



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“AUTOMATIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA FINANCIERA”

Trabajo de suficiencia profesional para optar al título profesional de:

Contador Público

Autor:

Raúl Andrés Oré Sánchez

Asesor:

Dra. Victoria Haydeé Vejarano García
<https://orcid.org/0000-0002-4387-2218>

Lima - Perú

2025

Informe de Similitud

Raúl Andrés Oré Sánchez

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL_RAÚL A. ORÉ
SÁNCHEZ**

- 100.00 Similitud
- 100.00 Similitud
- 0.00 Similitud

Detalle del documento:

Identificador del documento:
10000000000000000000

Fecha de entrega:
14/05/2024, 14:02 p.m. (GMT-5)

Fecha de entrega:
14/05/2024, 14:02 p.m. (GMT-5)

Nombre del autor:
TSP, Raúl Andrés, Sr. (Suficiente)

Tamaño del archivo:
1.2 MB

10 páginas
1000 palabras
20.00 palabras

turnitin | Reporte de Similitud

Identificador del documento: 10000000000000000000

turnitin | Reporte de Similitud (versión generalizada)

Identificador del documento: 10000000000000000000

17% Similitud general

El porcentaje de similitud general indica la similitud general del documento con respecto a los documentos de la base de datos.

Filtrado desde el informe

- 1. Bibliografía
- 2. Datos citados
- 3. Similitud con respecto a otros documentos de la biblioteca

Fuentes principales

- 1. Fuentes de Internet
- 2. Publicaciones
- 3. Trabajo con respecto a otros documentos de la biblioteca

Marcas de integridad

El porcentaje de similitud general indica la similitud general del documento con respecto a los documentos de la base de datos.

El porcentaje de similitud general indica la similitud general del documento con respecto a los documentos de la base de datos. El porcentaje de similitud general indica la similitud general del documento con respecto a los documentos de la base de datos.

Dedicatoria

Este trabajo de suficiencia profesional está dedicado a mis padres Raúl y Susana por brindarme todo su apoyo durante este largo camino académico, y por la motivación brindada en los momentos que más los necesitaba.

A mi hermana Joana por motivarme a seguir creciendo como profesional y por estar siempre presente apoyándome en todo lo que se pueda.

Por último, a mi sobrino Nicolás por ser esa persona a quien quiero mostrarle que con esfuerzo y dedicación se puede alcanzar cualquier meta que se proponga.

Agradecimiento

Agradezco en primer lugar a los docentes de la Universidad Privada del Norte, por sus conocimientos brindados a lo largo de mis estudios profesionales.

Agradezco también a mi asesor de trabajo de suficiencia, por su disposición y paciencia transmitida para el desarrollo de la presente investigación.

Finalmente agradezco a todos mis amigos y familiares que de alguna manera estuvieron conmigo en los momentos difíciles, alegres y fueron el sustento para seguir hasta el final.

Tabla de contenidos

Informe de Similitud.....	2
Dedicatoria.....	3
Agradecimiento.....	4
Índice de Figuras.....	6
RESUMEN EJECUTIVO.....	7
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	8
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	13
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.....	18
CAPÍTULO IV. RESULTADOS.....	25
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	33
REFERENCIAS.....	35
ANEXOS.....	37

Índice de Figuras

Figura 1	8
Figura 2	9
Figura 3	11
Figura 4	12
Figura 5	25
Figura 6	26
Figura 7	27
Figura 8	27
Figura 9	28
Figura 10	29
Figura 11	30
Figura 12	31

RESUMEN EJECUTIVO

Los papeles de trabajo en una auditoría son clave no solo para documentar el trabajo realizado durante la auditoría, sino que nos permite también tener una mejor visión sobre como la empresa auditada está conformada. Esta evidencia documentada en los papeles de trabajo no solo va a servir como soporte para el auditor al momento de formar una opinión sobre la empresa auditada, puesto que también nos va a brindar la facilidad de poder contar con información la cual posteriormente podrá ser revisada por otros auditores pudiendo comprender el alcance de las pruebas realizadas y los juicios profesionales aplicados durante la auditoría. Asimismo, nos permitirá utilizar la información documentada en los papeles de trabajo como referencia en futuras auditorías.

