidad de la propuesta</i>	131

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b>	<i>Composición de las auditorías de cumplimiento según ubicación de la entidad auditada. Período 2019 - 2022</i>	22
<b>Figura 2</b>	<i>Nivel de confianza en las Instituciones, Semestre: Abril - Setiembre 2022 P/ Porcentaje</i>	25
<b>Figura 3</b>	<i>Interacción del planeamiento con el proceso de la auditoría de cumplimiento y el cierre de la auditoría</i>	38
<b>Figura 4</b>	<i>Etapa de la Planificación</i>	40
<b>Figura 5</b>	<i>Etapa de la Ejecución</i>	41
<b>Figura 6</b>	<i>Etapa de elaboración de Informe</i>	42
<b>Figura 7</b>	<i>Estructura de Comisión Auditora</i>	43
<b>Figura 8</b>	<i>Muestra respecto a lo observado</i>	57
<b>Figura 9</b>	<i>Composición del panel de expertos según último rol desempeñado en una comisión de auditoría de cumplimiento</i>	62
<b>Figura 10</b>	<i>Estructura porcentual de la composición del panel de expertos según último rol desempeñado en una comisión de auditoría de cumplimiento</i>	63
<b>Figura 11</b>	<i>Composición del panel de expertos según años de experiencia en la CGR</i>	65
<b>Figura 12</b>	<i>Estructura porcentual de la composición del panel de expertos según años de experiencia en la CGR</i>	66
<b>Figura 13</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 1:</i>	69

	<i>el esquema establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría</i>	
<b>Figura 14</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 1:</i>	70
	<i>el esquema establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría</i>	
<b>Figura 15</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 2:</i>	71
	<i>el esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría</i>	
<b>Figura 16</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 2: el esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría</i>	72
<b>Figura 17</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 3: el esquema de documentación de auditoría establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración</i>	73
<b>Figura 18</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 3: el esquema de documentación de auditoría establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración</i>	74
<b>Figura 19</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 4: los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para su elaboración de la documentación en cada etapa de auditoría.</i>	75
<b>Figura 20</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 4: los miembros</i>	76

*de la comisión requieren instrucciones adicionales  
a la supervisión o jefatura para la elaboración de  
la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría*

**Figura 21** *Frecuencia absoluta del componente 5: el sistema* 77

*de codificación de la documentación de auditoría  
establecido facilita la clasificación de la evidencia  
y documentación generada durante la auditoría*

**Figura 22** *Frecuencia relativa del componente 5: el* 78

*sistema de codificación de la documentación de auditoría  
establecido facilita la clasificación de la evidencia y  
documentación generada durante la auditoría*

**Figura 23** *Frecuencia absoluta del componente 6: el* 79

*sistema de referenciación de la documentación de  
auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para  
fines de control de calidad*

**Figura 24** *Frecuencia relativa del componente 6: el sistema* 80

*de referenciación de la documentación de  
auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia  
para fines de control de calidad*

**Figura 25** *Frecuencia absoluta del componente 7:* 81

*el esquema de documentación de auditoría  
establecido permite organizar y sistematizar  
progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de  
cada etapa de la auditoría*

<b>Figura 26</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 7: el esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría</i>	82
<b>Figura 27</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 8: el esquema permite establecer relación lógica entre los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría</i>	83
<b>Figura 28</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 8: el esquema permite establecer relación lógica entre los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría</i>	84
<b>Figura 29</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 9: el esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida</i>	85
<b>Figura 30</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 9: el esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida</i>	86
<b>Figura 31</b>	<i>Frecuencia absoluta del componente 10: el esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría</i>	87
<b>Figura 32</b>	<i>Frecuencia relativa del componente 10: el esquema de documentación de auditoría</i>	88

*establecido facilita el flujo de información y el  
archivo oportuno de la evidencia obtenida previo  
al cierre de auditoría*

- Figura 33** *Frecuencia absoluta del componente 11:  
el sistema de codificación y referenciación  
de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento  
de la calidad por parte de las unidades orgánicas  
encargadas de su realización* 89
- Figura 34** *Frecuencia relativa del componente 11: el  
sistema de codificación y referenciación de la  
documentación de auditoría facilita el aseguramiento  
de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas  
de su realización* 90
- Figura 35** *Frecuencia absoluta del componente 12:  
el esquema permite que un auditor sin  
conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría* 91
- Figura 36** *Frecuencia relativa del componente 12:  
el esquema permite que un auditor sin conocimiento  
previo de la auditoría comprenda la auditoría* 92
- Figura 37** *Ranking de la valoración de los componentes de  
la dimensión Organización* 95
- Figura 38** *Ranking de la valoración de los componentes de  
la dimensión Sistematización* 98
- Figura 39** *Esquema de archivos de documentación de auditoría* 110

<b>Figura 40</b>	<i>Codificación de archivos de documentación de auditoría</i>	111
<b>Figura 41</b>	<i>Organización del archivo de Planificación</i>	112
<b>Figura 42</b>	<i>Organización del archivo permanente</i>	113
<b>Figura 43</b>	<i>Organización del archivo de correspondencia</i>	114
<b>Figura 44</b>	<i>Organización del archivo de ejecución de auditoría</i>	115
<b>Figura 45</b>	<i>Organización del archivo de ejecución de auditoría E2</i>	116
<b>Figura 46</b>	<i>Organización del archivo de ejecución – matrices y desviaciones</i>	117
<b>Figura 47</b>	<i>Organización del archivo de ejecución – comunicación de desviaciones</i>	118
<b>Figura 48</b>	<i>Organización del archivo de ejecución – Evaluación de comentarios</i>	119
<b>Figura 49</b>	<i>Organización del archivo Resumen</i>	120
<b>Figura 50</b>	<i>Organización de la documentación de auditoría</i>	121
<b>Figura 51</b>	<i>Sistematización de documentación de auditoría – Interacción entre archivo de Planeamiento, correspondencia emitida y recibida.</i>	122
<b>Figura 52</b>	<i>Sistematización de documentación de auditoría – Interacción entre archivo de ejecución y el archivo resumen</i>	123

## Resumen

Se describen los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022. Se realizó una encuesta dirigida a un universo de 271 auditores que participaron en las 67 auditorías de cumplimiento realizadas en Lima Metropolitana en el citado periodo. Los resultados del procesamiento de 63 encuestas, evidencian principalmente que los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría son: La carencia de un esquema que facilite la elaboración de la documentación de auditoría con base a una secuencia lógica por cada etapa y la carencia de un sistema que permita establecer la interrelación entre los archivos de evidencia generados. Las contingencias generadas directa o indirectamente por estos hallazgos tienen amplia repercusión en el principio de eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.

***Términos clave:*** Auditoría de cumplimiento, documentación de auditoría, principio de eficiencia, eficacia y economía, comisión auditora, informe de auditoría de cumplimiento.

### **Abstract**

The factors that limit the preparation of audit documentation in compliance audits carried out in public entities of Metropolitan Lima in the period 2019 - 2022 are described. A survey was carried out aimed at a universe of 271 auditors who participated in the 67 audits of compliance carried out in Metropolitan Lima in the aforementioned period. The results of the processing of 63 surveys, mainly show that the factors that limit the preparation of audit documentation are: The lack of a scheme that facilitates the preparation of audit documentation based on a logical sequence for each stage and the lack of a system that allows establishing the interrelation between the evidence files generated. The contingencies generated directly or indirectly by these findings have a wide impact on the principle of efficiency, effectiveness and economy, through which the control process achieves its objectives with an appropriate level of quality and optimal use of resources.

**Key terms:** Compliance audit, audit documentation, principle of efficiency, effectiveness and economy, audit commission, compliance audit report.

## INTRODUCCIÓN

En el año 2014, la Contraloría General de la República mediante la R.C N° 273-2014-CG aprobó las Normas de Control Gubernamental, la cuales establecieron las modalidades de los servicios de control clasificando a la auditoría de cumplimiento, entre otros, como un servicio de control posterior. A fin de mantener el ordenamiento de la evidencia de auditoría en este tipo de servicio, las citadas normas dejaron vigente a la “Guía de Papeles de Trabajo” documento que constituyó la base doctrinaria y técnica para la elaboración, organización y referenciación de la evidencia de auditoría en el examen especial, modalidad de control gubernamental regulada por el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), marco normativo que quedó sin efecto al entrar en vigencia las normas generales en mención.

A fin de regular la Auditoría de Cumplimiento, la Contraloría mediante la R.C 473-2014-CG aprobó la Directiva y el Manual de Auditoría de Cumplimiento cuyo apéndice N° 21 estableció un esquema para el ordenamiento de la documentación de auditoría, sin embargo este esquema tuvo una estructura distinta a lo establecido en la Guía de Papeles de Trabajo vigente, sirviendo este último documento solamente para la elaboración de los papeles de trabajo de los exámenes especiales que se encontraban en curso a la entrada en vigencia de la normativa que reguló a la Auditoría de Cumplimiento.

En enero de 2022, con la entrada en vigencia de las Normas de Control Gubernamental, aprobadas mediante RC N° 295-2021-CG y de la Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobadas mediante la RC N° 001-2022-CG, se dejó sin efecto el marco normativo anteriormente citado, incluida la vigencia de la guía de papeles de trabajo, sin embargo, en el anexo N° 33 del Manual de Auditoría de

Cumplimiento vigente, se replica el esquema de documentación de auditoría contenido en la versión anterior del Manual, no contándose hoy en día con la guía de papeles de trabajo u otro documento lineamiento, directiva o procedimiento que regule la elaboración de la documentación de auditoría.

Es decir, desde que se adoptó la Auditoría de Cumplimiento como modalidad de control posterior en la normatividad de la Contraloría General (2014) hasta el año 2022, se carece de documento que organice y sistematice la evidencia de auditoría a modo de un sistema de archivos y carpetas interrelacionados que permitan ordenar, clasificar y archivar la evidencia de auditoría durante la ejecución de la auditoría, dificultando la realización del control y aseguramiento de calidad por parte de la Contraloría y a posteriori que un auditor experimentado sin conocimiento previo de la auditoría realizada pueda entenderla. Esta situación se presenta como una oportunidad de mejora en la organización, procesos y servicios del Sistema Nacional de Control, en cuanto a proponer un nuevo esquema de documentación de auditoría.

## **Capítulo I**

### **PREGUNTA Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.1 Línea de investigación**

Está situada en el tema *Cadena de Valor del Sistema Nacional de Control* y, en términos generales, se enmarca en la línea de investigación denominada *Procesos y servicios del control gubernamental*.

### **1.2 Enunciación y descripción del problema público**

La Contraloría General de la República, entre rector del Sistema Nacional de Control, dispone cada año el inicio de acciones de control en diversas entidades públicas mediante el control externo. Dentro de las modalidades de servicios de control posterior establecidas en el marco normativo se encuentra la auditoría de cumplimiento.

La Auditoría de Cumplimiento consiste en un proceso sistemático en el que, de manera objetiva e independiente, se recopila, obtiene y evalúa evidencia para determinar si los aspectos significativos de las operaciones, procesos, actividades o asuntos específicos financieros, presupuestales y administrativas realizadas por las entidades o dependencias sujetas al ámbito del SNC, cumplen con la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales identificadas como criterio. (R.C N° 295-2021-CG, 2021, pág. 17).

Este servicio de control es llevado a cabo por un equipo multidisciplinario denominado comisión auditora que es conformado por profesionales que desempeñan diversos roles (Supervisor, jefe de comisión, abogado, integrante o expertos) conforme a la materia controlada. Este equipo realiza el servicio de control en el marco de las Normas Generales de Control Gubernamental, la Directiva y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, así como las normas internacionales de la INTOSAI (ISSAI 400 y 4000), marco técnico de referencia y demás disposiciones establecidas por la Contraloría.

Durante el proceso de la auditoría de cumplimiento, la comisión auditora, recaba y genera evidencia de auditoría la cual es registrada en archivos físicos y digitales, conforme cada etapa de la auditoría (Planificación, Ejecución y Elaboración de Informe). Esta evidencia de auditoría es obtenida a través de los requerimientos de información realizados en atención de los procedimientos de auditoría.

La documentación de auditoría debe estar apropiadamente organizada, clasificada y referenciada en los archivos del servicio de control, constituidos por una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o digitales, según la normativa específica que establezca la Contraloría; facilitando su accesibilidad, uso y custodia, en beneficio de la celeridad y seguridad de las actividades que forman parte de dicho servicio. (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 20).

Hasta fines de año 2014, la Contraloría llevó a cabo el examen especial, modalidad de control posterior que se constituyó como una combinación de la auditoría financiera y la auditoría de gestión destinada en forma genérica o específica a la verificación del manejo de recursos presupuestarios de un periodo determinado; así como el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes. A fin de manejar la evidencia, este tipo de auditoría contó con la Guía de Papeles de Trabajo, documento que constituyó la base doctrinaria y técnica para la elaboración, organización y referenciación de la evidencia de auditoría en el examen especial.

Con la adopción de la auditoría de cumplimiento como modalidad de control posterior, mediante la aprobación de las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas con la RC N° 273-2014-CG, la Contraloría dejó sin efecto el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU), las Normas de Auditoría

Gubernamental (NAGU) y documentos relacionados que sirvieron marco normativo marco normativo para la realización del examen especial, sin embargo, en el artículo segundo de la citada resolución se dejó vigente la Guía del auditado y la *Guía de Papeles de Trabajo* aprobadas mediante la RC N° 152-98-CG.

Con el propósito de regular la Auditoría de Cumplimiento, la Contraloría mediante la R.C 473-2014-CG aprobó la Directiva y el Manual de Auditoría de Cumplimiento cuyo apéndice N° 22 estableció un esquema para el ordenamiento de la documentación de auditoría, sin embargo este esquema tuvo una estructura distinta a lo establecido en la Guía de Papeles de Trabajo que quedó vigente, sirviendo este último documento solamente para la elaboración de los papeles de trabajo de los exámenes especiales que se encontraban en curso a la entrada en vigencia de la normativa que reguló a la Auditoría de Cumplimiento.

En el periodo de vigencia del marco normativo citado anteriormente (2015 -2022), la Contraloría, no desarrolló un documento, lineamiento, procedimiento, guía o esquema que permita organizar y sistematizar la evidencia para la auditoría de cumplimiento, coexistiendo durante dicho periodo, la Guía de Papeles de Trabajo del Examen Especial cuyo marco normativo quedó sin efecto, con un listado de documentación de auditoría consignado en el apéndice N° 21 del Manual de Auditoría de Cumplimiento vigente.

En enero de 2022, con la entrada en vigencia de las Normas de Control Gubernamental, aprobadas mediante RC N° 295-2021-CG y de la Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobada mediante la RC N° 001-2022-CG, se dejó sin efecto el marco normativo anteriormente citado, incluida la

vigencia de la guía de papeles de trabajo materia de comentarios anteriores, sin embargo, en el anexo N° 33 del Manual de Auditoría de Cumplimiento vigente se replica el esquema de documentación de auditoría contenido en la versión anterior del Manual.

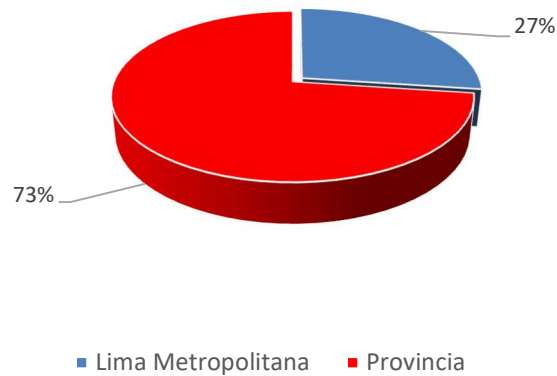
Es decir, desde que se adoptó la Auditoría de Cumplimiento como modalidad de control posterior (2014) en la normatividad de la Contraloría General, hasta el año 2022, materia de estudio, se carece de un mecanismo que facilite la organización y sistematización de la evidencia de auditoría a modo de un sistema de archivos y carpetas interrelacionados que permitan ordenar, clasificar y archivar la evidencia de auditoría durante la ejecución de la auditoría, situación que dificulta la realización del control y aseguramiento de calidad por parte de la CGR y a posteriori que un auditor experimentado sin conocimiento previo de la auditoría realizada pueda entenderla.

Lo expuesto, viene afectando a las comisiones auditoras en cuanto a la elaboración de la documentación de auditoría, ya que en el periodo 2015-2022 no se cuenta con un esquema que les permita la organización y sistematización de la evidencia de auditoría, siendo tal situación un problema ligado al control gubernamental, toda vez que representa una oportunidad de mejora en la organización, procesos y servicios del Sistema Nacional de Control, en cuanto a proponer un nuevo esquema de documentación de auditoría.

En el periodo 2019 – 2022, la Contraloría dispuso la realización de 247 auditorías de cumplimiento a nivel nacional, de las cuales 67 (27%) fueron realizadas en entidades de Lima Metropolitana y un total de 180 (73%) auditorías fueron hechas en el interior del país, lo expuesto se muestra en la Figura 1

**Figura 1**

*Composición de las auditorías de cumplimiento según ubicación de la entidad auditada. Período 2019 - 2022*



Fuente: SICA periodo 2019 – 2022  
Elaboración propia

Las auditorías realizadas en Lima Metropolitana contaron con la participación de un total de 271 auditores, los cuales sin perjuicio del rol que desempeñaron en las comisiones, colaboraron directa o indirectamente con la elaboración de la documentación de auditoría, previo a la emisión del informe y cierre de la auditoría conforme lo declarado en el Sistema Integrado de Control de Auditorías – SICA.

En tal sentido la presente investigación está enfocada en describir los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditorías de cumplimiento realizadas en Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022, obtenidos de primera mano de los auditores que participaron en dicho periodo, a fin de que sirva como base para el desarrollo de propuestas que mejoren este servicio de control,

teniendo en consideración que actualmente no existe un esquema que regule la elaboración de la documentación de auditoría.

### **1.3 Justificación del problema público**

La presente investigación es de importancia para la ciudadanía toda vez que es ésta la que espera de la Contraloría la realización de un trabajo de carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio (Ley N° 27785, 2002, pág. 226886), es así que todo tipo de auditoría que se realice, sustentada en evidencia suficiente y apropiada, debe estar organizada y sistematizada en un esquema lógico que permita que esta sea obtenida legalmente conforme se vayan realizando las etapas de la auditoría de cumplimiento y que permita a su vez que esta evidencia sea incorporada a la documentación de auditoría para su organización, clasificación y referenciación.

Debido a que el desarrollo de la auditoría de cumplimiento exige la interacción de las comisiones auditoras con funcionarios y servidores públicos que intervienen en las operaciones que forman parte de las materias controladas sujetas auditorías de cumplimiento, es de suma importancia tener un proceso ordenado y meticuloso de documentación de auditoría que coadyuve a la salvaguarda del debido proceso de control por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos (Ley N° 27785, 2002, pág. 226886).

Asimismo, esta investigación es importante para el ciudadano puesto que este tiene conocimiento que el trabajo técnico, resultado de una auditoría no sólo tiene recomendaciones de

mejora de gestión para las entidades públicas sino también al identificación de diversos tipos de responsabilidades que hubiera ha lugar (administrativa, civil y penal) y, que se debe sustentar para cada una de las mismas, la evidencia que respalda las conclusiones de los informes de control y que incluso ésta evidencia, es materia de revisión por otras instancias tanto en el aseguramiento de calidad realizado por diversas unidades orgánicas de la Contraloría como por las diversas instancias que prosiguen los procesos administrativos, civiles o penales a los que diera lugar las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento.

Muchas veces, una auditoría débilmente sustentada en evidencia puede ocasionar limitaciones en la determinación de responsabilidades ante los entes correspondientes (PAS, Ministerio Público y Poder Judicial), situación que a la postre crea una distorsión de la percepción de ubica a la Contraloría en el puesto 15 de Nivel de confianza en las instituciones del país con un 13.1 de confianza, contenido en el informe técnico N° 4 denominado Perú: “Percepción ciudadana sobre Gobernabilidad, Democracia y Confianza en las Instituciones” Semestre móvil Abril - Setiembre 2022 del INEI (Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2022, pág. 7), tal como se muestra en la Figura 2.

**Figura 2**

*Nivel de confianza en las Instituciones, Semestre: Abril - Setiembre 2022 P/ Porcentaje*



P/ Preliminar

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática. ENAHO - Módulo: Gobernabilidad, Transparencia y Democracia.

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2022.

De igual modo, la presente investigación es importante para la Contraloría porque contribuye y a describir y cuantificar los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría, obteniéndolos de primera mano de los auditores que participaron en las auditorías de cumplimiento realizadas en las instituciones públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022, permitiendo lo siguiente:

- Cuantificar la cantidad total de auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022.
- Cuantificar la cantidad total de auditores que participaron en las auditorías de cumplimiento en los diversos roles establecidos (supervisor, jefe de comisión, abogado, experto e integrante).
- Cuantificar los factores que limitan la organización de la documentación de auditoría, evaluando mediante la percepción de los expertos, en cuanto si el esquema actual de documentación de auditoría:
  - Facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría con base a una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría.
  - Determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría en la elaboración de la documentación de auditoría.
  - Promueve la clasificación de la evidencia generada durante la auditoría a través de la codificación y referenciación de la documentación de auditoría.
- Cuantificar los factores que limitan la sistematización de la documentación de auditoría, evaluando mediante la percepción de los expertos, en cuanto a si el esquema actual de documentación de auditoría:

- Permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría y establecer relación lógica entre los diversos archivos generados.
- Facilita la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación y el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia previo al cierre de auditoría
- Contribuye en el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización y permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría.

Asimismo, la presente investigación es importante para sentar bases que permitan a posteriori, el desarrollo de un documento normativo que sirva para gestionar oportuna y adecuadamente la documentación de auditoría, procurando lo siguiente:

- El establecimiento de un esquema en flujos de documentación de auditoría que permita la comprensión de todo el personal auditor y la organización de evidencia de acuerdo a cada etapa de la auditoría.
- Definir la participación y responsabilidad de cada miembro de la comisión auditora en la elaboración y calidad de la documentación de auditoría.
- Establecer una secuencia de codificación y referenciación de la documentación de auditoría permita una revisión óptima de la evidencia en todo el Sistema Nacional de Control.
- Elaboración de documentación de auditoría en tiempo real conforme a cada etapa de la auditoría y su consecuente carga en el sistema informático dispuesto por la Contraloría.

- Realizar un control y aseguramiento de la calidad que permita contar con evidencia suficiente y apropiada, salvaguardando el debido proceso de control.
- Permitir que los miembros conformantes del Sistema Nacional de Control, puedan realizar revisiones de los informes de auditoría de cumplimiento y sus evidencias con la confianza de un trabajo técnico y especializado.

En síntesis, la presente investigación es de suma importancia porque permite la descripción de los factores que limitan la organización y sistematización de la documentación de auditoría; además de sentar bases para nuevos estudios destinados a optimizar el proceso de elaboración de documentación de auditoría, lo cual se configura como una oportunidad de mejora en la organización, procesos y servicios del Sistema Nacional de Control.

#### **1.4 Antecedentes**

Como resultado de la búsqueda de antecedentes en lo en los repositorios de información virtual, de revistas y artículos científicos especializados; incluida la búsqueda de en publicaciones o estudios de otras Entidades Fiscalizadores Superiores, no se ha evidenciado la realización de estudios o mediciones relacionados al manejo de la documentación de auditoría o investigaciones sobre las experiencias de los auditores respecto a factores que limiten su trabajo respecto a la organización y sistematización de documentación de auditoría.