Es así como su rol en una auditoría es fundamental, por lo cual se requiere que esta información no solo sea fehaciente, sino que también se realice de forma oportuna para permitir al auditor disponer del tiempo suficiente para realizar las pruebas o realizar los juicios que considere necesarios al momento de la auditoría.

Por ello, en mi experiencia profesional como asistente de auditoría consideré necesario contar con papeles de trabajo que estén automatizados para aprovechar los tiempos y disponer de ellos para realizar otras actividades como el análisis de cuentas, pruebas que se consideren necesarias, entre otras actividades más.

Resumiendo, la automatización de los papeles de trabajo nos va a permitir mejorar los tiempos, reducir errores humanos al momento de ingresar la información, entre otros beneficios más.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Identificación

La Firma peruana de auditoría y consultoría empresarial Vila Naranjo y Asociados S. Civil de R. L. con R.U.C. 20107004263, fue constituida el 09 de abril de 1975 y actualmente tiene como socios al Contador Público Colegiado Emilio Vila Naranjo, al Contador Público Colegiado y Economista Renato Vila Skrzypek y al Contador Público Colegiado Certificado Waldo Lucho Concha.

Su domicilio fiscal se encuentra ubicado en Av. Paseo de la República 3557, San Isidro, Lima.

Desde 1983 la Firma Vila Naranjo y Asociados es miembro de PKF International, una red global de firmas de auditoría, contabilidad y consultoría, considerada entre las principales Firmas a nivel mundial con presencia en más de 150 países y con más de 400 oficinas en el mundo.

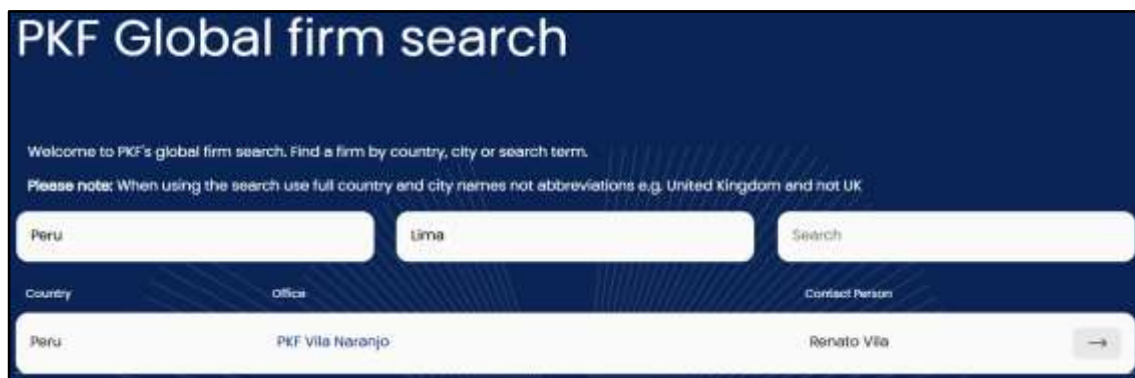
Figura 1

Información de la empresa

Número de RUC: 20107004263 - VILA NARANJO Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R. L.
Tipo Contribuyente: SOCIEDAD CIVIL
Nombre Comercial: VILA NARANJO Y ASOCIADOS
Fecha de Inscripción: 21/04/1993 Fecha de Inicio de Actividades: 09/04/1975
Estado del Contribuyente: ACTIVO

Figura 2

PKF Vila Naranjo miembro de PKF International



1.2. Actividad económica

La firma desarrolla actividades clasificadas bajo el código CIU 6920, correspondiente a Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditoría, consultoría fiscal, registrado en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

La Firma PKF Vila Naranjo ofrece un portafolio amplio de servicios profesionales entre los que se encuentran:

- Auditoría y aseguramiento.
- Adopción de NIIF'S.
- Tax y Legal.
- Precios de transferencia.
- Inventarios y tasación de activos fijos.
- Inventarios – existencias.
- Finanzas y transacciones.
- Gobierno corporativo y riesgos.
- Soluciones de negocios.
- Cursos y programas In House.

- Sostenibilidad y ASG.

1.3. Misión

“Ser una alternativa de experiencia y alta calidad brindando servicios de forma personalizada a una justa inversión.”

1.4. Visión

“Ser una organización posicionada a nivel local e internacional, diferenciándonos por la calidad de nuestro servicio, comprometidos con nuestros clientes, entregando soluciones hechas a su medida de forma personalizada, garantizando eficiencia y eficacia.”

1.5. Valores

“Nuestros valores guían nuestras interacciones, definen nuestras creencias y representan nuestra dedicación a principios comunes, para que podamos trabajar juntos a través de fronteras.”.

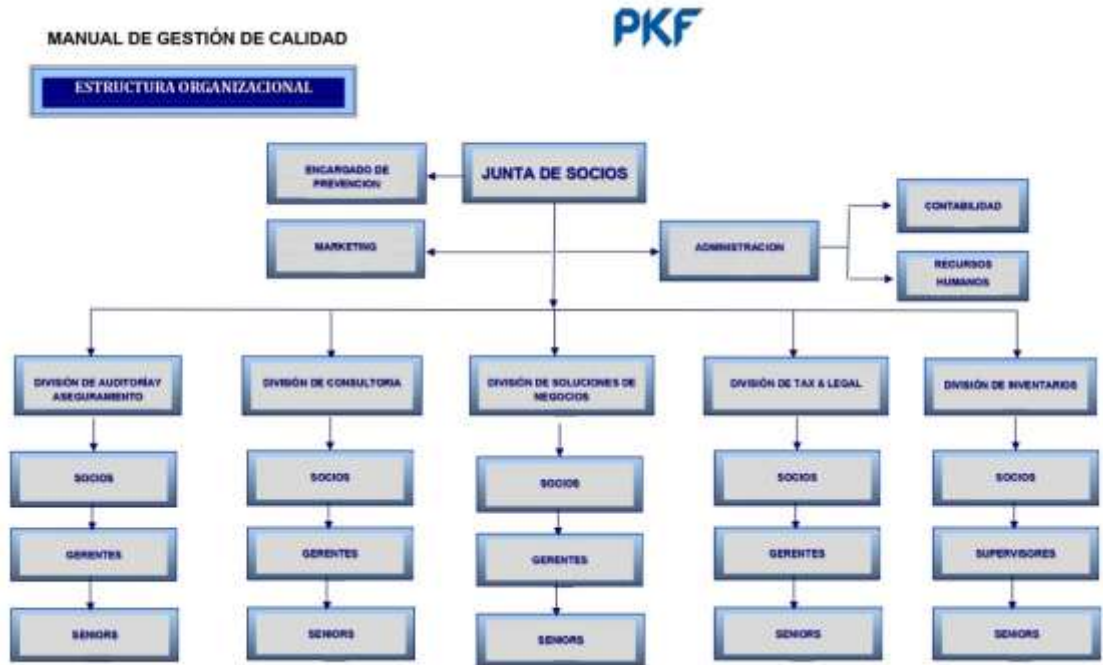
- Integridad
- Calidad
- Pasión
- Trabajo en equipo
- Claridad

1.6. Organigrama

El organigrama que se muestra a continuación detalla la estructura de la Firma y la forma en que se organizan sus principales áreas y cargos.

Figura 3

Organigrama de la Firma PKF Vila Naranjo y Asociados



1.7. Reconocimientos locales y extranjeros

Algunos de los reconocimientos obtenidos son los siguientes:

- “Global Awards Winner 2021” en la Categoría de Auditoría y Aseguramiento otorgada por la revista Corporate INTL.
- Firma del año en la categoría de “Financial Advisory Services” en el año 2021 otorgada por la revista Global Advisory Experts.
- Firma del año en la categoría “Transfer Pricing Services” en el año 2022 otorgada por la revista Global Advisory Experts.
- “Global Awards Winner 2023” en la Categoría de Risk Management Advisory otorgada por la revista Corporate INTL.
- “Awards Winner 2025” en la Categoría de “Financial Valuation” otorgada por la revista Corporate INTL.

Asimismo, la firma se encuentra en el Top 10 de Leaders League por los años 2024 y 2025, calificando como Firma “Excelente” en la categoría de “Auditors & Financial Advisors”, así como “Altamente recomendada” en las categorías: “Transfer Pricing” y “Compliance & Fraud” y “Recomendada” en la categoría de: “Outsourcing Contable”, según la prestigiosa agencia de rating Leaders League.