Como resultado de la búsqueda de temas relacionados al problema de investigación, se advierte la existencia de la NIA 230 (Norma Internacional de Auditoría) que trata sobre la documentación de

auditoría, pero está referida únicamente a auditorías financieras y no de cumplimiento materia de la presente investigación.

En ese sentido, se debe tener en consideración que la presente investigación tiene como contexto internacional a las normas dadas por la INTOSAI como la ISSAI 400: “Principios de la Auditoría de Cumplimiento” que, entre otros, proporciona a las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) las bases para adoptar o desarrollar las normas para la auditoría de cumplimiento como base para el desarrollo de normas; y la ISSAI 4000 “Norma para la auditoría de cumplimiento”, que busca promover una auditoría eficaz e independiente y apoyar a los miembros de la INTOSAI en el desarrollo de su propio enfoque profesional, en el marco de las leyes, reglamentos o mandatos nacionales.

En el contexto nacional, en el marco de la Ley N° 27785, la Contraloría como ente rector del Sistema Nacional de Control peruano, emite las Normas Generales de Control Gubernamental que regulan los servicios de control, dentro de los cuales se clasifica a la auditoría de cumplimiento bajo la modalidad de control posterior; asimismo, emite la Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento; así como los instrumentos necesarios para la realización de este servicio de control.

En este escenario, al no existir investigaciones previas sobre elaboración de la documentación de auditoría, la presente investigación se constituye como una investigación primaria, a ser desarrollada dentro de los parámetros que señalan las normas internacionales y lo que dispone la normativa nacional en relación a la auditoría de cumplimiento.

## **1.5 Preguntas y objetivos**

### **1.5.1 Pregunta general**

¿Cuáles son los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019- 2022?

### **1.5.2 Preguntas específicas**

a) ¿Cuáles son los factores que limitan la organización de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana, periodo 2019- 2022?

b) ¿Cuáles son los factores que limitan la sistematización de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana, periodo 2019- 2022?

## **1.6 Objetivo general**

Determinar los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de lima metropolitana, periodo 2019- 2022.

## **1.7 Objetivos específicos**

- a) Determinar los factores que limitan la organización de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de lima metropolitana, periodo 2019- 2022.
- b) Determinar los factores que limitan la sistematización de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de lima metropolitana, periodo 2019- 2022.

## **1.8 Hipótesis**

### **1.8.1 Hipótesis general**

Los factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de lima metropolitana, periodo 2019- 2022, es el limitado desarrollo del esquema de documentación de auditoría establecido que genera el requerimiento de instrucciones adicionales por parte de los integrantes a la supervisión o jefatura de la comisión y el deficiente sistema de codificación que documentación de auditoría que dificulta la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría.

### **1.8.2 Hipótesis específicas**

- a) El factor que limita la organización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 - 2022 es el limitado desarrollo del esquema de documentación de auditoría establecido que genera el requerimiento de instrucciones adicionales por parte de los integrantes a la supervisión o jefatura de la comisión.

b) El factor que limita la sistematización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022, el deficiente sistema de codificación que documentación de auditoría que dificulta la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría

## **Capítulo II**

### **MARCO CONCEPTUAL**

## 2.1 El Control Gubernamental

El Sistema Nacional de Control está conformado por la CGR, los Órganos de Auditoría Interna y las Sociedades de Auditoría, se le define como “...el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada” (Ley N° 27785, 2002).

El control gubernamental es liderado por la Contraloría, la cual a su vez emite los lineamientos técnicos que sirven para la realización de todas las intervenciones en las entidades públicas, a través de las acciones de control que disponga según los planes operativos aprobados cada año.

Las acciones de control a ser realizadas se sujetan a los principios del control gubernamental, promoviendo un trabajo técnico y probo que sobre todo siga el principio de control gubernamental el “debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos” (Ley N° 27785, 2002)

El control efectuado puede ser interno o externo, el control asimismo puede ser previo, concurrente o posterior. El control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. (Ley N° 27785, 2002).

El control posterior en las entidades públicas realizado por la Contraloría se realiza mediante control externo, a través de la acción de control, la cual se constituye como la herramienta esencial del sistema mediante la cual se efectúa la verificación de los actos y resultados de la gestión de la entidad. Es llevada a cabo por personal técnico mediante la aplicación de los principios, normas y procedimientos que regulan el control gubernamental.

Los informes resultantes de la acción de control son formulados para el mejoramiento de la gestión, incluyendo en sus resultados el señalamiento de responsabilidades que se hubieran identificado (Ley N° 27785, 2002).

En el año 2014, la Contraloría General de la República mediante la R.C N° 273-2014-CG aprobó las Normas de Control Gubernamental las cuales se definieron como “las disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control”. (R.C N° 273-2014-CG, 2014, pág. 3)

A fin de regular la Auditoría de Cumplimiento, la Contraloría mediante la R.C 473-2014-CG aprobó la Directiva y el Manual de Auditoría de Cumplimiento. Este marco normativo tuvo vigencia siete años (2015 – 2021) hasta la entrada en vigencia en enero 2022 de las Normas generales de Control Gubernamental aprobadas mediante RC N° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021, la cuales definieron a las normas de control gubernamental como:

El conjunto de disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica que regula el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tiene por objeto regular el desempeño de los recursos humanos del Sistema, el desarrollo técnico de los procesos y productos de control, así como fomentar la calidad de los mismos. (R.C N° 295-2021-CG, 2021, pág. 2).

Al actualizarse el marco normativo de los servicios de las normas de control, la regulación de la auditoría de cumplimiento fue modificada mediante la emisión de la RC N° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022, se aprobó la Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento.

## **2.2 La Auditoría de Cumplimiento**

La auditoría de cumplimiento es definida por las Normas Generales de Control Gubernamental como un servicio de control posterior y es desarrollado de conformidad con la normativa que emite la Contraloría en concordancia con las Normas Generales de Control Gubernamental.

Consiste en un proceso sistemático en el que, de manera objetiva e independiente, se recopila, obtiene y evalúa evidencia para determinar si los aspectos significativos de las operaciones, procesos, actividades o asuntos específicos financieros, presupuestales y administrativas realizadas por las entidades o dependencias sujetas al ámbito del SNC, cumplen con la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales identificadas como criterio (R.C N° 295-2021-CG, 2021, pág. 17).

Este servicio de control es regulado con mayor detalle en la Directiva y Manual de Auditoría de cumplimiento aprobados mediante RC N° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022, en el que se señala que la auditoría de cumplimiento tiene como finalidad “fomentar la buena gobernanza sobre los recursos públicos, la transparencia y rendición de cuentas a través de la notificación del informe de auditoría para que se adopten las medidas correctivas; así como la identificación de presuntas responsabilidades de ser el caso” (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 5)

Para mayor entendimiento de los preceptos de la auditoría de cumplimiento, se debe tener en cuenta que la Directiva y Manual de auditoría de cumplimiento, consideran como marco teórico de referencia a las Normas del INSTOSAI como a las ISSAI 100 - Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, ISSAI 140 – Control de Calidad para EFS, ISSAI 400 - Principios de la Auditoría de Cumplimiento y la ISSAI 4000 – Norma para la Auditoría de Cumplimiento.

El propósito de las ISSAI sobre auditoría de cumplimiento es proporcionar un grupo integral de los principios, requisitos y material de aplicación para llevar a cabo auditorías de cumplimiento de un tema, tanto cualitativo como cuantitativo, el cual varía ampliamente en términos de su alcance y puede abordarse a través de diferentes enfoques de auditoría y formatos de informes. (ISSAI 400, 2019, pág. 6)

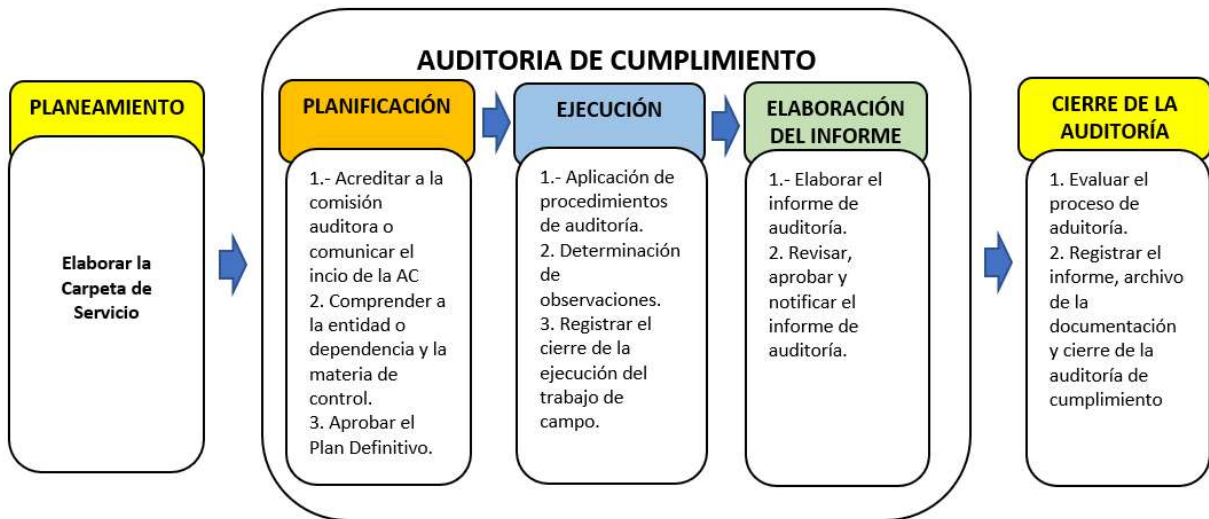
La auditoría de cumplimiento es realizada por las unidades orgánicas de la Contraloría en las entidades públicas mediante control externo, luego de un proceso de *planeamiento*, el cual junto con

el cierre de la auditoría son los dos procesos de apoyo que interactúan con el proceso de la auditoría.

La Figura 3 grafica su interacción con el proceso de la auditoría de cumplimiento:

**Figura 3**

*Interacción del planeamiento con el proceso de la auditoría de cumplimiento y el cierre de la auditoría.*



Fuente: Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG DIRECTIVA N° 001-2022-CG/NORM - Auditoría de Cumplimiento, y Manual de Auditoría de Cumplimiento.

### 2.3 El proceso de auditoría de cumplimiento

El proceso de la auditoría de cumplimiento está compuesto por las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, las cuales tienen interacción inicial con el proceso de planeamiento e interacción final como el proceso de cierre de la auditoría.

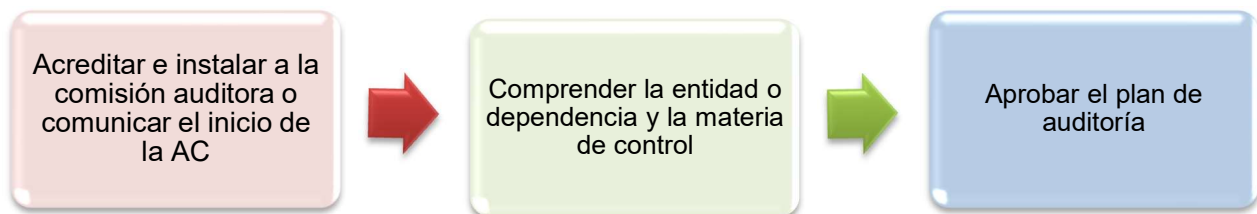
### 2.3.2 Planificación

Es la etapa inicial del proceso de la auditoría de cumplimiento, en la cual se acredita a la comisión auditora en la entidad o dependencia sujeta a control o en su defecto se comunica el inicio de la auditoría de cumplimiento, en esta etapa se comprende a la entidad o dependencia, la materia de control y se aprueba el Plan de Auditoría. (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 29).

El Plan de Auditoría contiene como mínimo: La denominación del proceso significativo o línea de auditoría, alcance, objetivos, procedimientos de auditoría, Riesgo Inherente, Plazo de auditoría y cronograma, criterios de auditoría, materialidad, información administrativa y documentos a emitir. En la Figura 4 se muestran las fases de la etapa de planificación.

**Figura 4**

*Etapa de la Planificación*



Fuente: Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG DIRECTIVA N° 001-2022-CG/NORM - Auditoría de Cumplimiento y Manual de Auditoría de Cumplimiento.

### 2.3.1 Planeamiento

El Planeamiento de la auditoría de cumplimiento es realizado teniendo en cuenta el planeamiento institucional, mediante el cual se establece la materia de control, los objetivos, el alcance, los criterios y los recursos para su ejecución; así como los procedimientos básicos esenciales los cuales son definidos con base al conocimiento de la entidad, la evaluación de riesgos, controles internos, materialidad y la estrategia de auditoría. (R.C N° 295-2021-CG, 2021, pág. 9).

Como resultado final del proceso de planeamiento se obtiene la *Carpeta de Servicio*, cuya estructura contiene: *i) Origen, ii) Materia de control y alcance (incluye objetivos, alcance, criterios de auditoría, costos y recursos, cronograma y procedimientos de auditoría a aplicar), iii) Labores de control relacionadas con la materia de control, iv) Otros aspectos relacionados con la materia de control, v) Puntos de Atención a evaluar a la materia de control, vi) Documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad/dependencia y vii) proyecto de oficio de acreditación o comunicación de inicio de la auditoría de cumplimiento.* (R.C N° 295-2021-CG, 2021, pág. 9).

Una vez aprobada la *Carpeta de Servicio* se aprueba y suscribe el proyecto de oficio acreditación o comunicación de inicio de la auditoría de cumplimiento al titular de la entidad, dando inicio al proceso de la auditoría de cumplimiento.

### **2.3.3 Ejecución**

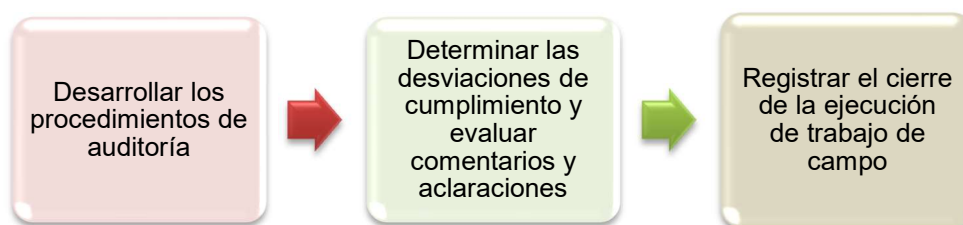
Es la etapa en la que, luego de haberse aprobado el plan de auditoría, se aplican los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría que sustente las conclusiones del auditor. En esta etapa se desarrollan los procedimientos de auditoría, se determinan las desviaciones de cumplimiento,

se evalúan los comentarios o aclaraciones y se registra el cierre de la ejecución del trabajo de campo (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 31).

En la Figura 5 se aprecia las fases de la etapa de Ejecución.

**Figura 5**

*Etapa de la Ejecución*



Fuente: Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG - DIRECTIVA N° 001-2022-CG/NORM - Auditoría de Cumplimiento, y Manual de Auditoría de Cumplimiento

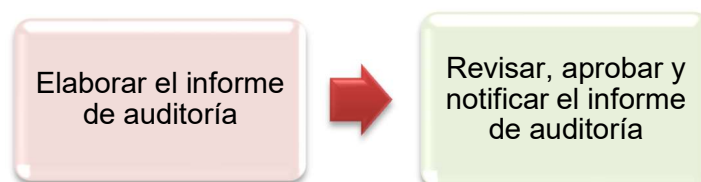
#### **2.3.4 Elaboración del Informe**

Una vez finalizada la etapa de ejecución de auditoría de cumplimiento, la comisión auditora elabora un informe escrito, el cual es notificado al titular de la entidad o responsable de la dependencia; así como a las instancias u organismos jurisdiccionales correspondientes. El informe de auditoría contiene las observaciones derivadas de las desviaciones de cumplimiento y de las deficiencias de control interno de ser el caso, las conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad; así como el señalamiento de responsabilidades cuando corresponda para que se adopten las medidas preventivas y correctivas, se inicie el procedimiento sancionador o las acciones legales que hubiere a lugar (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 50).

En la Figura 6 se aprecia las fases de la etapa de elaboración de Informe.

## Figura 6

*Etapa de elaboración de Informe*



Fuente: Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG - DIRECTIVA N° 001-2022-CG/NORM - Auditoría de Cumplimiento, y Manual de Auditoría de Cumplimiento.

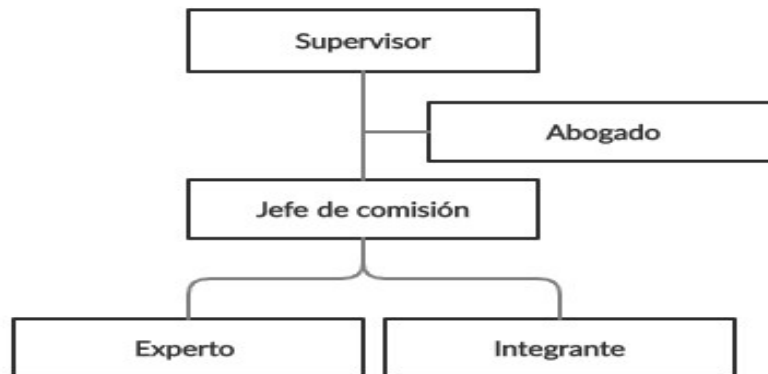
### 2.4 La comisión auditora

Las auditorías de cumplimiento son ejecutadas por un equipo multidisciplinario de auditores gubernamentales denominado *Comisión auditora*, que desempeñan los roles de supervisor, jefe de comisión, abogado, experto e integrante.

La conformación de la comisión auditora se estructura conforme se puede observar en la Figura 7.

**Figura 7**

*Estructura de Comisión Auditora*



Fuente: R.C 473-2014-CG, numeral 6.14

Elaboración propia

La cantidad de miembros que conforman el equipo de auditoría es definida por el alcance de la auditoría y la disponibilidad de recursos humanos, económicos y tecnológicos disponibles. Los roles de los equipos de auditoría tienen funciones asignadas, las cuales son diseñadas para orientar la participación de cada miembro del equipo en cada una de las etapas de la auditoría de cumplimiento: planificación, ejecución y elaboración de informe. (R.C N° 001-2022-CG, 2022, págs. 17-22).

Las personas que conforman el equipo de auditoría deben poseer en conjunto el conocimiento, las habilidades y la pericia necesarios para completar la auditoría con éxito. Esto incluye comprender y tener experiencia práctica en el tipo de auditoría que se realiza, estar familiarizado con las normas y autoridades aplicables, conocer las operaciones de la entidad

auditada y tener la capacidad y experiencia necesarias para emitir un juicio profesional. (ISSAI 400, 2019, pág. 20).

Tal como se ha descrito, las comisiones de auditoría son grupo de profesionales que ejecutan las auditorías de cumplimiento en sus diversas etapas, su conformación es definida por la unidad a cargo de la ejecución del servicio de control posterior durante la etapa de planeamiento y puede ser modificada durante las etapas de la auditoría conforme a las necesidades institucionales.

## **2.5 La documentación de auditoría**

En el año 2014 la Contraloría General de la República mediante la R.C N° 273-2014-CG aprobó las Normas de Control Gubernamental, la cuales establecieron las modalidades de los servicios de control clasificando a la auditoría de cumplimiento, entre otros, como un servicio de control posterior. A fin de mantener el ordenamiento de la evidencia de auditoría en este tipo de servicio, las citadas normas dejaron vigente a la “Guía de Papeles de Trabajo” documento constituyó la base doctrinaria y técnica para la elaboración, organización y referenciación de la evidencia de auditoría en el examen especial, modalidad de control gubernamental regulada por el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), marco normativo que quedó sin efecto al entrar en vigencia las normas generales en mención.

A fin de regular la Auditoría de Cumplimiento, la Contraloría mediante la R.C 473-2014-CG aprobó la Directiva y el Manual de Auditoría de Cumplimiento cuyo apéndice N° 21 estableció un esquema para el ordenamiento de la documentación de auditoría, sin embargo este esquema tuvo una

estructura distinta a lo establecido en la Guía de Papeles de Trabajo vigente, sirviendo este último documento solamente para la elaboración de los papeles de trabajo de los exámenes especiales que se encontraban en curso a la entrada en vigencia de la normativa que reguló a la Auditoría de Cumplimiento. En la Tabla 1 se muestra el esquema de documentación de auditoría consignado en el apéndice 21 del Manual de Auditoría de Cumplimiento.