Figura 4

Award Winner 2025



CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Conceptos Básicos de la Experiencia Profesional

2.1.1. Evidencia de auditoría

Valderrama, Colmenares, Sánchez y Briceño (2017) señala que la evidencia de auditoría representa un asunto de especial cuidado para el auditor ya que le brinda no solo el sustento, sino que también le da credibilidad a su opinión. Es así como la evidencia debe cumplir con dos criterios fundamentales; ser suficiente y competente. En cuanto a suficiencia se refiere al volumen de evidencia que se pueda obtener, la cual no debe ser ni excedente ni escasa, para no inducir a errores en las conclusiones. Y en cuanto a la competencia, esta debe garantizar la calidad de su registro y la correcta obtención de la evidencia.

Manrique (2019) hace énfasis en el propósito de una auditoría que es el certificar la confiabilidad de los estados financieros, y que para ello el auditor debe contar con la información adecuada. Para esto Manrique considera puntos claves sobre la evidencia de auditoría: que sea suficiente y competente, que la información proporcionada sea de calidad, es decir, que sea confiable, relevante y verificable; ya que considera que la cantidad y calidad adecuada de información permitirá al auditor formar un juicio profesional y así poder emitir un informe fundamentado.

2.1.2. Fases de auditoría

Carrera, Bedor y Borja (2020) señalan que la auditoría cumple con tres fases, las cuales son planeación, ejecución y elaboración del informe en el cual se detallan los resultados de la ejecución de la auditoría. En la fase de planeación, Carrera, Bedor y Borja consideran que debe tenerse en consideración una estrategia en la cual se elijan métodos y prácticas pertinente dependiendo de la empresa a ser auditada. Es en esta etapa donde se define la estrategia idónea y las tareas a realizar

en la siguiente fase. En la fase de ejecución, Carrera, Bedor y Borja, dicen que es donde se deben aplicar todos los procedimientos establecidos en la etapa anterior, planeación, para de tal modo recopilar evidencia que sea suficiente y a su vez competente para poder posteriormente respaldar la opinión del auditor en el informe. Asimismo, Carrera, Bedor y Borja, consideran que los hallazgos encontrados por el auditor en esta fase deben estar sustentados en los papeles de trabajo. Por último, en la fase de elaboración del informe, Carrera, Bedor y Borja, señalan que la información obtenida y analizada por el auditor, se plasmará en el informe de auditoría en donde el auditor presentará los asuntos observados durante el transcurso del desarrollo de la auditoría, con el propósito de que el lector en base a la información plasmada en el informe pueda posteriormente tomar las decisiones que mejor se acoplen a la realidad de la entidad auditada.

2.1.3. Importancia de las técnicas y procedimientos

Alatrística (2019) dice que las técnicas de auditoría son “métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza” con el fin de recopilar información y lograr realizar una comprobación que le dé al auditor la garantía suficiente para poder emitir una opinión profesional. Asimismo menciona que los procedimientos de auditoría son el conjunto de dichas técnicas, por lo tanto las técnicas de auditoría vendrían a ser las herramientas de trabajo del auditor mientras que los procedimientos serían la combinación de estas técnicas o herramientas que utiliza el auditor con el fin de aplicarlas a situaciones específicas en la revisión de los estados financieros. Adicionalmente, Alatrística menciona que las técnicas de auditoría se clasifican de la siguiente forma: Estudio general, Análisis, Inspección, Confirmación, Investigación, Declaraciones y certificaciones, Observación y Cálculo. Por último, Alatrística destaca que los procedimientos de auditoría al ser

una agrupación de técnicas, no tiene una clasificación como tal, ya que cada auditor podrá utilizar las herramientas o técnicas de auditoría como mejor se acomoden a sus necesidades.

2.1.4. Importancia de los papeles de trabajo

Gonzales (2020) señala que los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son el de facilitar la preparación del informe, realizar la comprobación y explicar las opiniones y conclusiones plasmadas en el informe, proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias, proveer un registro histórico de la información examinada, entre otras.