**Tabla 1**

*Apéndice 21 – Documentación de Auditoría*

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>1. ARCHIVO PERMANENTE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma de creación y otras que regulan el funcionamiento de la entidad <b>(P1)</b>.</li> <li>• Organigrama o estructura orgánica de la entidad vigente <b>(P2)</b>.</li> <li>• Reglamento de organización y funciones - ROF y modificatorias del período auditado <b>(P3)</b>.</li> <li>• Manual de organización y funciones - MOF y modificatorias del período auditado <b>(P4)</b>.</li> <li>• Manual de procedimientos / flujograma de actividades <b>(P6)</b>.</li> <li>• Plan operativo institucional del período auditado <b>(P7)</b>.</li> <li>• Presupuesto institucional y modificaciones del período auditado <b>(P8)</b>.</li> </ul>

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros <b>(P9)</b>.</li> <li>• Informes de auditoría <b>(P10)</b>.</li> <li>• Cédulas que resuman y clasifiquen aspectos importantes de las denuncias <b>(P11)</b>.</li> <li>• Plan Anual de Control <b>(P12)</b>.</li> <li>• Informes de evaluación del Plan Anual de Control <b>(P13)</b>.</li> <li>• Resumen de las decisiones más importantes adoptadas por la alta dirección <b>(P14)</b>.</li> <li>• Resoluciones y directivas emitidas por la entidad <b>(P15)</b>.</li> <li>• Convenios y contratos trascendentes <b>(P16)</b>.</li> <li>• Relación de funcionarios y ex funcionarios de la entidad, aprobado por funcionario responsable, indicando mínimamente: tipo y número de documento de identidad, nombre completo, cargo, área donde labora, período de gestión, condición laboral, domicilio, teléfono <b>(P17)</b>.</li> <li>• Donaciones <b>(P18)</b>.</li> <li>• Otros documentos relacionados a información de interés, de utilización continua o necesaria para futuras auditorías <b>(P...)</b>.</li> </ul> <p>La documentación se codifica con la letra <b>(P)</b>.</p>

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>2. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta de servicio que incluye el plan de auditoria inicial y la documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad <b>(L1)</b>.</li> <li>• Plan de auditoría definitivo aprobado <b>(L2)</b>.</li> <li>• Otros documentos sustentantes del proceso de planificación de la auditoría y el plan de auditoria definitivo. <b>(L...)</b>.</li> <li>• La documentación se codifica con la letra <b>(L)</b>.</li> </ul>
<b>3. ARCHIVO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentación se codifica de acuerdo al Sistema Administrativo en donde pertenece la materia a examinar. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de Recursos Humanos <b>(CRH)</b></li> <li>2. Abastecimiento <b>(CAB)</b></li> <li>3. Presupuesto Público <b>(CPP)</b></li> <li>4. Tesorería <b>(CTE)</b></li> <li>5. Endeudamiento Público <b>(CED)</b></li> <li>6. Contabilidad <b>(CCO)</b></li> <li>7. Inversión Pública <b>(CIP)</b></li> <li>8. Planeamiento Estratégico <b>(CPE)</b></li> <li>9. Defensa Judicial del Estado <b>(CDJ)</b></li> </ol> </li> </ul>

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
	<p>10. Control <b>(CCN)</b></p> <p>11. Modernización de la gestión pública <b>(CMG)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de auditoria definitivo, que incluye las iniciales del auditor que realizó el trabajo, la fecha en la que concluyo el procedimiento y la referencia de la documentación de auditoría <b>(C..1)</b>.</li> <li>• Definir la muestra de auditoría <b>(C..2)</b>.</li> <li>• Conclusiones como resultado del desarrollo de los procedimientos de auditoría, se utilizan cédulas de trabajo para consignar la conclusión a la que llegó el auditor (juicio del auditor), exponiendo de ser el caso las deficiencias de control interno de la materia a examinar, así como las posibles desviaciones de cumplimiento detectadas, utilizando la matriz de desviaciones de cumplimiento <b>(C..2)</b>.</li> <li>• Deficiencias de control interno de la materia a examinar <b>(C..3)</b>.</li> <li>• Desviaciones de cumplimiento <b>(C..4)</b>.</li> <li>• Relación de las desviaciones de cumplimiento que serán comunicados <b>(C..5)</b>.</li> <li>• Resumen de la evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos <b>(C..6)</b>.</li> </ul>

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de trabajo que sustente el análisis de la presunta responsabilidad administrativa funcional, penal o civil <b>(C..7)</b>.</li> </ul>
<b>4. ARCHIVO DE COMUNICACIÓN DE DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de desviaciones de cumplimiento llenada y visada por los miembros de la comisión auditora y nivel gerencial competente <b>(CD1)</b>.</li> <li>• Documento de inicio de la comunicación de desviaciones de cumplimiento enviado al Titular debidamente recepcionado <b>(CD2)</b>.</li> <li>• Control de comunicación de desviaciones de cumplimiento y de ser el caso de las ampliaciones otorgadas, consignando los cargos de recepción de las comunicaciones de desviaciones de cumplimiento con: nombre, DNI, fecha y firma <b>(CD3)</b>.</li> <li>• Cédulas de trabajo de las evaluaciones de comentarios, con opinión del auditor integrante (abogado, técnico o experto), que incluye las revisiones del supervisor y jefe de la comisión <b>(CD4)</b>.</li> <li>• La documentación de comunicación de desviaciones de cumplimiento será codificada <b>(CD5)</b> y disgregada por cada persona comprendida en los hechos <b>(CD5.1, CD5.(n),...)</b>.</li> <li>• La documentación se codifica con la letra <b>(CD)</b>.</li> </ul>

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>5. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondencia emitida <b>(C1)</b>.</li> <li>• Correspondencia recibida, incluye un control de documentación pendiente de atención <b>(C2)</b>.</li> <li>• La documentación se encuentra codificada. <b>(C1/C2)</b></li> </ul>
<b>6. ARCHIVO RESUMEN (R)</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Auditoría <b>(R1)</b>.</li> <li>• Resumen de los acontecimientos significativos durante la ejecución de la auditoría <b>(R2)</b>.</li> <li>• Comentarios de las modificaciones sobre los objetivos de la auditoría y procedimientos de auditoría posteriores a la planificación <b>(R3)</b>.</li> <li>• Carta de abogados <b>(R4)</b>.</li> <li>• Puntos de atención <b>(R5)</b>.</li> <li>• Hechos sobre hechos subsecuentes <b>(R6)</b>.</li> <li>• Lista de verificación de conclusión de auditoría <b>(R7)</b>.</li> <li>• Formato de control de tiempo del proceso de auditoría <b>(R8)</b>.</li> <li>• Relación total de archivos utilizados <b>(R9)</b>.</li> <li>• El archivo resumen de auditoría, se codificará con la letra <b>(R)</b>.</li> </ul>

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>7. ARCHIVO OPCIONAL</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información o documentación de la entidad la cual por su naturaleza, cantidad y variedad se relaciona con los objetivos de la auditoría. Se codificará con la letra <b>(O)</b>.</li> </ul>
<b>8. ARCHIVO VARIOS</b>	
<b>Contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información o documentación relacionada con temas complementarios y ampliaciones efectuadas en la auditoría. Se codificará con la letra <b>(V)</b>.</li> </ul>

Fuente: Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobadas mediante la RC N° 001-2022-CG.

En enero de 2022, con la entrada en vigencia de las Normas de Control Gubernamental, aprobadas mediante RC N° 295-2021-CG y de la Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobadas mediante la RC N° 001-2022-CG, se dejó sin efecto el marco normativo anteriormente citado, incluida la vigencia de la guía de papeles de trabajo, sin embargo, en el anexo N° 33 del Manual de Auditoría de Cumplimiento vigente se replicó el esquema de documentación de auditoría contenido en la versión anterior de Manual.

Es decir, desde que se adoptó la Auditoría de Cumplimiento como modalidad de control posterior en la normatividad de la Contraloría General (2014) hasta el año 2022, se ha carecido de un documento, lineamiento o normativa que organice y sistematice la evidencia de auditoría a modo de un sistema de archivos y carpetas interrelacionados que permitan ordenar, clasificar y archivar la evidencia de auditoría durante la ejecución de la auditoría, dificultando la realización del control y aseguramiento de calidad por parte de la CGR y a posteriori que un auditor experimentado sin conocimiento previo de la auditoría pueda entenderla.

Esta afirmación es basada en la ISSAI 400 señala que “la documentación de auditoría debe ser preparada en el momento pertinente y en ella se explica en forma clara los juicios realizados, la evidencia que se obtuvo y las conclusiones resultantes” (ISSAI 400, 2019, pág. 22). Asimismo, la ISSAI 400 señala que:

La documentación debe ser lo suficientemente detallada para que un auditor experimentado, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda lo siguiente: la relación entre el asunto / materia examinada, los criterios, el alcance de la auditoría, la evaluación del riesgo, y la estrategia y plan de auditoría, así como la naturaleza, oportunidad, alcance y los resultados de los procedimientos realizados; la evidencia que se obtenga para respaldar la conclusión o dictamen del auditor; el razonamiento detrás de todos los asuntos significativos que requirieran el ejercicio de un juicio profesional, y las conclusiones resultantes. El auditor debe preparar la documentación relevante de la auditoría antes de emitir el informe de auditoría, y conservarla durante un periodo de tiempo razonable. (ISSAI 400, 2019, pág. 22).

Por su parte la ISSAI 4000, señala que el auditor debe preparar la documentación de auditoría en forma detallada que permita comprender el trabajo realizado, así como las evidencias obtenidas y las conclusiones resultantes. Asimismo, la citada norma internacional señala que la documentación de auditoría debe ser elaborada y actualizada en forma oportuna durante el proceso de la auditoría y que debe tenerse toda la documentación con las que sustentan los hallazgos previa a la emisión del informe de auditoría. (ISSAI 4000, 2019, pág. 26).

Asimismo, señala que la documentación debe ser muy clara para explicar la forma en la que el auditor concibió el objetivo de la auditoría, la materia controlada, así como los criterios, alcance y motivos del método de análisis y señala que la documentación debe organizada a fin de que pueda mostrar vinculación entre los hallazgos y la evidencia que los sustenta. (ISSAI 4000, 2019, pág. 27).

Las Normas Generales de Control Gubernamental señalan a su vez que “se debe organizar, preparar y conservar la documentación que sustente el desarrollo del servicio de control posterior a fin de fundamentar que fue realizado de conformidad con estas NGCG y la normativa aplicable, de manera que se facilite su revisión” (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 20).

La documentación de auditoría es generada durante la ejecución del servicio de control posterior, en este caso la auditoría de cumplimiento y es elaborada, registrada y revisada por los miembros de la comisión auditora los cuales tienen en cuenta el contenido de la misma.

La documentación comprende el plan del servicio de control y su sustento, la evidencia obtenida como resultado de la aplicación de los procedimientos de control, la documentación generada por la comisión de control que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes de control emitidos.

Esta documentación debe estar apropiadamente organizada, clasificada y referenciada en los archivos del servicio de control, constituidos por una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o digitales, según la normativa específica que establezca la Contraloría; facilitando su accesibilidad, uso y custodia, en beneficio de la celeridad y seguridad de las actividades que forman parte de dicho servicio. (R.C N° 001-2022-CG, 2022, pág. 20).

Respecto a la participación de la comisión auditora en la elaboración de la documentación de auditoría, el Manual de Auditoría de Cumplimiento señala que los roles de supervisor, jefe de comisión e integrante tienen funciones relacionadas con la elaboración, registro y verificación de la documentación de auditoría, las cuales se muestran en la Tabla 2.

**Tabla 2**

*Funciones por rol de la comisión auditora relacionadas a la elaboración, registro y verificación de la documentación de auditoría*

<b>Rol</b>	<b>Funciones</b>
Supervisor	Verificar el registro y archivo de la documentación de auditorías generada en las auditorías practicadas ante el órgano o la unidad orgánica competente de la Contraloría o archivos del OCI.
Jefe de comisión	Registrar y archivar la documentación de auditoría generada en las Auditorías de Cumplimiento practicadas ante el órgano o la unidad orgánica competente de la Contraloría o archivos del OCI.
Integrante	Elaborar y registrar la documentación de auditoría en forma oportuna e íntegra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.

Fuente: Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG "DIRECTIVA N° 001-2022-CG/NORM - Auditoría de Cumplimiento, y Manual de Auditoría de Cumplimiento  
Elaboración propia.

La comisión auditora, previo al cierre de la auditoría en el sistema informático, envía la documentación de auditoría a la unidad orgánica responsable de administrar el archivo documentario de la Contralora o institución donde funcione el Órgano de Control Institucional para su conservación, integridad y custodia por el tiempo establecido en la normativa aplicable, generando los cargos de presentación correspondiente. (R.C N° 001-2022-CG, 2022, págs. 24-25)

**Capítulo III**  
**METODOLOGÍA**

### 3.1 Método de Análisis

Respecto al método de análisis, se debe precisar que ningún tipo de diseño de investigación es intrínsecamente mejor que otro, sino que son el planteamiento del problema, los alcances de la investigación y la formulación o no de la hipótesis y su tipo, los que determinan si el diseño es el más adecuado para un estudio determinado. Asimismo, es posible usar más de un diseño. En términos generales, los estudios se clasifican en dos tipos de investigación: experimental y no experimental, y esta última a su vez en longitudinal y transeccional o transversal. (Sampieri, R., & Collado, C, 2014).

En la presente investigación se asume el diseño de investigación no experimental, de carácter descriptivo y sustentado en datos de corte longitudinal, ya que se basa en la recopilación de información concerniente con el estudio de investigación en un determinado periodo compuesto por el periodo 2019 -2022. Por lo tanto, en el contexto de la presente investigación se empleará el diseño correspondiente al estudio descriptivo, el mismo que puede ser visualizado en la Figura 8.

**Figura 8**

*Muestra respecto a lo observado*



Dónde:

**M:** Es la muestra seleccionada de la población

**O:** representa lo que observamos.

### **3.2 Herramientas de medición**

Para evaluar los factores que limitan a la elaboración de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022, se ha previsto el uso de estadística descriptiva realizada con base a las respuestas planteadas por auditores que participaron en los referidos servicios de control posterior.

A efectos de recopilar información de auditores que participaron en las auditorías de cumplimiento realizadas en el citado periodo se diseñó un instrumento representado por una encuesta que consigna las dimensiones: Organización y Sistematización con 6 afirmaciones cada una con una escala de Likert en la escala del 1 al 5, siendo que (1) Totalmente en desacuerdo, (2) En desacuerdo, (3) Indiferente, (4) De acuerdo, (5) Totalmente de acuerdo. La encuesta fue enviada mediante un formulario de la plataforma Google Forms a los correos electrónicos de los encuestados, previa coordinación.

### 3.3 Trabajo exploratorio

A nivel nacional durante el periodo 2019 - 2022 se realizaron 247 auditorías cumplimiento las cuales se clasifican en 2 grupos: Auditorías realizadas en instituciones públicas ubicadas en Lima Metropolitana y auditorías realizadas a entidades públicas ubicadas en provincias. Los resultados nos indican que 67 auditorías fueron realizadas en instituciones ubicadas en Lima Metropolitana y 180 auditorías en provincia, tal como se muestra en la Tabla siguiente:

**Tabla 3**

*Composición de las auditorías de cumplimiento entre el 2019 – 2022 según ubicación de la entidad auditada*

Entidades Públicas	N° Auditorías	%
Lima Metropolitana	67	27%
Provincia	180	73%
Nivel Nacional	247	100%

Fuente: SICA periodo 2019 – 2022  
Elaboración propia

Para la presente investigación se priorizó el análisis de las 67 auditorías de cumplimiento realizadas en instituciones públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022, revelándose la participación de un total de 271 auditores que constituyen el universo del presente estudio. Para tal efecto, se estableció una muestra aleatoria de 55 auditores, sin perjuicio de los roles que desempeñaron en las comisiones de

auditoría. Esta muestra fue resultado de aplicar el método estadístico a un nivel de confianza de 90% y un margen de error de 10%.

De conformidad con el marco conceptual y metodológico adoptado, el instrumento utilizado para la recolección de información fue la encuesta y los resultados de la misma, han sido estructurados en cuatro dimensiones, cada una de las cuales aborda un conjunto específico de temas relacionadas al objeto de estudio y de relevancia para la formulación de la propuesta de solución que es descrita en el capítulo correspondiente.

En cuanto a la operatividad de la encuesta, cabe señalar que esta fue realizada utilizándose un formulario de la plataforma Google Forms en el periodo del 27 de setiembre al 1 de octubre del 2022, fue remitida a un total de 271 auditores que participaron en los citados servicios de control posterior realizados en el periodo en mención, habiéndose obtenido la respuesta de un conjunto de sesenta y tres (63) auditores de la Contraloría General de la República, quienes en el contexto del presente estudio toman la categoría de expertos por su conocimiento específico y profundo en materia de auditoría de cumplimiento.

El cuadro siguiente contiene la composición del panel de expertos auditores que participaron en la encuesta. En los anexos del presente estudio se ofrece el cuestionario de la encuesta.

**Tabla 4***Composición del panel de expertos*

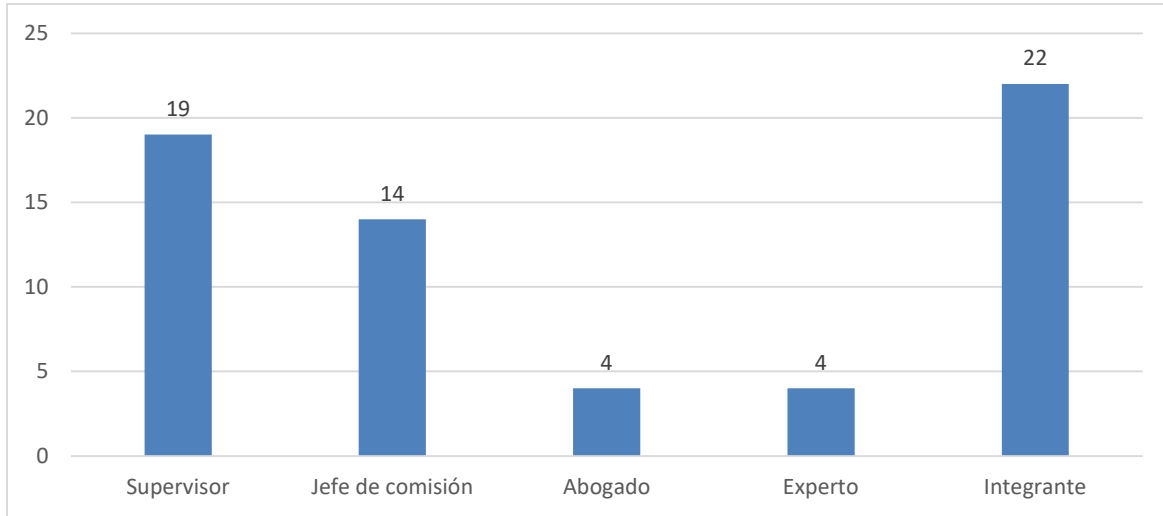
Último rol de comisión desempeñado	Encuestados	%
Supervisor	19	30.16%
Jefe de comisión	14	22.22%
Abogado	4	6.35%
Experto	4	6.35%
Integrante	22	34.92%
Total	63	100.00%

Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro precedente, se advierte que del total de los 63 encuestados consignan el último cargo desempeñado en comisión de auditoría conforme se detalla a continuación: 22 encuestados (34.92%) se desempeñaron en el rol de integrante, 19 encuestados (30.16%) se desempeñaron en el rol de supervisor, 14 encuestados (22.22%) se desempeñaron en el rol de jefe de comisión, mientras que 4 encuestados (6.35%) se desempeñaron en el rol de abogado y experto respectivamente. Lo expuesto anteriormente se muestra en la Figura 9.

**Figura 9**

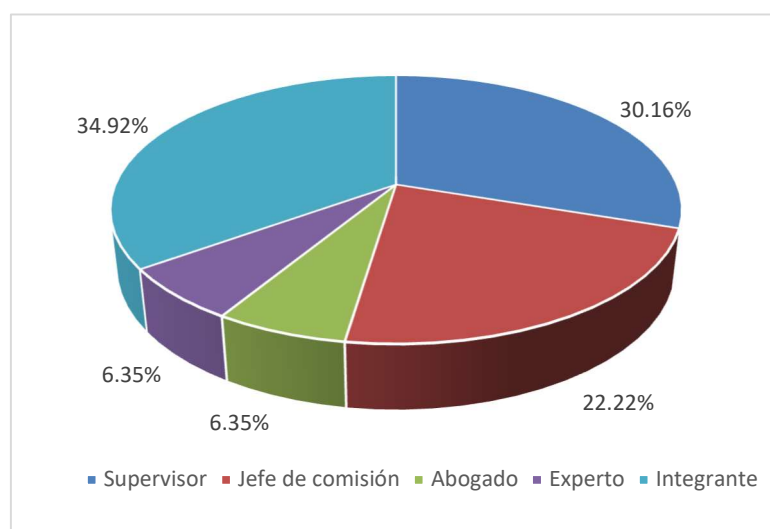
*Composición del panel de expertos según último rol desempeñado en una comisión de auditoría de cumplimiento*



Elaboración propia.

**Figura 10**

*Estructura porcentual de la composición del panel de expertos según último rol desempeñado en una comisión de auditoría de cumplimiento*



Elaboración propia.

Por otro lado, también se recopiló información de los expertos relacionado al tiempo de experiencia laboral en la Contraloría General de la República, cuyos resultados se muestran en la Tabla 5.

**Tabla 5***Experiencia del panel de expertos*

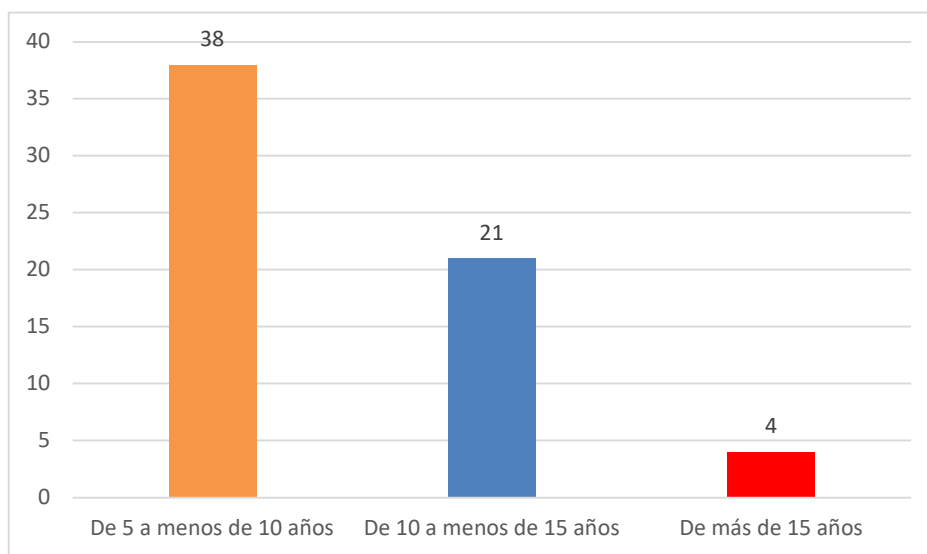
Categorías	Encuestados	%
De 5 a menos de 10 años	38	60.32%
De 10 a menos de 15 años	21	33.33%
De más de 15 años	4	6.35%
Total	63	100.00%

Elaboración propia.

De lo expuesto en la Figura 11, se observa que el 60.32% de expertos encuestados cuentan con experiencia en la Contraloría General de la República de 5 a menos de 10 años, seguido de los expertos de 10 a menos de 15 años con una representación del 33.33% y finalmente los expertos con experiencia de más de 15 años representan el 6.35%.

**Figura 11**

*Composición del panel de expertos según años de experiencia en la CGR*



Elaboración propia.

**Figura 12**

*Estructura porcentual de la composición del panel de expertos según años de experiencia en la CGR*



Elaboración propia.

## **Capítulo IV**

### **RESULTADOS**

En el presente capítulo se muestran los resultados obtenidos de la aplicación de una encuesta a un conjunto de auditores de Contraloría General de la República que participaron en auditorías de cumplimiento realizadas en instituciones de públicas de Lima Metropolitana en el periodo 2019 – 2022. La encuesta estuvo diseñada teniendo en consideración las dimensiones: Organización y Sistematización con 6 afirmaciones cada una con una escala de Likert en la escala del 1 al 5.

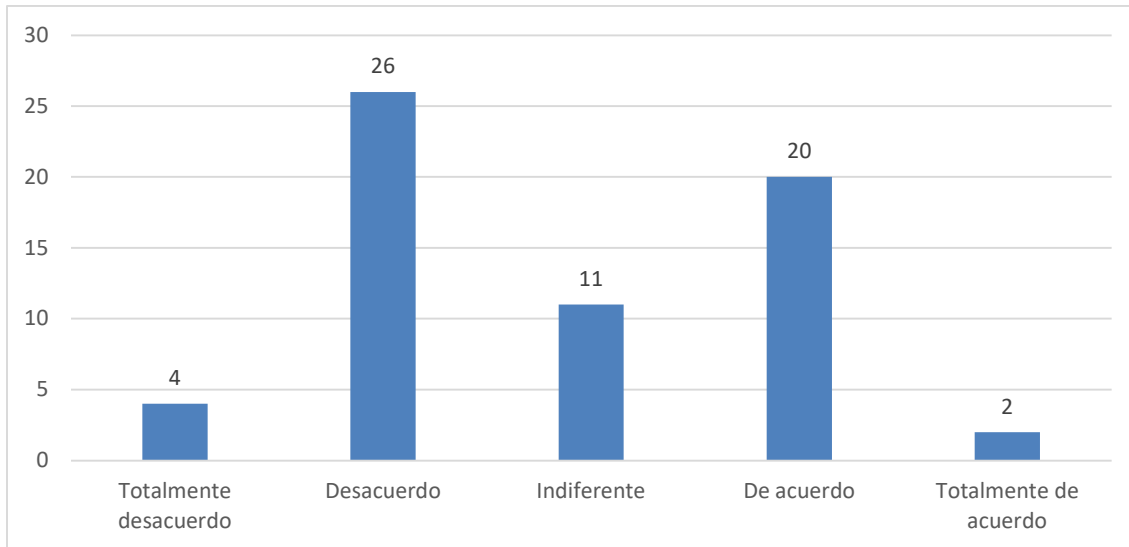
Los resultados de la misma, han sido estructurados en cuatro dimensiones, cada una de las cuales aborda un conjunto específico de temas relacionadas al objeto de estudio y de relevancia para la formulación de la propuesta de solución que es descrita en el capítulo correspondiente.

#### **4.1 Organización de documentación de auditoría**

Respecto a la afirmación 1 de la encuesta que señala que, *“el esquema de documentación de auditoría establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría”*, se tiene que principalmente, un 47.62% (30) de expertos encuestados se encuentran en desacuerdo y totalmente en desacuerdo, en comparación de un 31.75% (20 expertos) y 3.17% (2 expertos) que se encuentran en acuerdo y totalmente de acuerdo respectivamente. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 13 y 14.