Asimismo, los papeles de trabajo están diseñados y organizados para adaptarse a las circunstancias, teniendo en cuenta que cada auditoría es particular, y debe cubrir las necesidades del auditor.

Para Bonilla (2019) la elaboración y aplicación de los papeles de trabajo sirven de instrumento para que el auditor de forma detallada registre los datos e información obtenida durante la auditoría la cual posteriormente ayudará al auditor a formar su opinión profesional. Asimismo, recalca que, aunque en el producto final, que es el informe, no se ve el gran volumen de trabajo realizado en los papeles de trabajo, esto no quiere decir que lo documentado no sea relevante, al contrario, los papeles de trabajo representan el registro de todo lo que hizo y encontró el auditor durante el proceso de auditoría.

Para Manrique (2019) los papeles de trabajo son el registro indispensable de todo proceso de auditoría ya que son la prueba tangible y la memoria escrita del auditor en la cual se refleja el trabajo que ha llevado a cabo durante el proceso de auditoría. Asimismo, considera que los papeles de trabajo deben tener una estructura lógica y coherente, así como incluir asuntos relevantes y tener referencias cruzadas las

cuales permitan tener la información interconectada y fácil de rastrear. Adicionalmente, hace un énfasis en la importancia de los papeles de trabajo ya que son el sustento de la opinión profesional del auditor.

2.1.5. Importancia del Control Interno

Yoonas y Veerasamy (2024) señalan que el objetivo principal del control interno en una empresa es el de proteger, lograr y apoyar los objetivos de la organización mediante las aplicaciones de operaciones eficientes y eficaces, reportes financieros confiables, y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

Según Yoonas & Veerasamy “el control interno está estrechamente vinculado con el proceso de auditoría, y los auditores confían en los sistemas de control interno para garantizar la exactitud y confiabilidad de los estados financieros”.

Para Manrique (2019) el control interno es la base sobre la cual el auditor construye su estrategia de revisión por lo cual lo considera fundamental en el proceso de auditoría. Asimismo, hace un énfasis en que el control interno es el punto de partida para que el auditor empiece su trabajo ya que al comprender el sistema de control interno de la empresa auditada podrá identificar rápidamente las incorrecciones materiales que se presenten. Manrique considera el control interno como el “termómetro” que el auditor va a utilizar para medir el riesgo de la entidad.

2.1.6. Revisión analítica

Manrique (2019) considera la revisión o procedimientos analíticos como técnica fundamental que el auditor puede utilizar como herramienta de obtención de evidencia. Asimismo, resalta que el objetivo principal de la revisión analítica es el de identificar fluctuaciones inconsistentes, partidas inusuales, que puedan significar un riesgo de incorrección material en los estados financieros. Por

último, para Manrique la información obtenida de la revisión analítica contribuye a la suficiencia y competencia de la evidencia que va a respaldar la opinión final del auditor.

Sosa (2019) un procedimiento analítico sustantivo facilita el trabajo del auditor puesto que está diseñado para detectar incorrecciones significativas en los estados financieros, responder a riesgos evaluados y validar saldos. Es así que la aplicación de un procedimiento analítico ayuda a focalizar el trabajo del auditor enfocándose en los aspectos susceptibles de incurrir un riesgo de incorrección material.

2.1.7. Informe de auditoría

Huertas (2017) sostiene que el informe de auditoría es una herramienta de gestión fundamental ya que se alinea con las Normas Internacionales de Auditoría. Asimismo, Estupiñán (2023) considera que el informe o dictamen, no es un documento aislado, sino que más bien es el resultado final de un proceso sistémico en donde se evalúa la razonabilidad de los estados financieros en base a los riesgos identificados en cada área. Por último, Estupiñán recalca que la validez del informe depende de la calidad de los papeles de trabajo y la evidencia obtenida.

Para Palacios (2021) el Informe de Auditoría es una herramienta esencial para la gestión empresarial debido a que presenta la realidad económica fiable y transparente de la empresa auditada, lo cual proporciona la base informativa necesaria para que los altos mandos u otro lector puedan tomar decisiones estratégicas y minimizar riesgos. Asimismo, Palacios considera que el Informe de Auditoría constituye la base para mejorar controles y procesos internos.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Con respecto al inicio de mi vínculo laboral, me integré a la firma el 19 de enero del 2024, luego de que se me propuso trabajar como asistente de auditoría en una firma, me interesó y decidí postular presentando mi currículum vitae.