**Figura 13**

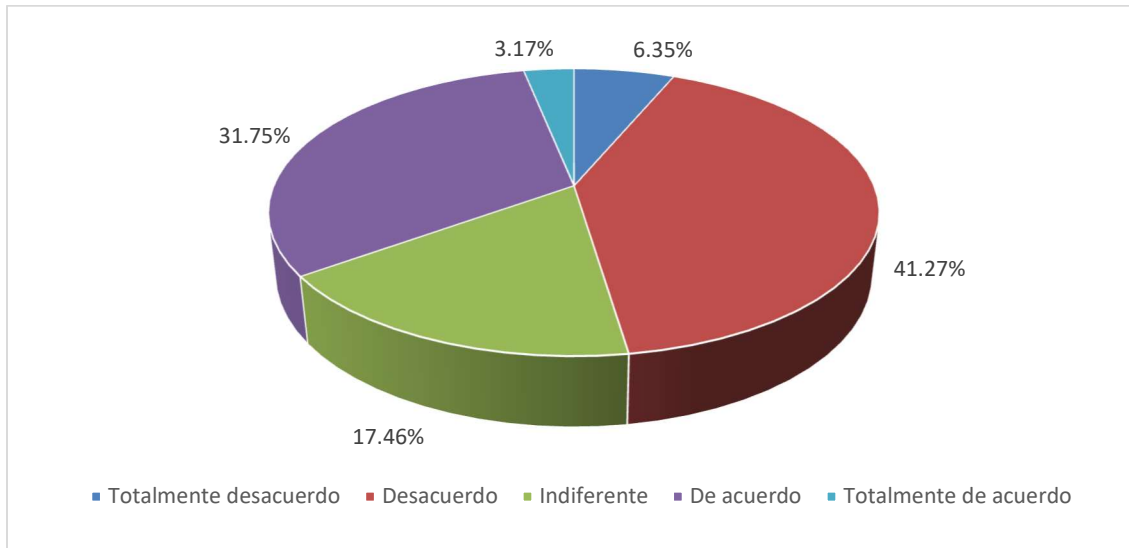
***Frecuencia absoluta del componente 1: el esquema establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría***



Elaboración propia.

**Figura 14**

*Frecuencia relativa del componente 1: el esquema establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría*

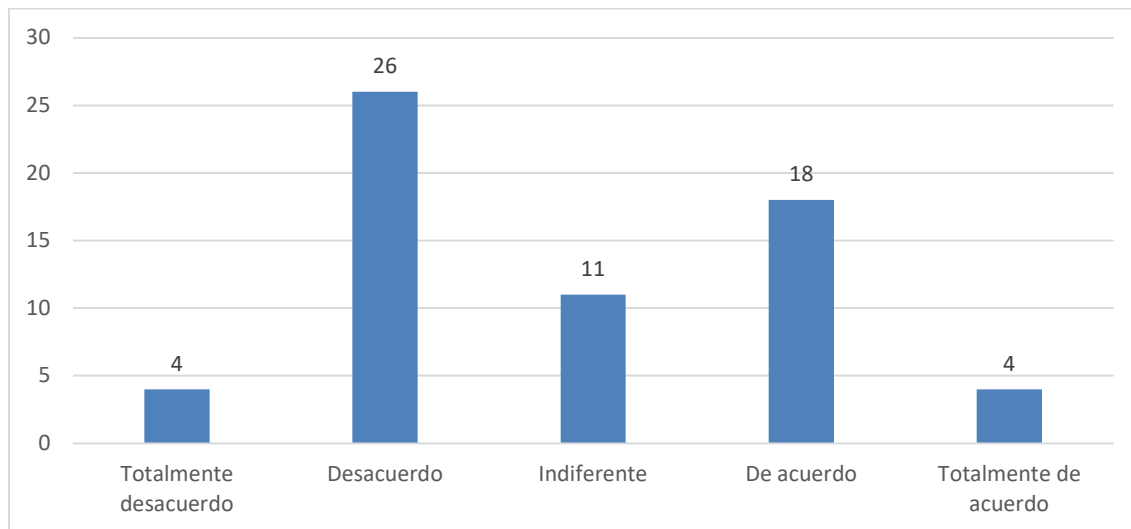


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 2 de la encuesta que señala que, *“el esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría”*, se tiene principalmente que el 47.62% (30 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 28.57% (18 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 6.35% (4 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 15 y 16.

**Figura 15**

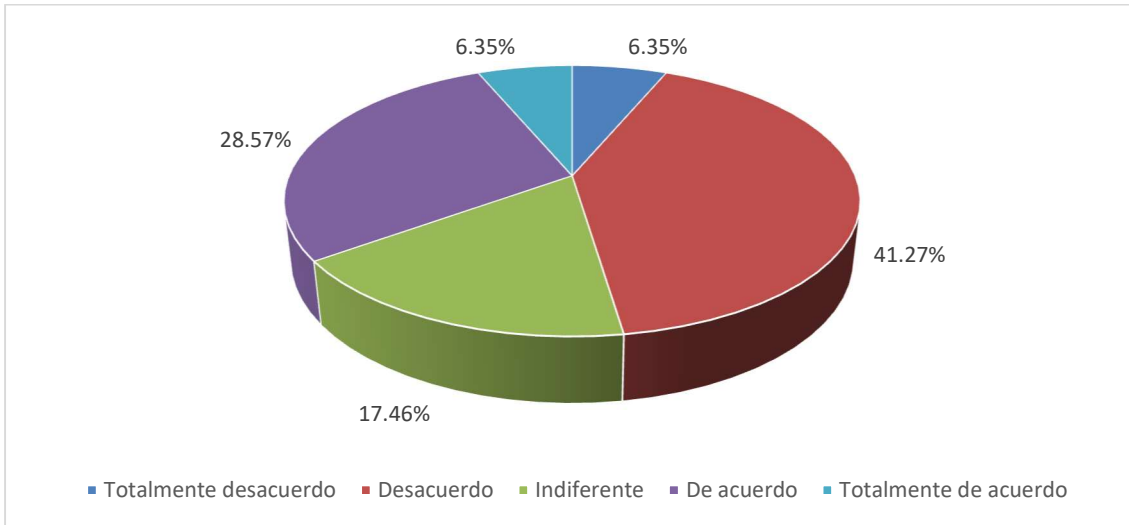
*Frecuencia absoluta del componente 2: el esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría*



Elaboración propia.

**Figura 16**

*Frecuencia relativa del componente 2: el esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría*



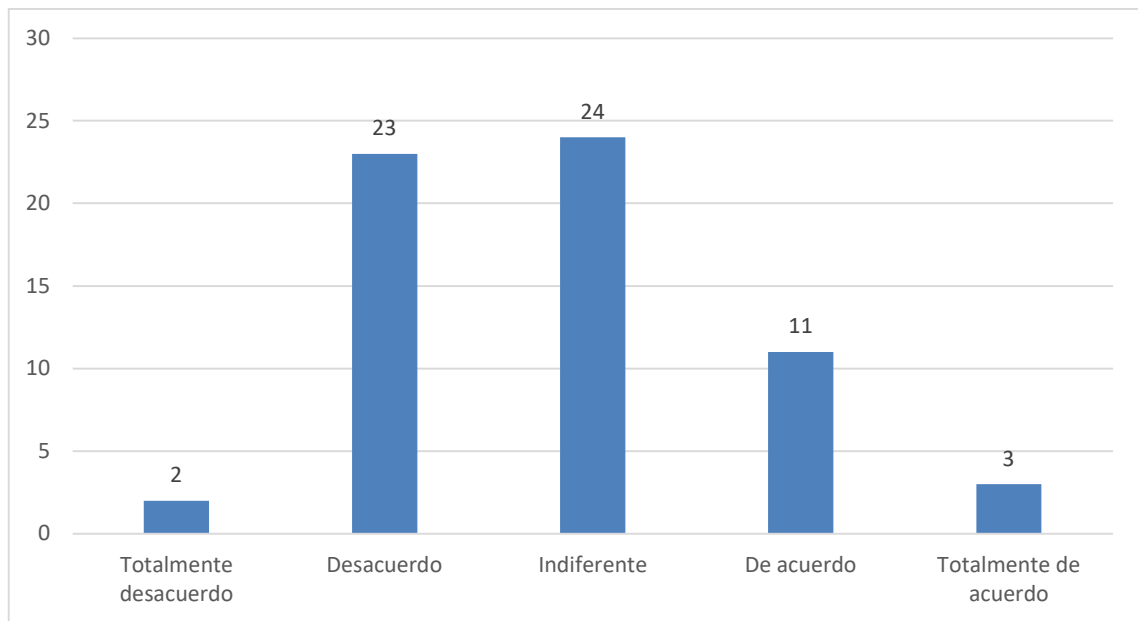
Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 3 de la encuesta relacionada a qué “*el esquema de documentación de auditoría establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración*”, se tiene que principalmente el 39.68% (25 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 17.46% (11 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 4.76% (3 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 17 y 18

**Figura 17**

*Frecuencia absoluta del componente 3: el esquema de documentación de auditoría establecido*

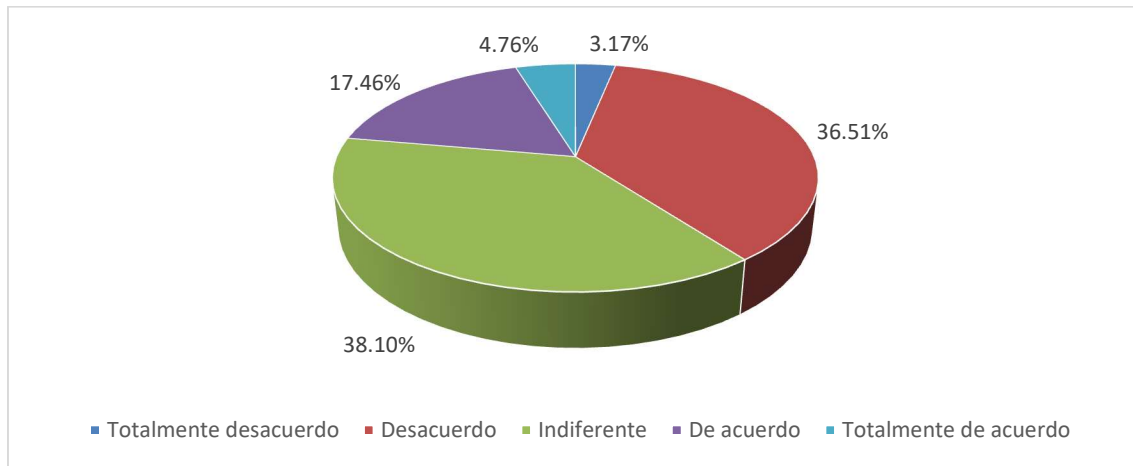
*determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración*



Elaboración propia.

**Figura 18**

*Frecuencia relativa del componente 3: el esquema de documentación de auditoría establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración*

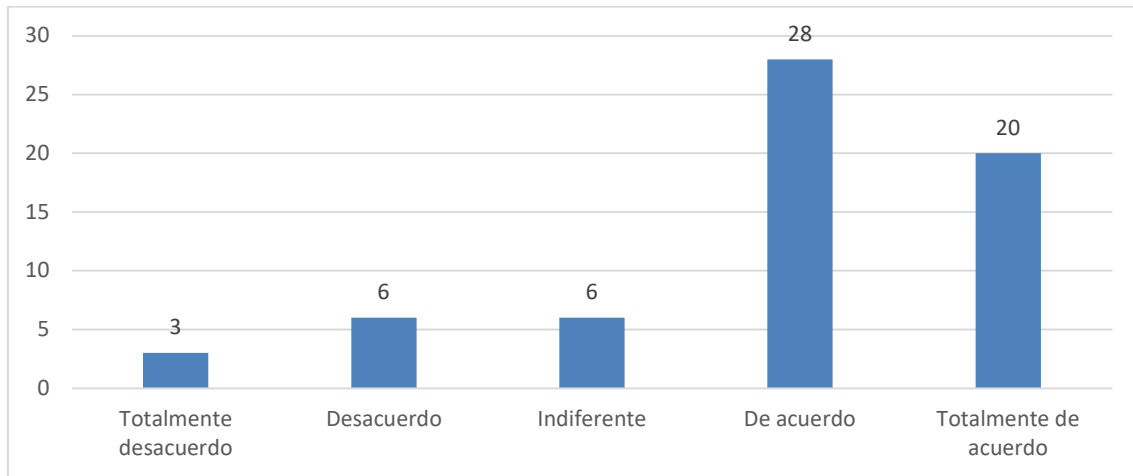


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 4 de la encuesta relacionada a qué “los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría”, se tiene principalmente que el 76.19% (48 expertos) se encuentra de acuerdo y totalmente de acuerdo, en tanto el 9.52% (6 expertos) se encuentra en desacuerdo y solo 4.76% (3 expertos) se encuentran totalmente en desacuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 19 y 20.

**Figura 19**

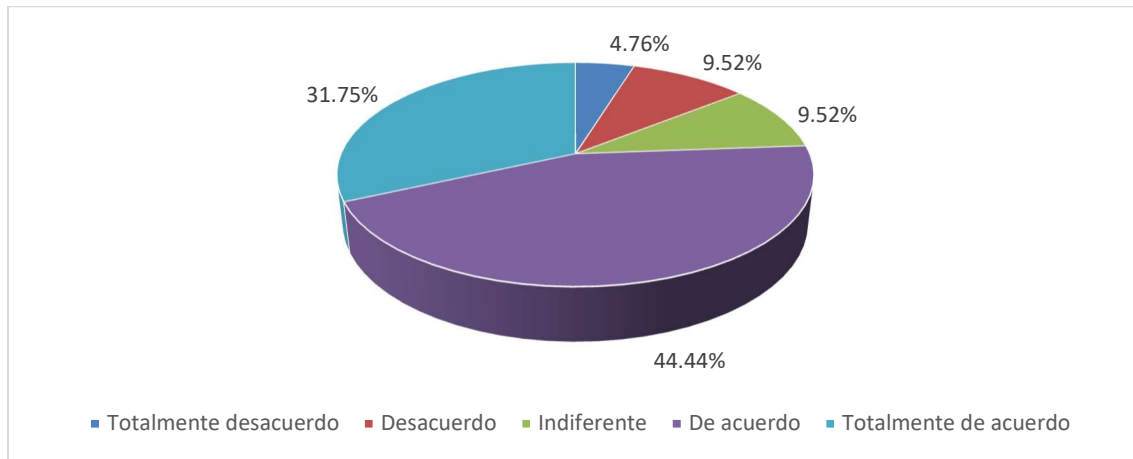
*Frecuencia absoluta del componente 4: los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para su elaboración de la documentación en cada etapa de auditoría.*



Elaboración propia.

**Figura 20**

*Frecuencia relativa del componente 4: los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría*

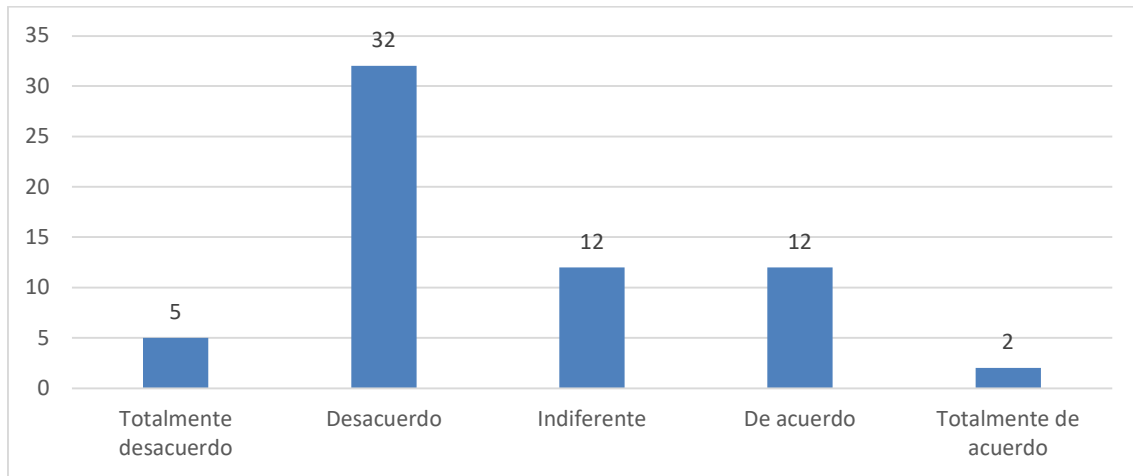


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 5 de la encuesta relacionada a qué, el “sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría”, resulta principalmente que el 58.73% (37 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 10.05% (12 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 21 y 22.

**Figura 21**

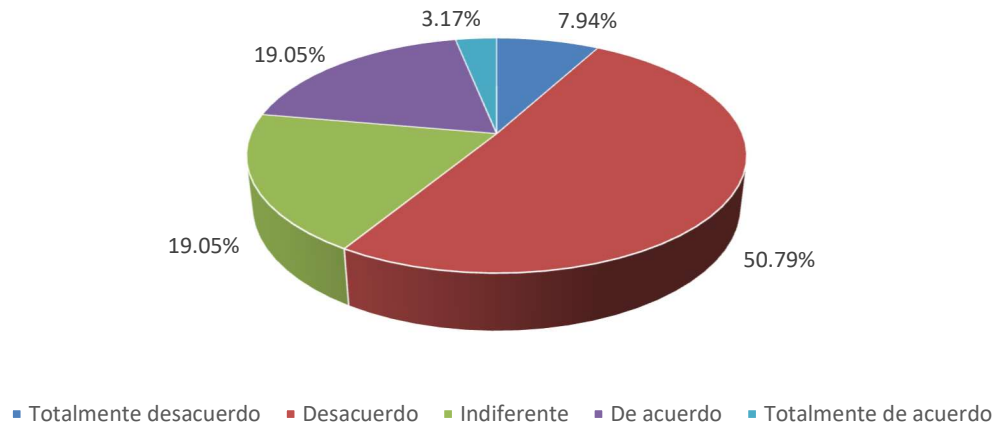
*Frecuencia absoluta del componente 5: el sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría*



Elaboración propia.

**Figura 22**

*Frecuencia relativa del componente 5: el sistema de codificación de de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría*

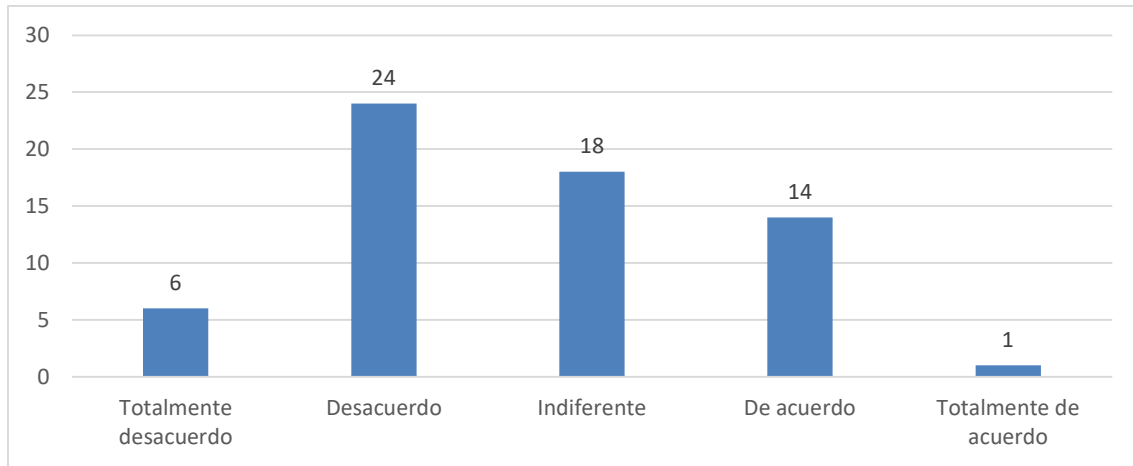


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 6 de la encuesta relacionada a qué “el sistema de referenciación de la documentación de auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para fines de control de calidad”, se tiene que principalmente el 47.62% (30 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 22.22% (14 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 23 y 24

**Figura 23**

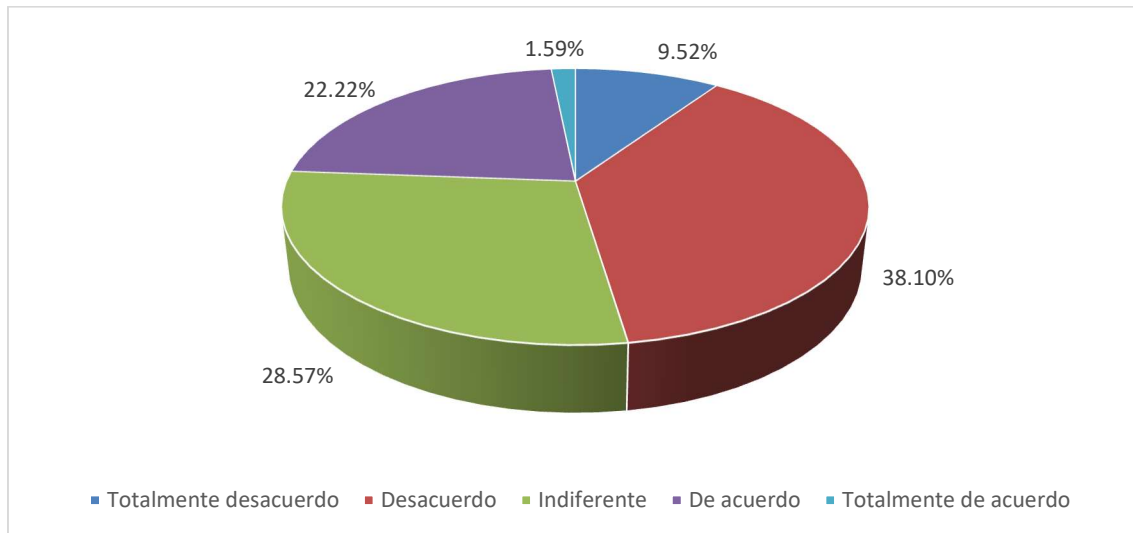
*Frecuencia absoluta del componente 6: el sistema de referenciación de la documentación de auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para fines de control de calidad*



Elaboración propia.

**Figura 24**

*Frecuencia relativa del componente 6: el sistema de referenciación de la documentación de auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para fines de control de calidad*



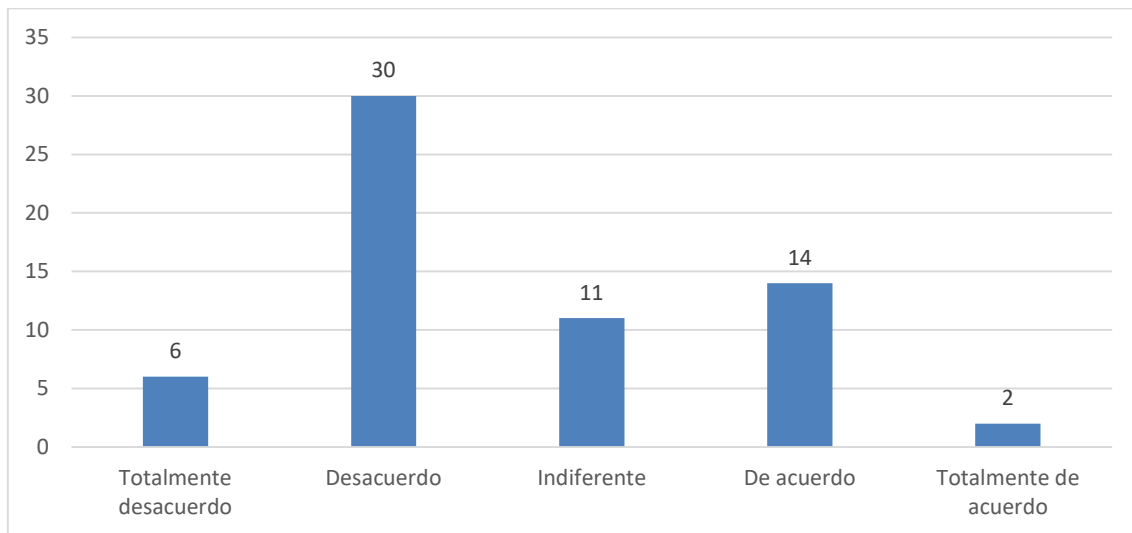
Elaboración propia.

#### **4.2 Sistematización de la documentación de auditoría**

Respecto a la afirmación N° 7 de la encuesta relacionada a qué “el esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría”, se tiene que principalmente el 57.14% (36 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 22.22% (14 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 25 y 26.

**Figura 25**

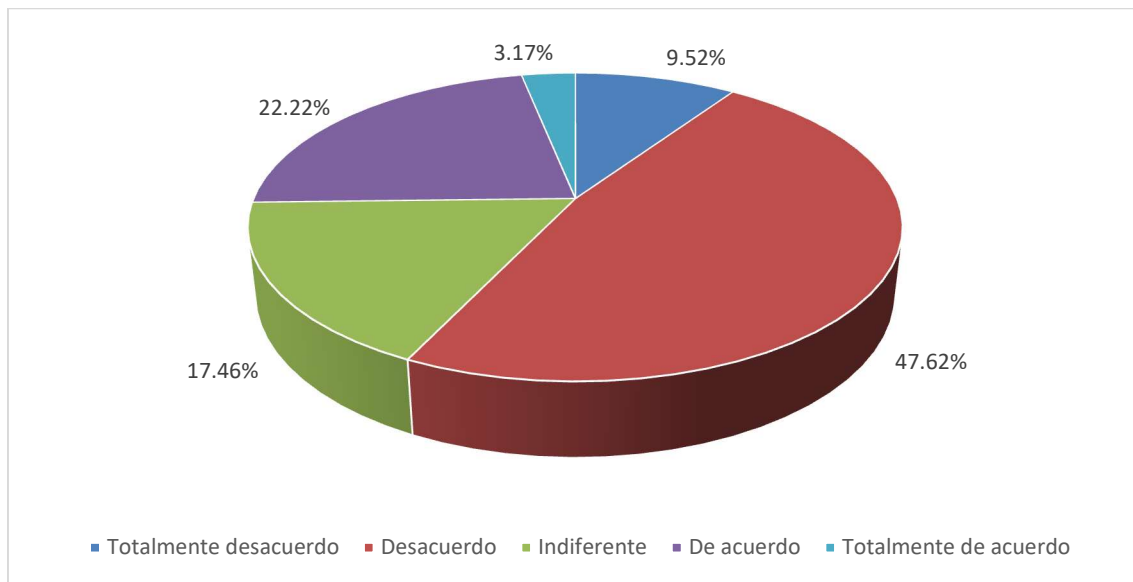
*Frecuencia absoluta del componente 7: el esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría*



Elaboración propia.

**Figura 26**

*Frecuencia relativa del componente 7: el esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría*

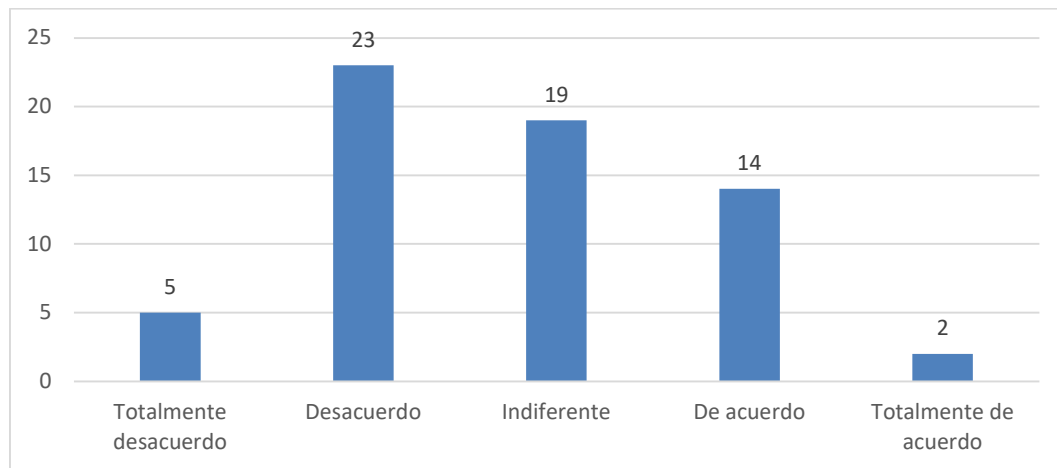


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 8 de la encuesta relacionada a qué si “el esquema permite establecer relación lógica entre los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría”, se tiene principalmente que el 44.44% (28 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 22.22% (14 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 27 y 28.

**Figura 27**

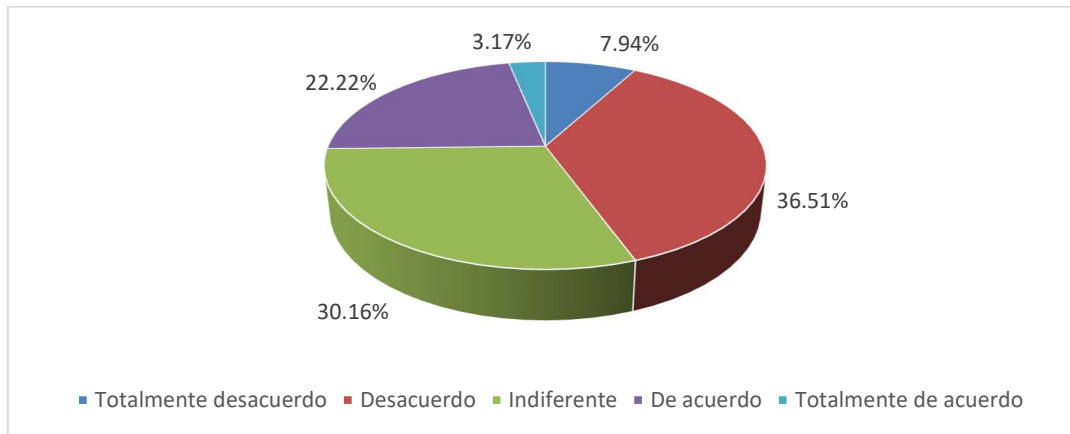
*Frecuencia absoluta del componente 8: el esquema permite establecer relación lógica entre los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría*



Elaboración propia.

**Figura 28**

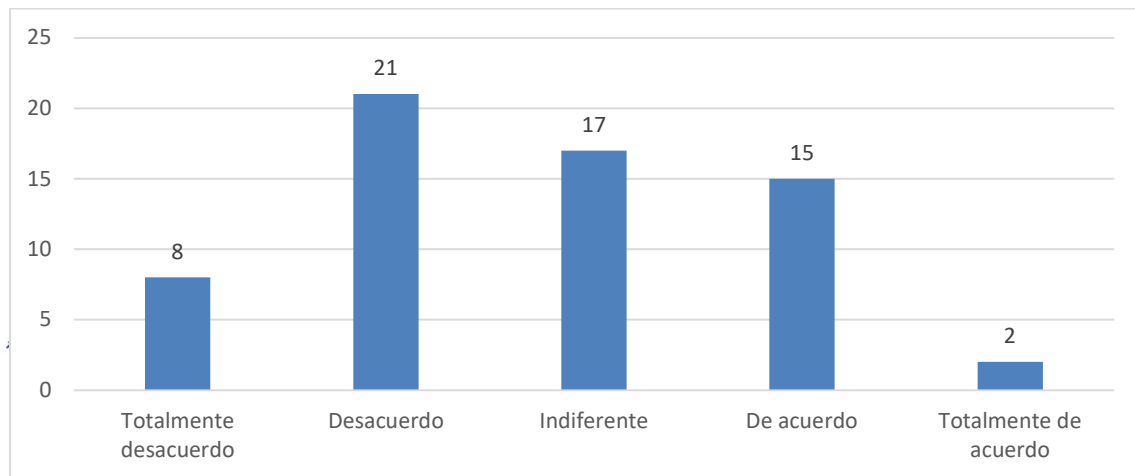
*Frecuencia relativa del componente 8: el esquema permite establecer relación lógica entre los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría*



Respecto a la afirmación N° 9 de la encuesta relacionada a qué “el esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida”, se tiene principalmente que el 46.03% (29 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 23.81% (15 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 29 y 30

**Figura 29**

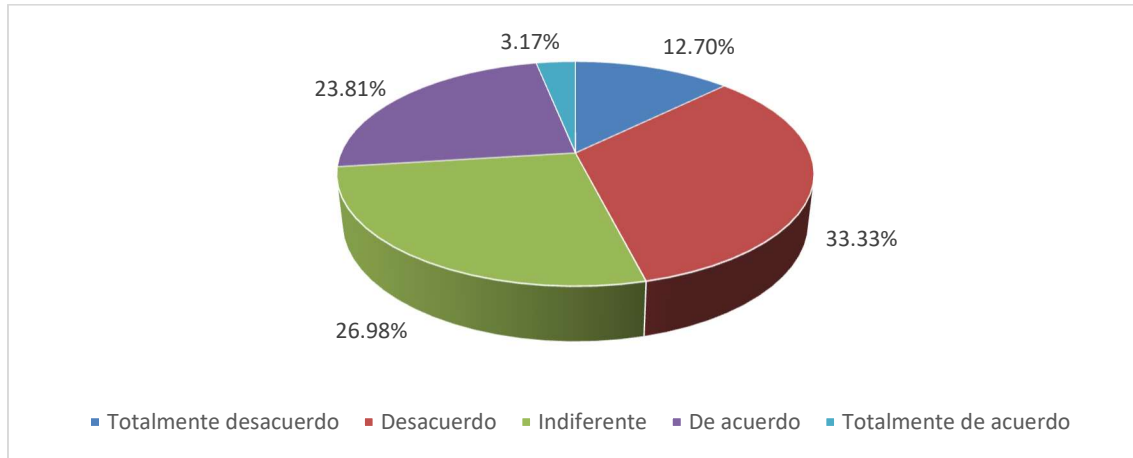
*Frecuencia absoluta del componente 9: el esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida*



Elaboración propia.

**Figura 30**

*Frecuencia relativa del componente 9: el esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida*

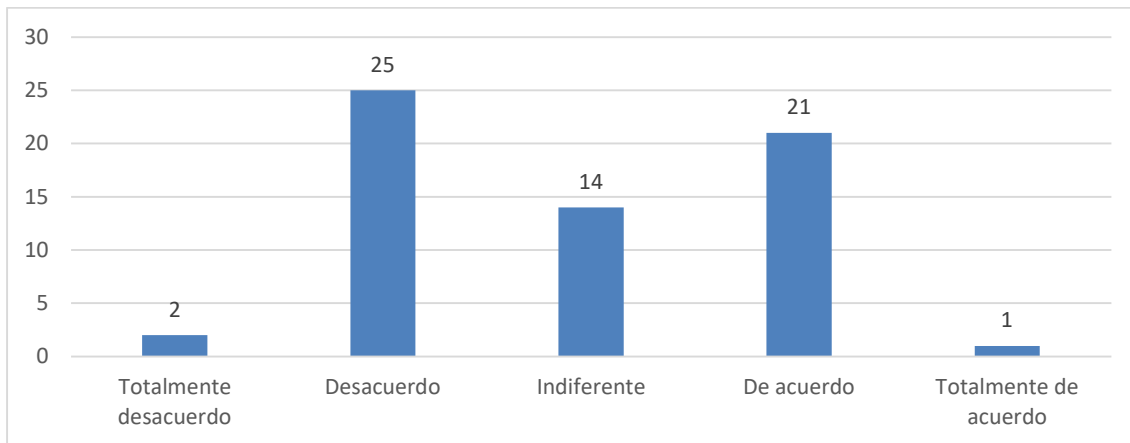


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 10 de la encuesta relacionada a qué “el esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría”, se tiene principalmente que el 42.86% (27 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 33.33% (21 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentra totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 31 y 32.

**Figura 31**

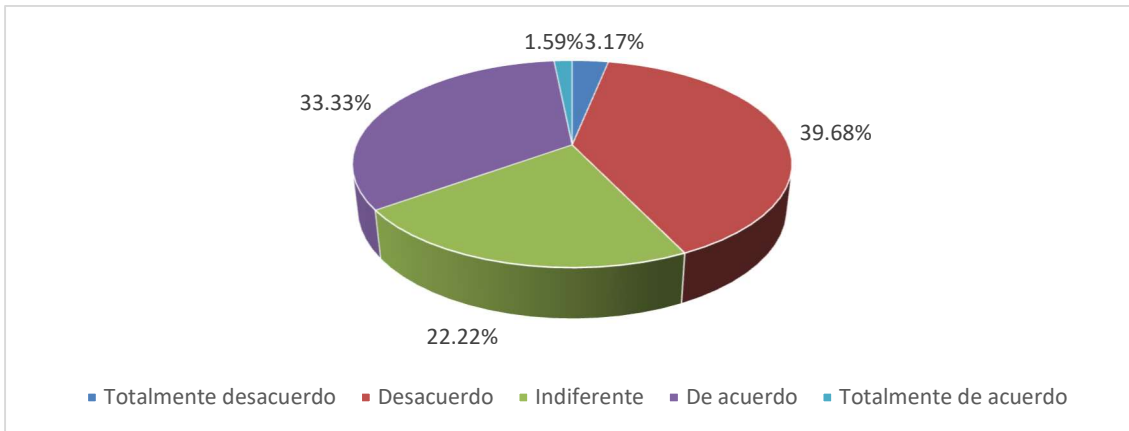
*Frecuencia absoluta del componente 10: el esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría*



Elaboración propia.

**Figura 32**

*Frecuencia relativa del componente 10: el esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría*

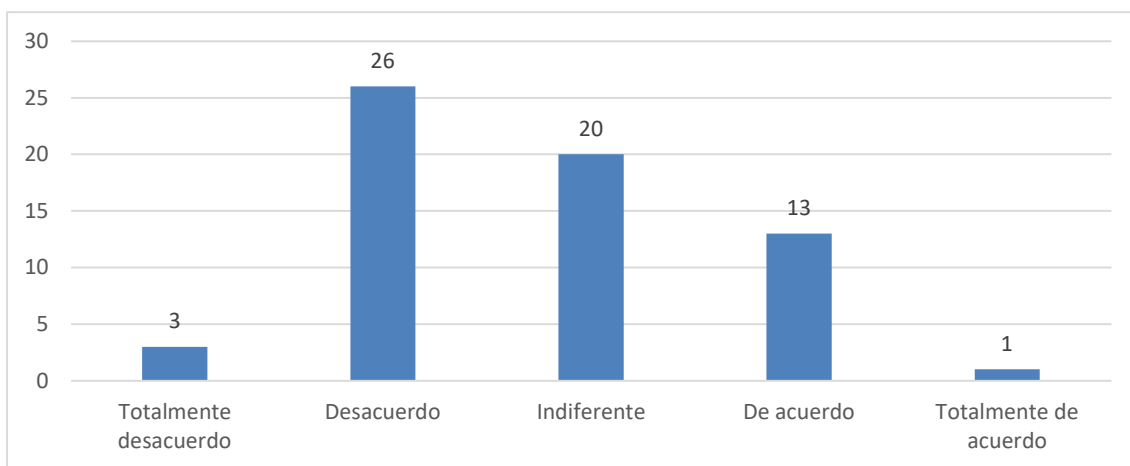


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 11 de la encuesta relacionada a qué “el sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización”, resulta que el 46.03% (29 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 20.63% (13 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 33 y 34

**Figura 33**

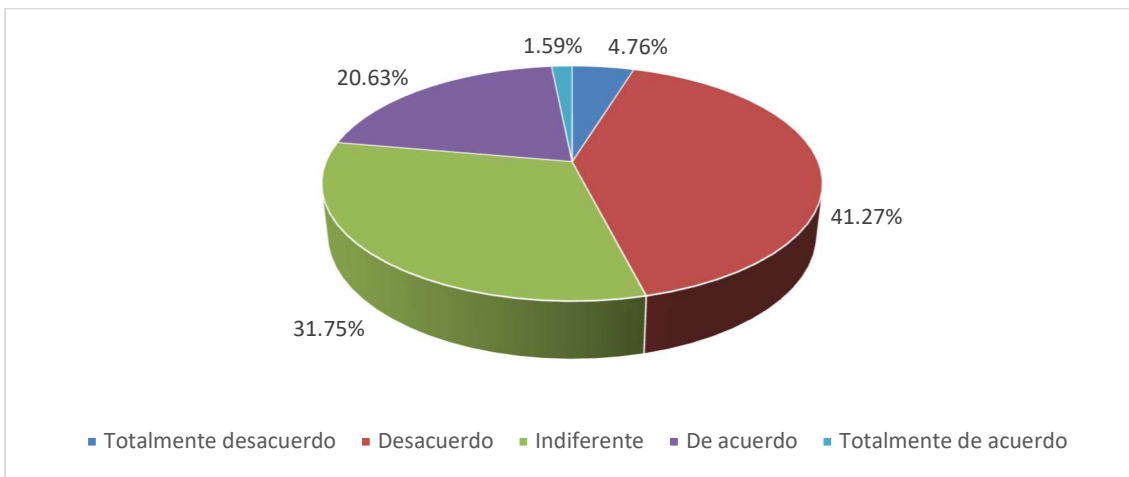
*Frecuencia absoluta del componente 11: el sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización*



Elaboración propia.

**Figura 34**

*Frecuencia relativa del componente 11: el sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización*

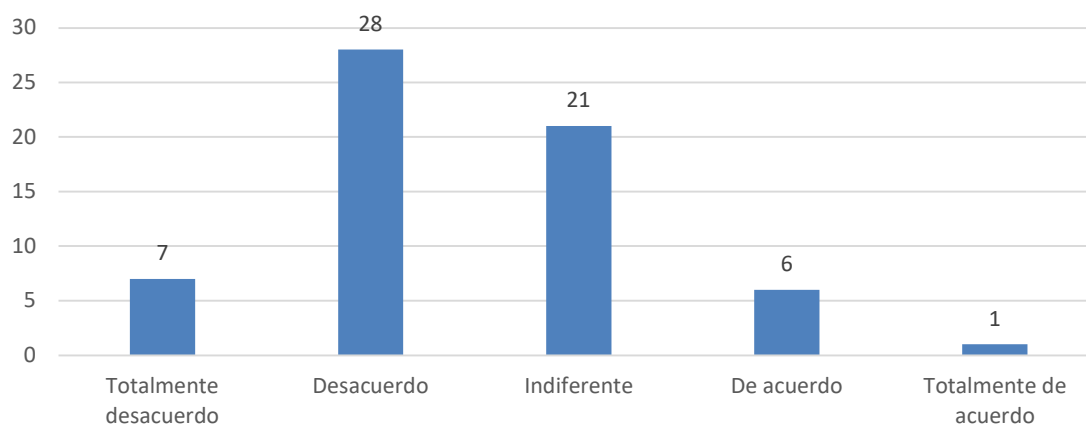


Elaboración propia.

Respecto a la afirmación N° 12 de la encuesta relacionada a qué “el esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría”, resulta que el 55.55% (35 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 9.52% (6 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentran totalmente de acuerdo. Lo expuesto, se muestra en las Figuras 35 y 36.

**Figura 35**

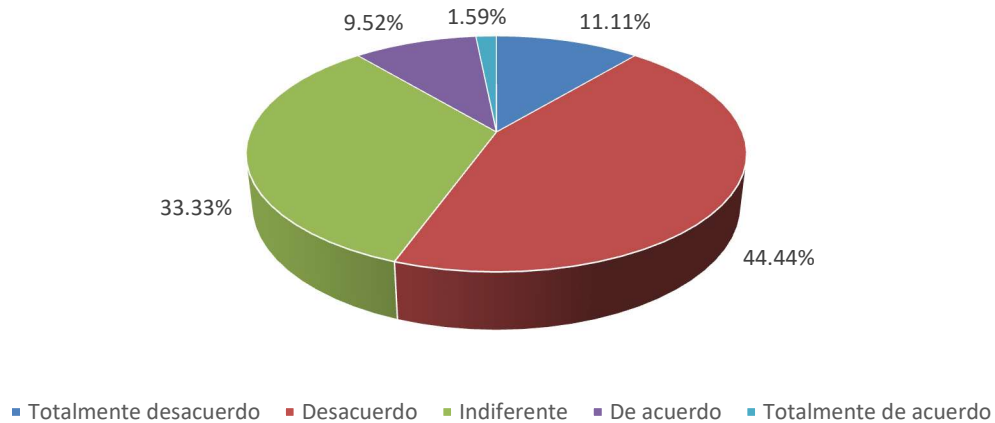
*Frecuencia absoluta del componente 12: el esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría*



Elaboración propia.

**Figura 36**

*Frecuencia relativa del componente 12: el esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría*



Elaboración propia.

#### **4.3 Principales factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría**

Con los resultados obtenidos en la encuesta se procedió a la cuantificación y valorización de cada uno de los aspectos consultados a fin de poder identificar las principales deficiencias mediante un ranking. Cabe señalar que para los fines propuestos se consideró como metodología que las principales deficiencias tendrán los puntajes más altos.

Respecto a la *dimensión de organización*, se puede observar que las afirmaciones con mayores puntajes de desaprobación son: “Los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría” y “El

sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría” con un puntaje de 245 y 215, respectivamente.

**Tabla 6**

*Ranking de la valoración de los componentes de la dimensión Organización*

<b>Componentes</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje estandarizado</b>	<b>Ranking</b>
1.4. Los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría.	245	1.00	1
1.5. El sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría.	215	0.38	2
1.6. El sistema de referenciación de la documentación de auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para fines de control de calidad.	209	0.25	3
1.1. El esquema establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría.	199	0.04	4

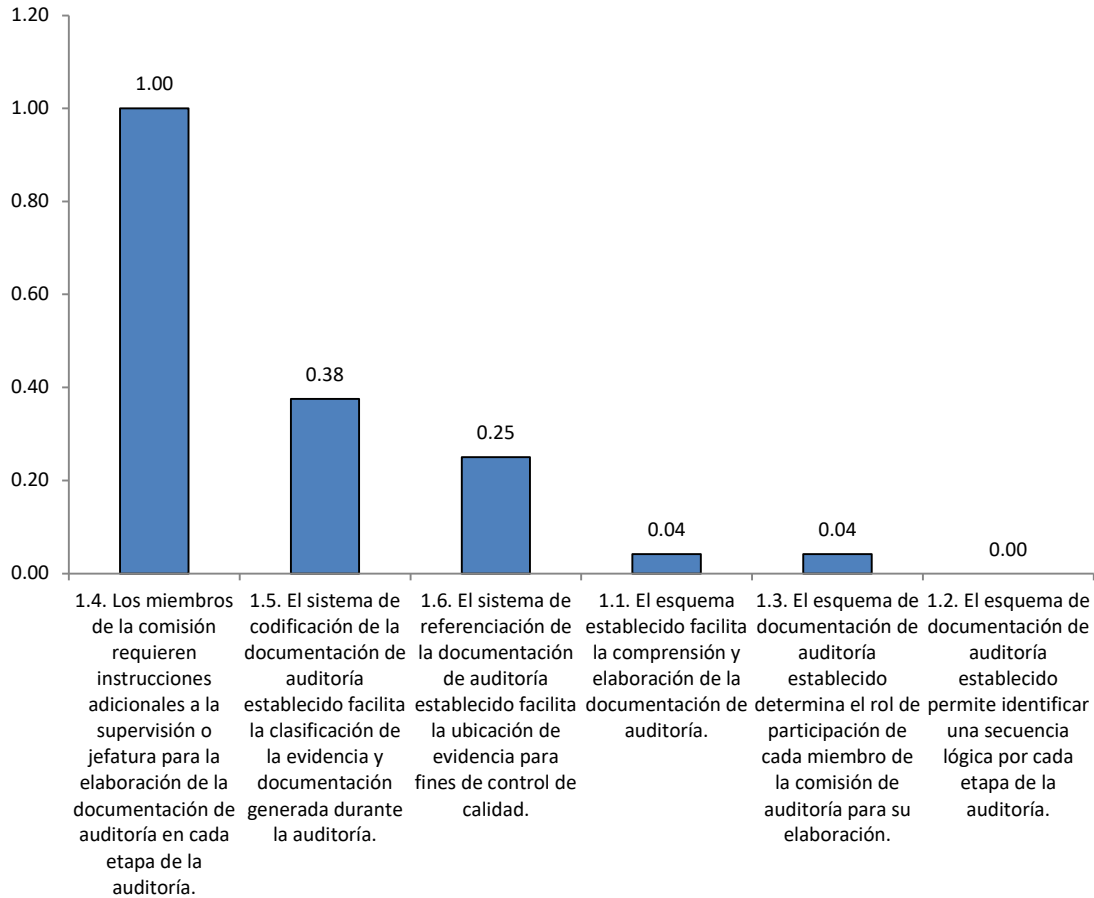
Componentes	Puntaje	Puntaje estandarizado	Ranking
<b>1.3. El esquema de documentación de auditoría</b>			
establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración.	199	0.04	5
<b>1.2. El esquema de documentación de auditoría</b>			
establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría.	197	0.00	6

Elaboración propia.

Es decir que, de acuerdo a las respuestas de los expertos y el proceso de estandarización, las principales deficiencias del esquema son que los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría y el sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido dificulta la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría. Lo expuesto de muestra en la Figura 37.

**Figura 37**

*Ranking de la valoración de los componentes de la dimensión Organización*



Elaboración propia.

Respecto a la *dimensión de sistematización*, se puede observar que las afirmaciones con mayores puntajes son: “El esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría” y “El esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar

progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría” con un puntaje de 223 y 213, respectivamente.

**Tabla 7**

*Ranking de la valoración de los componentes de la dimensión Sistematización*

Componentes	Puntaje	Puntaje estandarizado	Ranking
2.6. El esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría.	223	1.00	1
2.1. El esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría.	213	0.64	2
2.3. El esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida.	207	0.43	3
2.5. El sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización.	206	0.39	4

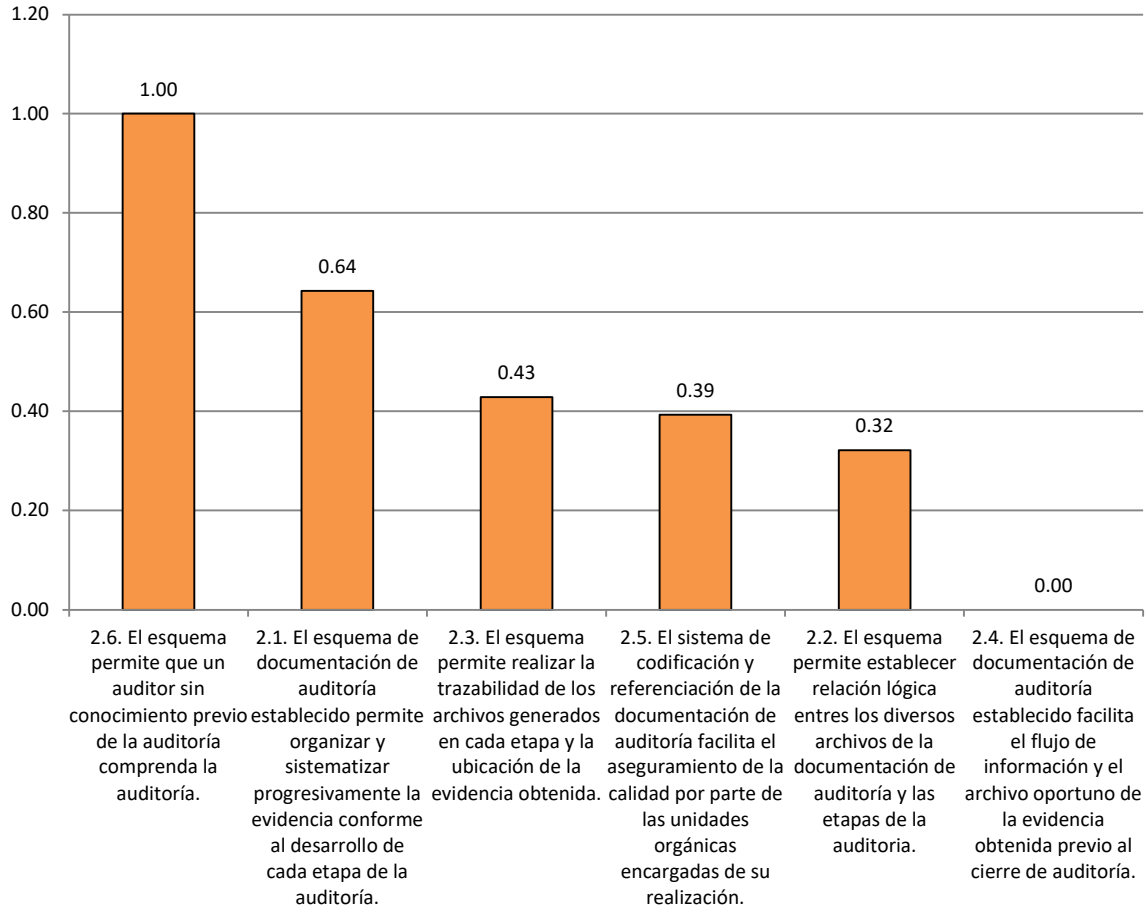
Componentes	Puntaje	Puntaje estandarizado	Ranking
2.2. El esquema permite establecer relación lógica entres los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoria.	204	0.32	5
2.4. El esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría.	195	0.00	6

Elaboración propia.

Es decir que, de acuerdo a las respuestas de los expertos y el proceso de estandarización, las principales deficiencias del esquema son que el esquema no permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría y el esquema de documentación de auditoría establecido dificulta la organización y sistematización progresiva de la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría.

**Figura 38**

*Ranking de la valoración de los componentes de la dimensión Sistematización*



Elaboración propia.

A nivel global, se observa que los componentes con mayor puntaje, y por tanto los que tienen mayores niveles de desaprobación, son que “Los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría”,

El esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría” y El sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría”. En tanto, los componentes con menor puntaje, y que por tanto los que tienen menores niveles de desaprobación, son que “El esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría”, “El esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría” y “El esquema de documentación de auditoría establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración..

**Tabla 8**

*Ranking global de la valoración de los componentes*

<b>Componentes</b>	<b>Puntaje</b>	
	<b>estandarizado</b>	<b>Ranking</b>
	<b>(Global)</b>	
1.4. Los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría.	1.00	1
2.6. El esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría.	0.56	2

<b>Componentes</b>	<b>Puntaje estandarizado (Global)</b>	<b>Ranking</b>
1.5. El sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría.	0.40	3
2.1. El esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría.	0.36	4
1.6. El sistema de referenciación de la documentación de auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para fines de control de calidad.	0.28	5
2.3. El esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida.	0.24	6
2.5. El sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización.	0.22	7
2.2. El esquema permite establecer relación lógica entres los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría.	0.18	8

Componentes	Puntaje	
	estandarizado (Global)	Ranking
1.1. El esquema establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría.	0.08	9
1.3. El esquema de documentación de auditoría establecido determina el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría para su elaboración.	0.08	10
1.2. El esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría.	0.04	11
2.4. El esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría.	0.00	12
Elaboración propia.		

Los resultados generales muestran que los principales factores internos que limitan la elaboración de la documentación de auditoría en las auditorías de cumplimiento, están representados en primer lugar por *miembros de la comisión que requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría*, lo cual denota que para entender el esquema vigente de documentación de auditoría se generan consultas

adicionales y eventuales reprocesos, sumado a ello de la interpretación que pueda dar cada comisión a la elaboración de la documentación de auditoría.

Como resultado de segundo lugar, se tiene que *el esquema no permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría*, es un factor que limita la elaboración de documentación de auditoría, situación no acorde con lo señalado en las ISSAI 400 y 4000, toda vez que la estructura de la documentación de auditoría debería permitir, para fines de revisión y control de calidad, la comprensión de la auditoría por parte de otro auditor.

Adicionalmente, como resultados principales en el tercer y cuarto lugar, se tiene que el sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido, dificulta la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría y que además no permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría. Situación que muestra que el esquema vigente no permite registrar y sistematizar la documentación de auditoría.

## **Capítulo V**

### **DISEÑO DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN**

## **5.1 Objetivo de la propuesta**

Intervenir el esquema actual de documentación de auditoría contenido en el manual de auditoría de cumplimiento que limita contar con un sistema organizado y sistematizado de evidencia de auditoría, generando una mejora en el proceso de la auditoría de cumplimiento a través de una alternativa de bajo costo que permita contar con un sistema interrelacionado de archivos de evidencia y una metodología para la elaboración de la documentación de auditoría en tiempo real. La referida alternativa permitirá a posteriori comprensión de todo el personal auditor y la organización de evidencia de acuerdo a cada etapa de la auditoría, definir la responsabilidad de los integrantes de la comisión en el flujo de elaboración de auditoría de cumplimiento, definir una secuencia lógica de archivos a través de la codificación y referenciación de los archivos de evidencia de auditoría y capacitar en elaboración de documentación de auditoría a los auditores del Sistema Nacional de Control.

## **5.2 Análisis de las alternativas**

**La intervención al esquema actual de documentación de auditoría contenido en el manual de auditoría de cumplimiento a fin de contar con un sistema organizado y sistematizado de evidencia de auditoría, debe estar enfocada principalmente en el cumplimiento de los plazos a través de la optimización de los tiempos de cada una de las actividades, mediante la metodología del árbol de problemas, objetivos y alternativas se han establecido 4 alternativas directamente relacionadas con el problema en cuestión, las cuales se describen a continuación:**

## **1. Aprobación de lineamientos complementarios para la elaboración de la documentación de auditoría**

Esta alternativa consiste en aprobar lineamientos complementarios al esquema establecido en el Anexo N° 33 del Manual de Auditoría de Cumplimiento a fin de implementar mecanismos que sirvan para el ordenamiento de la documentación de auditoría en base al esquema actual. Estos lineamientos deberán ser emitidos por la autoridad competente y serán de uso obligatorio en el Sistema Nacional de Control. Sin embargo, esta alternativa sólo dará un complemento al actual esquema y no proporcionará un sistema interrelacionado de documentación que sirva como soporte de la evidencia que sustenta los informes de auditoría de cumplimiento en el marco de un enfoque de procesos que permita ingresar la información en tiempo real y la trazabilidad de la documentación.

## **2. Entrenamiento de auditores en elaboración de documentación de auditoría bajo el esquema actual**

Esta alternativa consiste en organizar cursos de capacitación respecto a la elaboración de documentación de auditoría involucrando al personal auditor conforme al rol desempeñado en la comisión y usando el esquema establecido en el Anexo N° 33 del Manual de Auditoría de Cumplimiento. Sin embargo, esta alternativa está restringida a la estructura actual y no permite entrenar al personal bajo esquemas que permitan mostrar la secuencia de generación de cada archivo de documentación de auditoría por cada etapa de la misma.

### **3. Fichas de calidad de documentación de auditoría**

La CGR, en el marco del Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante RC N° 473-2014-CG (actualmente sin efecto) estableció fichas de revisión de documentación de auditoría a fin de que se efectúe el control de calidad del proceso de archivo de la evidencia de auditoría y posteriormente el aseguramiento de calidad por diversas áreas de la Contraloría, sin embargo actualmente estas fichas se encuentran desactualizadas conforme al actual marco normativo aprobado mediante la RC N° 001-2022-2023-CG. Si bien estas fichas sirven como control de calidad tendrían un mejor desempeño si se establece claramente la dinámica de la elaboración de la documentación de auditoría para que esta sea realizada durante el plazo establecido para la auditoría puede ayudar de mucho en corregir los errores en etapas de la auditoría.

### **4. Desarrollo de esquemas de organización y sistematización de documentación de auditoría**

La presente alternativa está basada en la mejora del esquema de documentación de auditoría plasmado en el Anexo N° 33 del Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante la RC N° 001-2022-2023-CG, a través de la creación de un sistema interrelacionado de archivos que permitirá:

- Diseñar el esquema de la documentación de auditoría relacionando cada archivo de evidencia generado con cada etapa de la auditoría de cumplimiento.
- Definir una codificación estándar de archivos de documentación de auditoría a fin de que su ubicación e identificación obedezca a un orden lógico y simplificado.

- Clasificar el contenido de los archivos con el propósito de sub agrupar el tipo de información que forma parte de la documentación de auditoría, simplificando el contenido de cada archivo de forma lógica intuitiva a fin de que el auditor pueda entender en forma integral el sistema de documentación de auditoría, así como la importancia y utilidad de la información y evidencia contenida en cada archivo.
- Definir la secuencia de requerimiento, distribución y archivo de la documentación generada en la auditoría de cumplimiento.

Adicionalmente, la referida alternativa sentará las bases para el posterior fortalecimiento de las unidades básicas de control a través del entrenamiento masivo; así como la formación de cuadros de auditores de la CGR.

En la Tabla 9 se puede observar la evaluación de las alternativas propuestas.

**Tabla 9**

Evaluación de alternativas

Alternativa	Breve descripción	Viabilidad	Eficacia	Eficiencia	Selección
1	Aprobación de lineamientos complementarios para la elaboración de la documentación de auditoría	X	X		
2	Entrenamiento de auditores en elaboración de documentación de auditoría bajo el esquema actual	X	X		

3	Fichas de calidad de documentación de auditoría	X	X		
4	Desarrollo de esquemas de organización y sistematización de documentación de auditoría	X	X	X	X

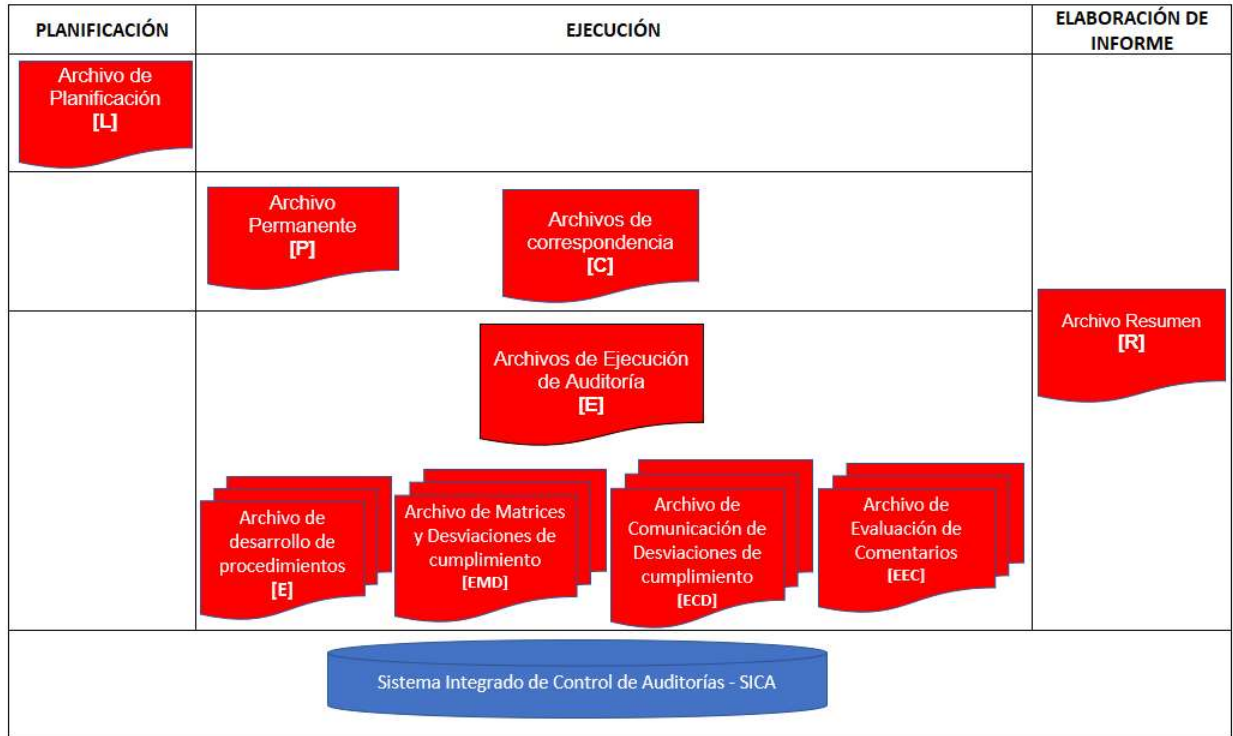
Elaboración propia.

### 5.3 Descripción de la alternativa señalada

Teniendo en consideración que los principales resultados de la investigación muestran que las principales limitaciones en la elaboración de la documentación de auditoría son que los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría y el sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido dificulta la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría y que la alternativa seleccionada está orientada al *desarrollo de esquemas de organización y sistematización de documentación de auditoría*, se ha diseñado un esquema de documentación de auditoría que relaciona cada archivo de evidencia con cada etapa de la auditoría de cumplimiento. Asimismo, la propuesta muestra la interacción de los archivos de la documentación de auditoría en cada etapa de la misma, con una codificación estándar que permite su elaboración en tiempo real y comprender la secuencia de su elaboración, por lo que la aplicación de esta alternativa a nivel nacional es factible toda vez que el proceso de auditoría es estándar en todas las unidades orgánicas de la Contraloría a nivel nacional no obstante que, el estudio haya sido realizado en Lima Metropolitana, en aplicación del concepto de generalización que extiende los resultados y conclusiones de una investigación aplicados a la una muestra a una población general. La interacción de los archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría se muestra en la Figura 39.

**Figura 39**

*Esquema de archivos de documentación de auditoría*

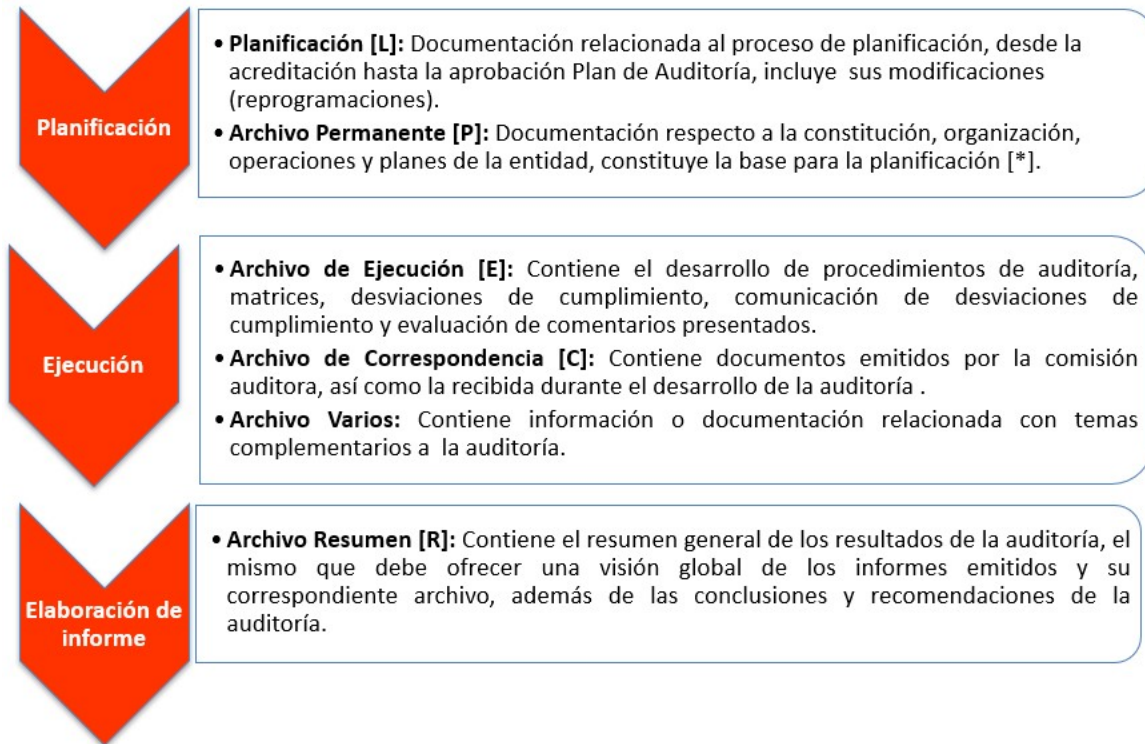


Elaboración propia

Respecto a definir una codificación estándar de archivos de documentación de auditoría a fin de que su ubicación e identificación obedezca a un orden lógico y simplificado, se ha previsto definir la codificación de la documentación de auditoría de la manera siguiente:

**Figura 40**

*Codificación de archivos de documentación de auditoría*



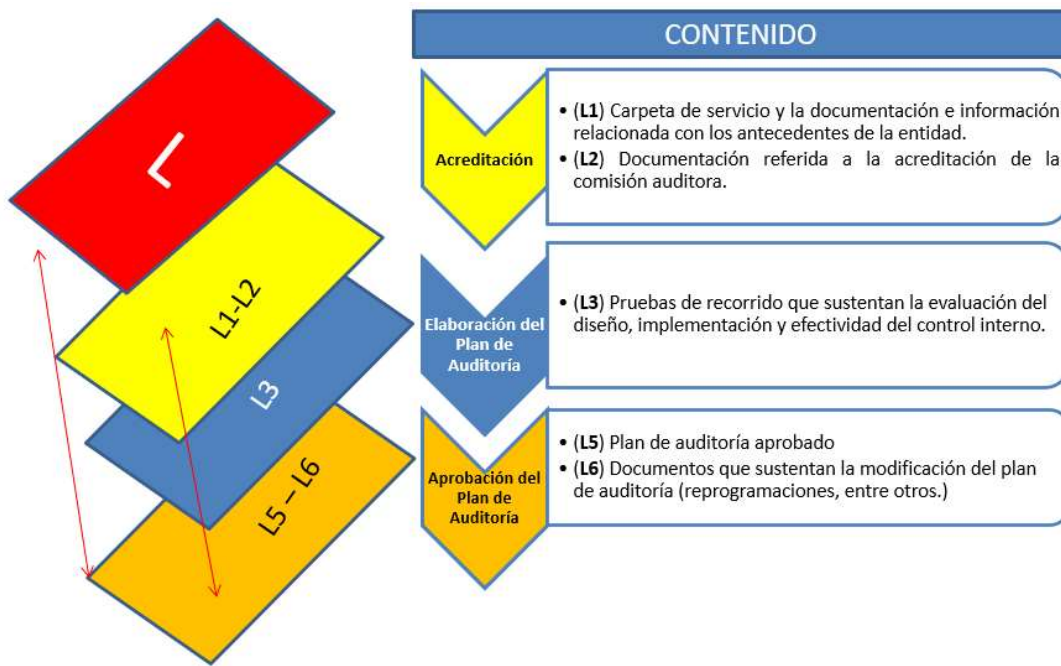
Elaboración propia

Con base a la referida codificación se estructuró el contenido de cada archivo de auditoría con el propósito de sub agrupar el tipo de información que forma parte de la documentación de auditoría, simplificando el contenido de cada archivo de forma lógica intuitiva a fin de que el auditor pueda entender en forma integral el sistema de documentación de auditoría, así como la importancia y utilidad de la información y evidencia contenida en cada archivo.

El *archivo de planificación* es codificado con la letra “L” y cuenta con los rubros: Acreditación, Elaboración del Plan de Auditoría y Aprobación del Plan de Auditoría, tal como se muestra en la Figura 41.

**Figura 41**

*Organización del archivo de Planificación*

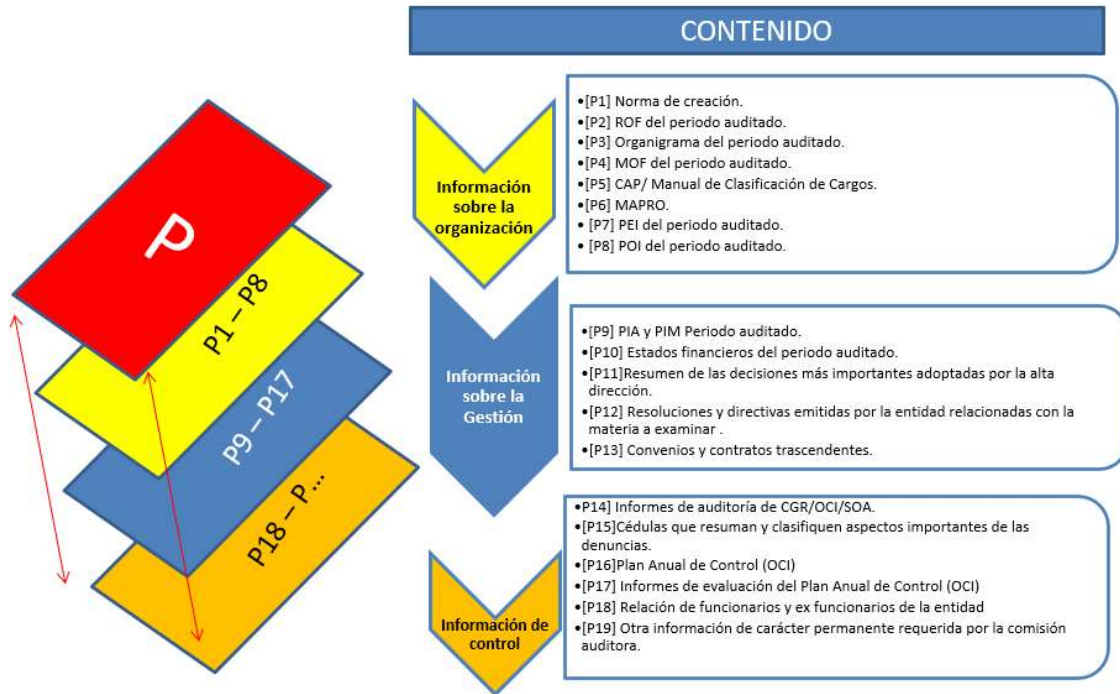


Elaboración propia.

El *archivo permanente* es codificado con la letra “P” y cuenta con los rubros: Información sobre la organización, Información sobre la gestión e información de control, tal como se muestra en la Figura 42

**Figura 42**

*Organización del archivo permanente*

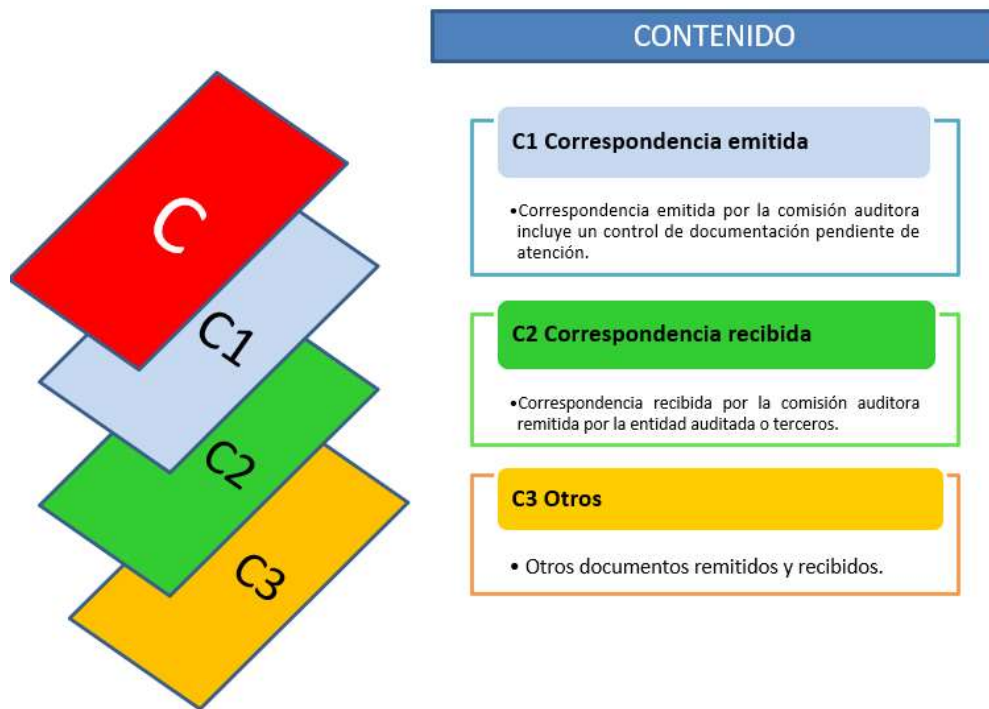


Elaboración propia.

El *archivo correspondencia* es codificado con la letra “C” y cuenta con los rubros: Correspondencia emitida, correspondencia recibida y otro tipo de correspondencia, tal como se muestra en la Figura 43

**Figura 43**

*Organización del archivo de correspondencia*



Elaboración propia.

El *archivo ejecución* es codificado con la letra “E” y cuenta con los rubros: E1: En el cual se guardan los procedimientos de auditoría y E2: En el que se archivan los procedimientos de auditoría y la evidencia recopilada, tal como se muestra en la Figura 44

**Figura 44**

*Organización del archivo de ejecución de auditoría*



El *archivo ejecución* codificado con la letra E2 contiene los procedimientos de auditoría, a través de la evidencia analítica plasmada en las cédulas de los procedimientos de auditoría y las cédulas de auditoría; además de la evidencia documental, física y testimonial recabada de la entidad y terceros relacionados, tal como se muestra en la Figura 45.

Figura 45

Organización del archivo de ejecución de auditoría E2

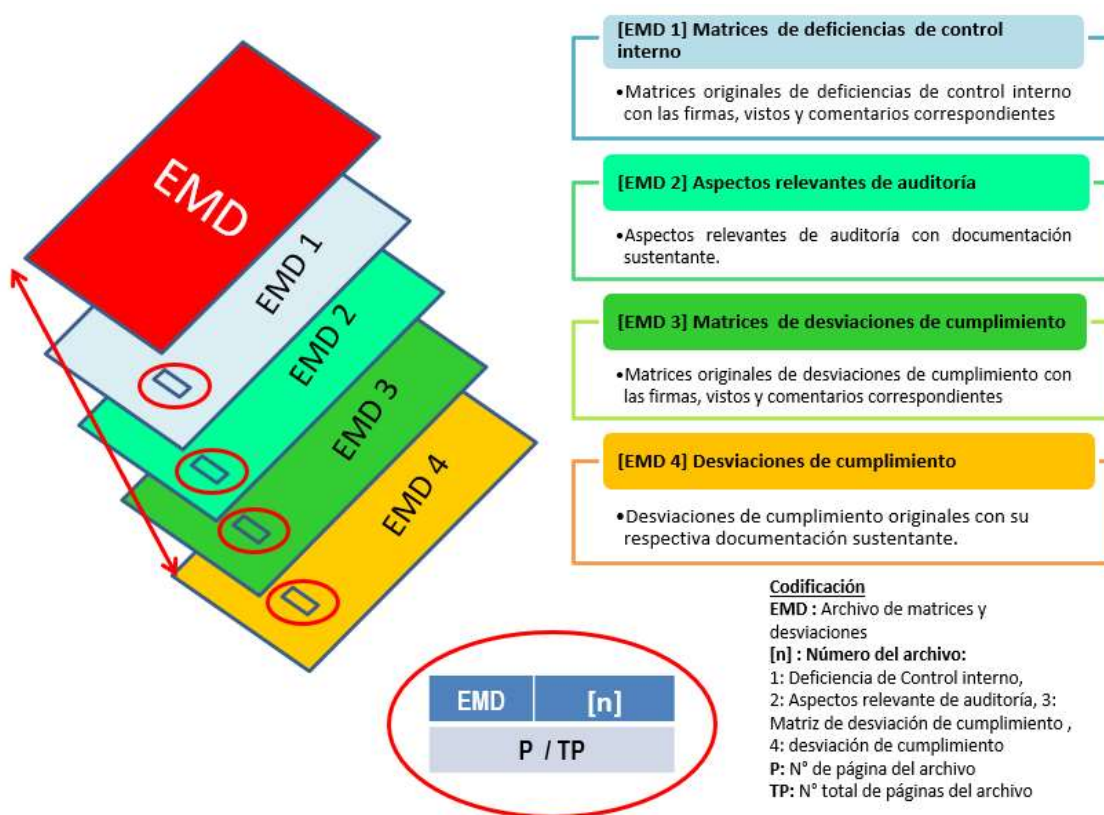


Elaboración propia

El archivo ejecución – matrices y desviaciones es codificado con la letra EMD, contiene las matrices de las deficiencias de control interno, los aspectos relevantes de auditoría (cuando se hayan identificado) y las matrices de desviaciones de cumplimiento, tal como se muestra en la Figura 46

**Figura 46**

*Organización del archivo de ejecución – matrices y desviaciones*

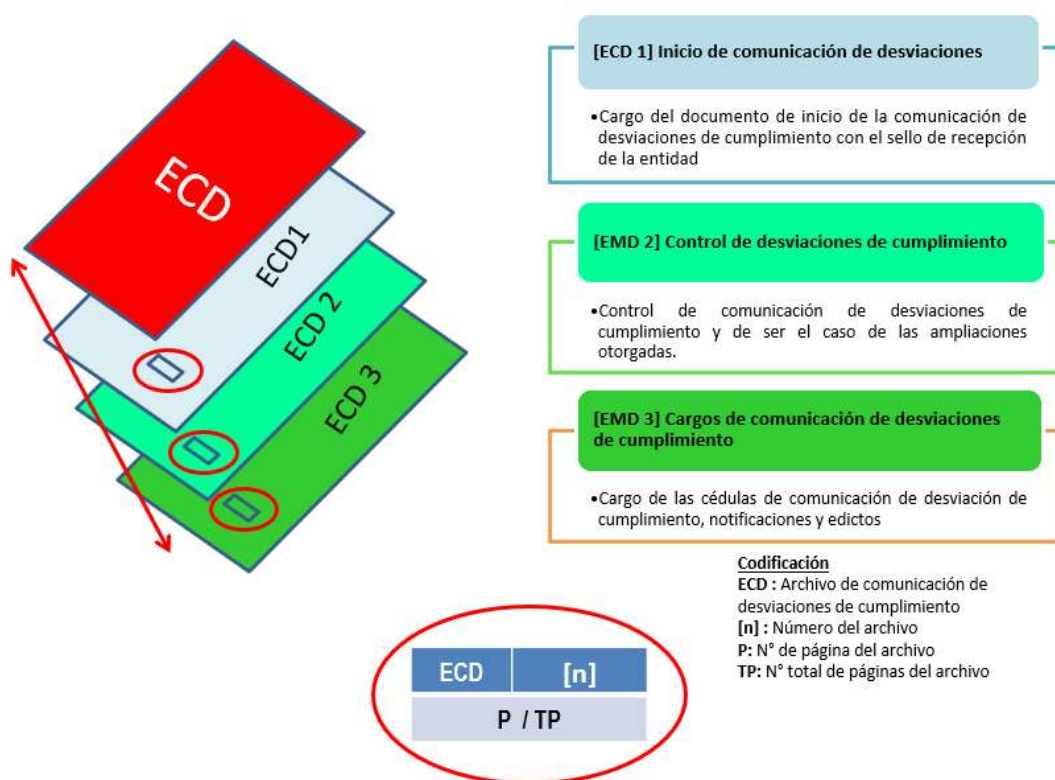


Elaboración propia.

El *archivo ejecución – comunicación de desviaciones* es codificado con la letra ECD, contiene el inicio de la comunicación de desviaciones, el control de desviaciones de cumplimiento y la comunicación de desviaciones de cumplimiento, tal como se muestra en la Figura 47

**Figura 47**

*Organización del archivo de ejecución – comunicación de desviaciones*

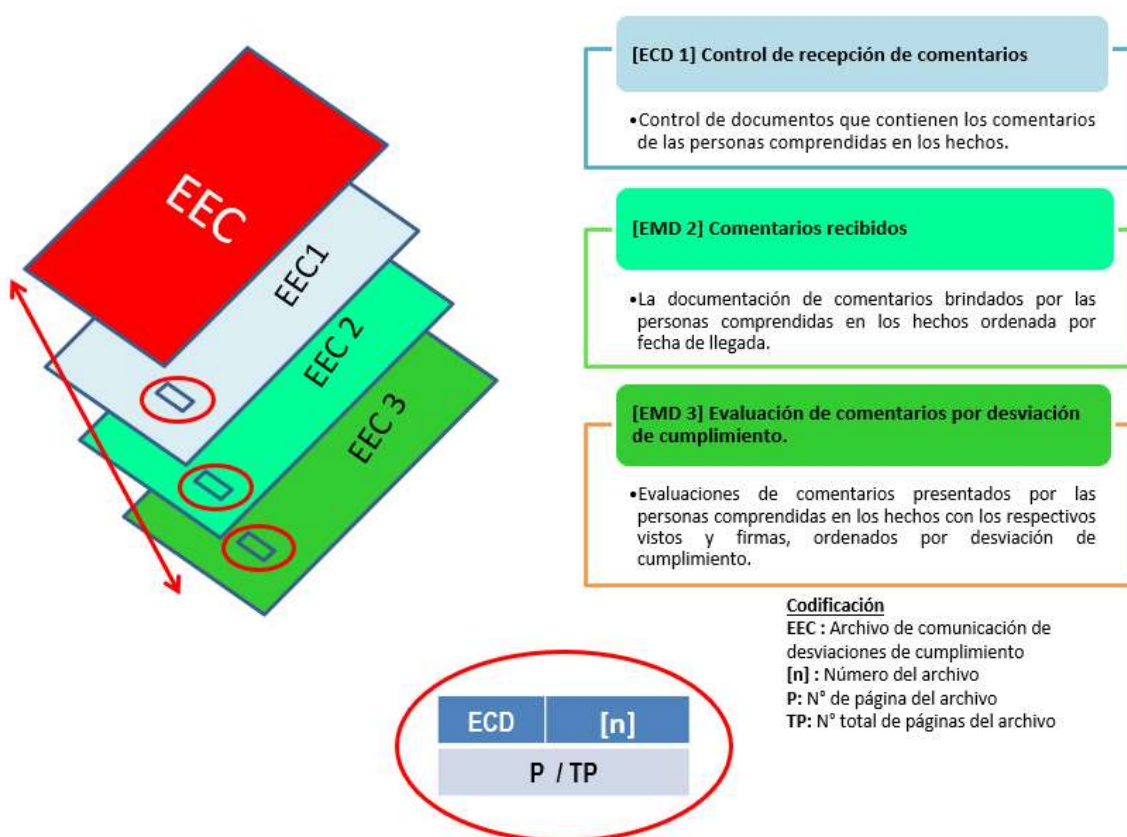


Elaboración propia.

El *archivo ejecución – Evaluación de comentarios*, es codificado con la letra EEC, contiene el control de recepción de comentarios, los comentarios recibidos y la evaluación de comentarios por desviación de cumplimiento, tal como se muestra en la Figura 48

**Figura 48**

*Organización del archivo de ejecución – Evaluación de comentarios*

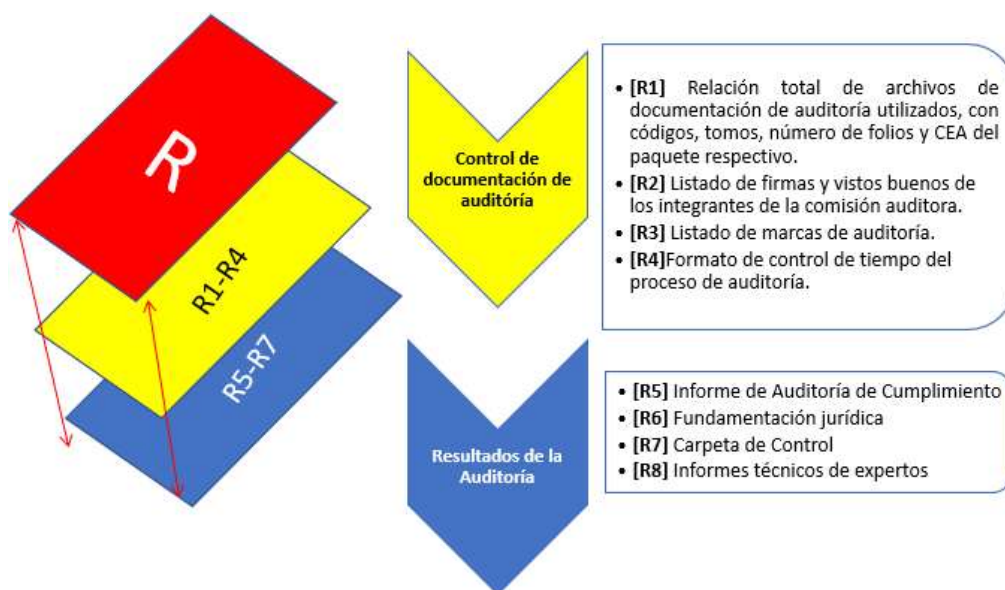


Elaboración propia.

El *archivo Resumen de auditoría*, es codificado con la letra R, contiene el control de documentación de auditoría y los resultados de la auditoría, tal como se muestra en la Figura 49

**Figura 49**

*Organización del archivo Resumen*

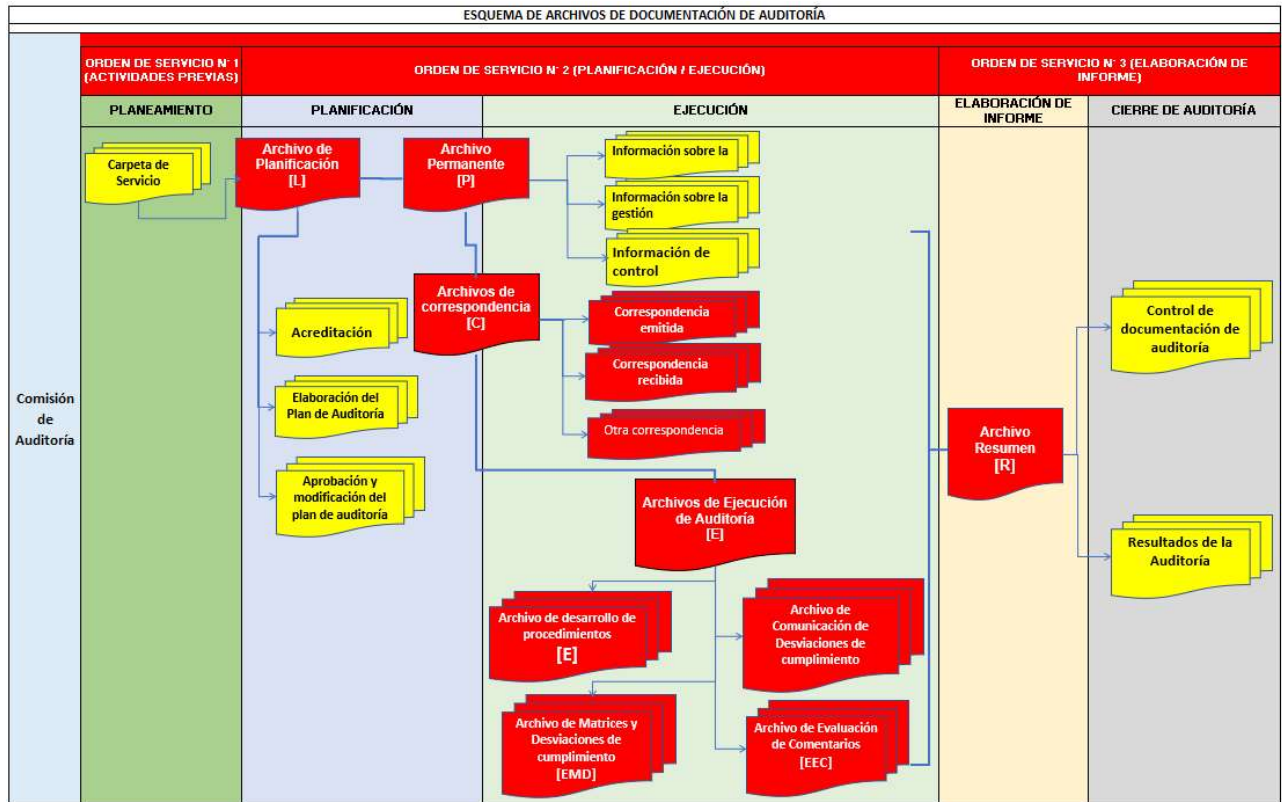


Elaboración propia.

Respecto a la *organización de la documentación de auditoría* se ha redefinido, reclasificado y recodificado los archivos de auditoría de tal manera que se optimice la naturaleza de cada archivo, el tipo de información que contiene cada carpeta a fin de que el auditor tenga una secuencia lógica de la creación de archivos según se van desarrollando las etapas de la auditoría. Lo expuesto se muestra en la Figura 50.

Figura 50

Organización de la documentación de auditoría

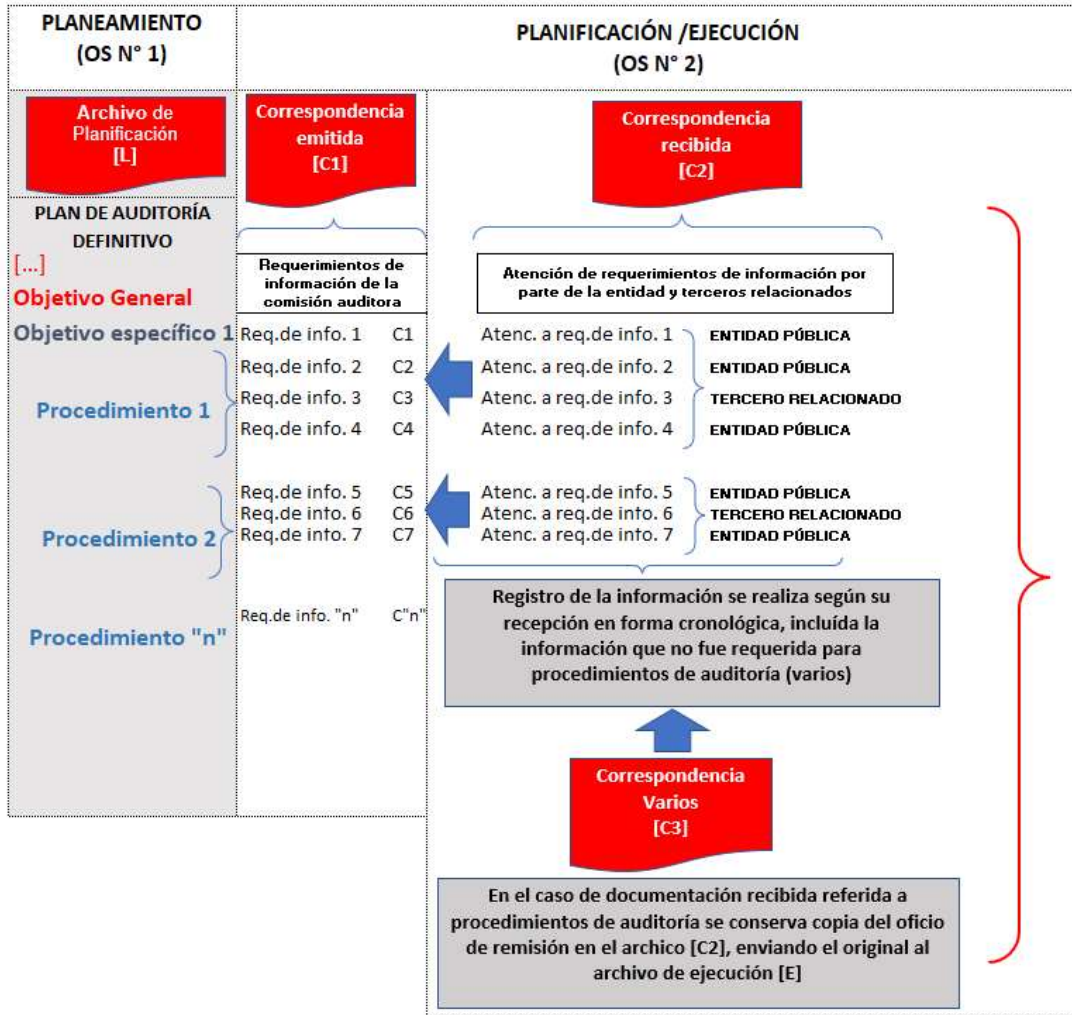


Elaboración propia.

Respecto a la *sistematización* de la documentación de auditoría se ha definido una secuencia de requerimiento, distribución y archivo de la documentación generada en la auditoría de cumplimiento, teniendo en consideración el proceso de la auditoría, los archivos generados en cada etapa y las fuentes de obtención de evidencia de auditoría, tal como se muestra a continuación:

**Figura 51**

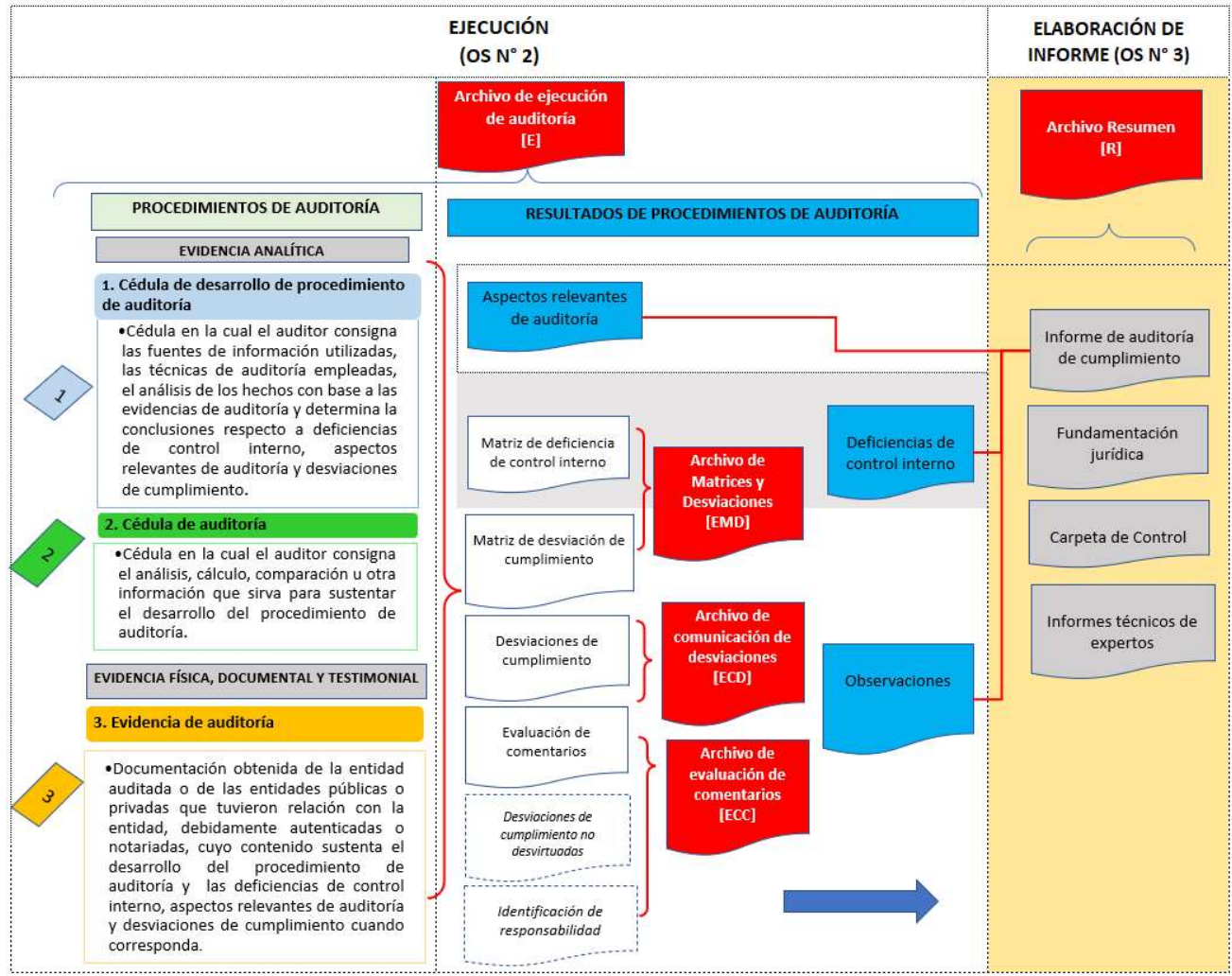
*Sistematización de documentación de auditoría – Interacción entre archivo de Planeamiento, correspondencia emitida y recibida.*



Elaboración propia.

Figura 52

Sistematización de documentación de auditoría – Interacción entre archivo de ejecución y el archivo resumen



Elaboración propia

#### 5.4 Formulación de la intervención

A continuación, se presenta la identificación y descripción de los componentes de la intervención denominada “Desarrollo de esquemas de organización y sistematización de documentación de auditoría”. La Tabla 10 expone los componentes, actividades, costos, responsables, plazos e indicadores de la intervención.

**Tabla 10**

*Identificación y descripción de componentes Cadena de resultados*

Componente	Actividad	Costo	Responsable	Plazo para su cumplimiento	Indicador de desempeño del componente
Contratación de consultor individual para revisión de normativa de auditoría de cumplimiento y documentación de auditoría	Elaboración de TDR	S/ 1000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Bases del concurso
	Elaboración de bases del concurso	S/ 1000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Bases del concurso
	Convocatoria al proceso de selección	S/ 1000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 semana	Bases del concurso

	Evaluación de expresiones de interés de consultores individuales.	S/ 1000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 semana	Bases del concurso
	Buena pro	S/ 500,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 semana	Bases del concurso
	Suscripción de Contrato	S/ 500,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 semana	Contrato
Ejecución de trabajo de consultor individual	Recopilación de Información sobre auditoría de cumplimiento y documentación de auditoría	S/ 5000,00	Subgerencia de modernización - CGR	2 meses	Informe preliminar (1er entregable)
	Identificación de procesos archivos por cada etapa de	S/ 3000,00	Subgerencia de modernización - CGR	3 meses	Informe preliminar (2do entregable)

la auditoría de cumplimiento				
Identificación de archivos generados durante cada una de las etapas del proceso de la auditoría.				Informe preliminar (2do entregable)
	S/ 5000,00	Subgerencia de modernización - CGR	3 meses	
Profundización en análisis de los archivos de documentación generados				Informe preliminar (2do entregable)
	S/ 6000,00	Subgerencia de modernización - CGR	3 meses	
Conformación de comité de procesos CGR para revisar bases de la documentación de auditoría	Esquematizar en diagramas de flujo y flujogramas los procesos de Planeamiento, Planificación,	Subgerencia de modernización – CGR /Subgerencia de normatividad	3 meses	Informe de actividades

(7	Ejecución y				
profesionales, 3	Elaboración de				
de los cuales	Informe				
deben tener	Identificar los		Subgerencia de		Informe de
amplia	archivos claves y		modernización -		actividades
experiencia en	la ruta crítica de	S/ 6000, 00	CGR	3 meses	
control y 4 en	la documentación				
regulación o	de auditoría				
normativa	Identificar los		Subgerencia de		Informe de
	puntos de control		modernización -		actividades
	por cada proceso		CGR		
	y actividad que	S/		3 meses	
	del proceso de	10000,00			
	auditoría de				
	cumplimiento				
	Elaboración de		Subgerencia de		Borrador de
Elaboración de	esquema de		modernización -		esquemas de
archivos para	auditoría para		CGR		documentaci
cada etapa de	cada etapa del	S/ 6000,00		3 meses	ón de
auditoría	proceso de				Auditoría de
	Auditoría de				

Cumplimiento, teniendo en consideración los conceptos básicos de las ISSAI 400 y 4000				Cumplimiento
Presentación de esquemas por cada etapa del proceso de auditoría de cumplimiento	S/ 6000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Esquemas de documentación de Auditoría de Cumplimiento
Presentación de archivos críticos de documentación de auditoría	S/ 6000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Listado de actividades
Definición de ruta crítica de documentación de auditoría por	S/ 6000,00	Subgerencia de modernización - CGR	3 meses	Ruta crítica de documentación de

	etapa de la auditoria				auditoria por etapa de la auditoria
					Informe de actividades de
	Alineamiento				de
	Sistematización del SICCA, con los archivos de documentación de auditoría.	S/ 6000,00	Subgerencia de modernización - CGR	3 meses	compatibilización del SICCA con el nuevo esquema de documentación de auditoría
Puesta en marcha de los esquemas de documentación de auditoría de cumplimiento	Puesta en marcha de piloto de 10 auditorías de cumplimiento con nuevo esquema de documentación de auditoria	S/ 6000,00	Subgerencia de modernización - CGR	5 meses	Documentación de auditoría que sustentan Informes de Auditoría de

					Cumpliment o
Informe final de documentación de auditoría de cumplimiento	Evaluación de 10 auditorías de cumplimiento respecto a la documentación de auditoría	S/ 2000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Informe final de actividades
	Evaluación del equipo auditor ex ante y ex post de la auditoría	S/ 2000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Informe final de actividades
	Identificación de brechas en elaboración de documentación de auditoría	S/ 3000,00	Subgerencia de modernización - CGR	1 mes	Informe final de actividades
		S/ 70 000,00			

Fuente: Elaboración propia

## 5.5 Análisis de la viabilidad

A continuación, se presenta el análisis de la viabilidad de la propuesta, la cual en todos sus extremos cuenta con el máximo puntaje de 9, debido a que el mejoramiento de la elaboración de la documentación de auditoría es importante para la Contraloría. En la Tabla 11 se muestra la evaluación de viabilidad

**Tabla 11**

*Análisis de viabilidad de la propuesta*

Tipo y subtipo de viabilidad		Valores presentados	Valor obtenido por la propuesta presentada
Viabilidad organizacional	Política	0 = En desacuerdo las principales autoridades de la organización 1 = A favor en un nivel regular las principales autoridades de la organización. 2 = A favor en un nivel alto las principales autoridades de la organización.	2
	Capacidad	0 = La organización no tiene la capacidad para desarrollar la propuesta	2

		1 = La organización tiene una capacidad de nivel medio para desarrollar la propuesta.	
		2 = La organización tiene una capacidad de nivel alto para desarrollar la propuesta.	
Viabilidad financiera		0 = La organización no puede costear la innovación propuesta	2
		1 = La organización puede costear la innovación propuesta, aunque con dificultades	
		2= La organización puede costear la innovación propuesta sin dificultades.	
Viabilidad Normativa	Ámbito	0 = Fuera del ámbito de intervención de la organización.	2
		1 = Dentro del ámbito de intervención de la organización.	
		2 = Dentro del ámbito de intervención de la organización.	

Dificultades normativas	0 = La propuesta implica un cambio normativo importante y de alto nivel 1 = La propuesta implica un cambio normativo de nivel medio 2 = La propuesta no implica un cambio normativo importante.	1
Puntaje total		9

Fuente: Elaboración propia.

## **Capítulo VI**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 6.1 Conclusiones a partir de los resultados

A continuación, se exponen las conclusiones principales que emergen del análisis descriptivo de la información recopilada a partir de fuentes secundarias en el marco de la presente investigación.

- En el periodo 2019 – 2022, la Contraloría dispuso la realización de 247 auditorías de cumplimiento a nivel nacional, 67 (27%) de las cuales, fueron realizadas en entidades de Lima Metropolitana y un total de 180 (73%) auditorías fueron realizadas el interior del país, evidenciándose la participación de 271 auditores, los cuales sin perjuicio del rol que desempeñaron en las comisiones, colaboraron directa o indirectamente con la elaboración de la documentación de auditoría, previo a la emisión del informe y cierre de la auditoria conforme lo declarado en el Sistema Integrado de Control de Auditorías - SICA.
- Del total de los 63 encuestados consignan el último cargo desempeñado en comisión de auditoría conforme se detalla a continuación: 22 encuestados (34.92%) se desempeñaron en el rol de integrante, 19 encuestados (30.16%) se desempeñaron en el rol de supervisor, 14 encuestados (22.22%) se desempeñaron en el rol de jefe de comisión, mientras que 4 encuestados (6.35%) se desempeñaron en el rol de abogado y experto respectivamente.
- El 60.32% de los 63 expertos encuestados cuentan con experiencia en la Contraloría General de la República de 5 a menos de 10 años, seguido de los expertos de 10 a menos de 15 años con una representación del 33.33% y finalmente los expertos con experiencia de más de 15 años representan el 6.35%.

- En cuanto a los resultados de la encuesta aplicada en la dimensión organización de documentación de auditoría se tienen los resultados siguientes:
  - Respecto a la afirmación N° 1 de la encuesta que señala que, el esquema de documentación de auditoría establecido facilita la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría, se tiene que principalmente, un 47.62% (30) de expertos encuestados se encuentran en desacuerdo y totalmente en desacuerdo, en comparación de un 31.75% (20 expertos) y 3.17% (2 expertos) que se encuentran en acuerdo y totalmente de acuerdo respectivamente.
  - Respecto a la afirmación N° 2 de la encuesta que señala que, “el esquema de documentación de auditoría establecido permite identificar una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría”, se tiene principalmente que el 47.62% (30 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 28.57% (18 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 6.35% (4 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo.
  - Respecto a la afirmación N° 4 de la encuesta relacionada a qué “los miembros de la comisión requieren instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría en cada etapa de la auditoría”, se tiene principalmente que el 76.19% (48 expertos) se encuentra de acuerdo y totalmente de acuerdo, en tanto el 9.52% (6 expertos) se encuentra en desacuerdo y solo 4.76% (3 expertos) se encuentran totalmente en desacuerdo.

- Respecto a la afirmación N° 5 de la encuesta relacionada a qué, el “sistema de codificación de la documentación de auditoría establecido facilita la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría”, resulta principalmente que el 58.73% (37 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 10.05% (12 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo.
  
- Respecto a la afirmación N° 6 de la encuesta relacionada a qué “el sistema de referenciación de la documentación de auditoría establecido facilita la ubicación de evidencia para fines de control de calidad”, se tiene que principalmente el 47.62% (30 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 22.22% (14 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentran totalmente de acuerdo.
  
- En cuanto a los resultados de la encuesta aplicada en la dimensión sistematización de documentación de auditoría se tienen los resultados siguientes:
  - Respecto a la afirmación N° 7 de la encuesta relacionada a qué “el esquema de documentación de auditoría establecido permite organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría”, se tiene que principalmente el 57.14% (36 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 22.22% (14 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo.

- Respecto a la afirmación N° 8 de la encuesta relacionada a qué si “el esquema permite establecer relación lógica entre los diversos archivos de la documentación de auditoría y las etapas de la auditoría”, se tiene principalmente que el 44.44% (28 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 22.22% (14 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo.
  
- Respecto a la afirmación N° 9 de la encuesta relacionada a qué “el esquema permite realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida”, se tiene principalmente que el 46.03% (29 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 23.81% (15 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 3.17% (2 expertos) se encuentran totalmente de acuerdo.
  
- Respecto a la afirmación N° 10 de la encuesta relacionada a qué “el esquema de documentación de auditoría establecido facilita el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia obtenida previo al cierre de auditoría”, se tiene principalmente que el 42.86% (27 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 33.33% (21 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentra totalmente de acuerdo.
  
- Respecto a la afirmación N° 11 de la encuesta relacionada a qué “el sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría facilita el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización”, resulta que el 46.03% (29 expertos) se

encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 20.63% (13 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentran totalmente de acuerdo.

- Respecto a la afirmación N° 12 de la encuesta relacionada a qué “el esquema permite que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría”, resulta que el 55.55% (35 expertos) se encuentra en desacuerdo y totalmente desacuerdo, en tanto el 9.52% (6 expertos) se encuentra de acuerdo y solo 1.59% (1 experto) se encuentran totalmente de acuerdo.
  
- En resultados globales se tiene:
  - Un factor que limita la organización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana es la carencia de un esquema que facilite la comprensión y elaboración de la documentación de auditoría con base a una secuencia lógica por cada etapa de la auditoría.
  
  - Un factor que limita la organización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana es la carencia de un esquema que facilite el rol de participación de cada miembro de la comisión de auditoría en la elaboración de la documentación de auditoría.
  
  - Un factor que limita la organización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana es la carencia de un esquema que facilite la

clasificación de la evidencia generada durante la auditoría a través de la codificación y referenciación de la documentación de auditoría.

- Un factor que limita la sistematización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana es la carencia de un esquema que permita organizar y sistematizar progresivamente la evidencia conforme al desarrollo de cada etapa de la auditoría y establecer relación lógica entre los diversos archivos generados.
  
- Un factor que limita la sistematización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana es la carencia de un esquema que permita realizar la trazabilidad de los archivos generados en cada etapa y la ubicación de la evidencia obtenida y facilite el flujo de información y el archivo oportuno de la evidencia previo al cierre de auditoría.
  
- Un factor que limita la sistematización de evidencia en las auditorías de cumplimiento realizadas en las entidades públicas de Lima Metropolitana es la carencia de un sistema de codificación y referenciación de la documentación de auditoría que facilite el aseguramiento de la calidad por parte de las unidades orgánicas encargadas de su realización y que permita que un auditor sin conocimiento previo de la auditoría comprenda la auditoría.

## **6.2 Cumplimiento del objetivo de la hipótesis de la investigación**

Se ha constatado, luego del análisis estadístico de carácter descriptivo que los resultados indican que los principales factores que limitan la elaboración de la documentación de auditoría están representados por el requerimiento de instrucciones adicionales a la supervisión o jefatura para la elaboración de la documentación de auditoría, lo cual denota lo limitado del desarrollo del esquema de documentación de auditoría establecido y por un deficiente sistema de codificación que dificulta la clasificación de la evidencia y documentación generada durante la auditoría.

## **6.3 Limitaciones del Estudio**

El presente estudio ha sido elaborado teniendo en cuenta la información extraída del SICA respecto del periodo 2019-2022 en donde se logró identificar a los integrantes de las comisiones de auditoría a quienes se les aplicó una encuesta con el propósito de establecer su percepción respecto al esquema de documentación de auditoría que se consigan en el Manual de Auditoría de Cumplimiento, más no evalúa manejo de evidencia o resultados de procedimientos de auditoría.

Si bien los resultados resaltan un factor humano, por parte de los integrantes de la comisión auditora como la constante solicitud de instrucciones adicionales a la jefatura o supervisión, la presente investigación no ha evaluado el grado de capacitación en documentación de auditoría que tienen los auditores, toda vez que se ha evidenciado que no existe un procedimiento, lineamiento o directiva de establezca mayores parámetros para realizar capacitaciones sobre la elaboración de documentación de auditoría.

No se ha considerado la evaluación de otro tipo de factores, ni validación de expertos puesto que no existe una especialidad basada en documentación de auditoría, más si la experiencia de quienes han realizado las auditorías y su percepción sobre el instrumento disponible en el apéndice 21 y al anexo 33 del Manual de Auditoría de Cumplimiento conforme a los periodos 2015 – 2021 y 2022.

#### **6.4 Recomendación para implementar la propuesta**

Teniendo en consideración la propuesta de intervención planteada, se debe proveer los recursos necesarios y comprometer a todos los actores involucrados para la implementación de la alternativa de desarrollar esquemas de organización y sistematización de documentación de auditoría.

Con el propósito de operativizar la propuesta de intervención se han previsto las actividades siguientes:

1. Contratación de consultor individual para revisión de normativa de auditoría de cumplimiento y documentación de auditoría.
2. Conformación de comité de procesos CGR para revisar bases de la documentación de auditoría (7 profesionales, 3 de los cuales deben tener amplia experiencia en control y 4 en regulación o normativa).
3. Elaboración de archivos de documentación de auditoría para cada etapa de la auditoría de cumplimiento.
4. Puesta en marcha de los esquemas de documentación de auditoría de cumplimiento.
5. Informe final de documentación de auditoría de cumplimiento.

## REFERENCIAS

Instituto Nacional de Estadística e Informática. (noviembre de 2022). *Instituto Nacional de Estadística e Informática*. Obtenido de [www.inei.gov.pe](http://www.inei.gov.pe):

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3901176/Perú%3A%20Percepción%20Ciudadana%20sobre%20Gobernabilidad%2C%20Democracia%20y%20Confianza%20en%20las%20Instituciones%3A%20Abril%20-%20Setiembre%202022.pdf?v=1669995071>

ISSAI 400. (2019). *Principios de la Auditoría de Cumplimiento*. Obtenido de [www.intosai.org](http://www.intosai.org):

[https://www.intosai.org/fileadmin/downloads/documents/open\\_access/ISSAI\\_100\\_to\\_400/issai\\_400/ISSAI\\_400\\_es\\_2019.pdf](https://www.intosai.org/fileadmin/downloads/documents/open_access/ISSAI_100_to_400/issai_400/ISSAI_400_es_2019.pdf)

ISSAI 4000. (2019). *Norma para la auditoría de cumplimiento*. Obtenido de [www.issai.org](http://www.issai.org):

<https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/ISSAI-4000-Norma-para-la-auditoria-de-cumplimiento.pdf>

Ley N° 27785. (23 de Julio de 2002). Diario Oficial el Peruano. *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima, Perú: Contraloría General de la República.

R.C N° 001-2022-CG. (2 de Enero de 2022). Diario Oficial el Peruano. "*Normas Generales de Control Gubernamental*". Lima, Perú: Contraloría General de la República.

R.C N° 273-2014-CG. (13 de Mayo de 2014). Diario Oficial el Peruano. "*Normas Generales de Control Gubernamental*". Lima, Perú: Contraloría General de la República.

R.C N° 295-2021-CG. (23 de Diciembre de 2021). Diario Oficial el Peruano. "*Normas Generales de Control Gubernamental*". Lima, Perú: Contraloría General de la República.

R.C N° 473-2014-CG . (23 de Octubre de 2014). Diario Oficial El Peruano. "*DIRECTIVA N° 007-2014-*

*CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento"*. Lima, Perú:

Contraloría General de la República.

Sampieri, R., & Collado, C. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta Edición ed.). D.F México: Mc

Graw Hill.