En enero del 2024, fui convocado a una entrevista virtual con uno de los gerentes de la firma, el CPC Wilfredo Chinchay. Posteriormente, fui invitado a las oficinas para una segunda entrevista con el socio CPCC Waldo Lucho, quien me brindó información detallada sobre la Firma y las funciones que desempeñaría. Asimismo, me indicó que inicialmente yo estaría en un periodo de prueba de tres meses, prestando servicios de apoyo en auditoría financiera hasta el 30 de abril del 2024, bajo la modalidad de recibos por honorarios. Culminada esa etapa, se evaluaría mi desempeño para determinar mi continuidad. Por último, el socio me motivó a esforzarme al máximo en el trabajo, destacando que él mismo había iniciado como practicante en la Firma hace ya muchos años, y que debido a su dedicación pudo posteriormente convertirse en uno de los socios de la Firma.

Así fue como el 19 de enero de 2024 inicié mis labores en la firma, siendo ese primer día, de inducciones a cargo de unos de los auditores seniors de la Firma, en donde él me indicó pautas sobre el flujo de trabajo y los recursos por utilizar durante el proceso de auditoría, así como una explicación detallada sobre las funciones que estaría realizando. Fue en esa explicación detallada sobre mis funciones que, al analizar el papel de trabajo, el cual posteriormente se convertiría en una herramienta de uso diario a lo largo de mi experiencia laboral, surgió en mí la motivación de a realizar ajustes y cambios en los papeles de trabajo, con el objetivo de optimizar su utilidad.

Luego de los tres meses de prueba me reúno con el Sr. Waldo Lucho, uno de los socios de la Firma, quien me felicita por mi desempeño y me da la bienvenida a la Firma; firmando así contrato como asistente de auditoría y oficializando mi ingreso a la Firma el 02 de mayo del 2024, teniendo entre mis funciones: Asistir en la aplicación de las pruebas de auditoría definidas por el equipo senior; revisar y analizar registros financieros, cuentas, etc. y documentarlo de forma precisa en los papeles de trabajo; obtener y organizar datos financieros solicitados por los auditores; realizar las conciliaciones bancarias y de otras cuentas financieras; identificar anomalías en la información revisada; apoyar en la elaboración de los borradores de informes; y brindar soporte en otras tareas que los auditores consideren necesarias durante la auditoría.

Desde ese entonces trabajo principalmente con el Gerente de Auditoría, el CPC Roberto Chamorro, y uno de los auditores seniors de la Firma, aunque eventualmente asisto a otros auditores en lo que se requiera. Cabe resaltar aquí que considero que he tenido la oportunidad de trabajar con las personas ya antes mencionadas, puesto que se han convertido en mentores para mí, me han guiado y enseñado aspectos relevantes sobre la auditoría financiera.

En el transcurso de mi primer año de labores en la firma, en el año 2024, identifiqué aspectos relevantes en los papeles de trabajos y otros documentos vinculados a la auditoría que podrían automatizarse, razón por la cual decidí optimizar los papeles de trabajo que son la herramienta de uso frecuente en la auditoría, cuya elaboración era lenta y expuesta al error humano.

Sin embargo, durante mi primer año en la firma no realicé los cambios que tenía en mente, más que todo por una cuestión de tiempo. Fue un primer año con mucho trabajo, y poco tiempo para pensar en los cambios que tenía en mente.

En el segundo año trabajando en la Firma desarrollo un modelo de Papel de trabajo automatizado, el cual fue presentado en la Firma con el propósito de que pudiera ser implementado en los procesos de auditoría. Dicha automatización permitió optimizar el ingreso de información, haciendo el papel de trabajo más eficiente y reduciendo significativamente la probabilidad de errores humanos al momento de registrar los datos.

Cabe indicar que soy consciente de que no se puede automatizar papeles de trabajo en su totalidad debido a que hay información que, si o si debe registrarse manualmente según el criterio o las necesidades del auditor al momento de realizar la auditoría, la revisión de las muestras de ingresos y egresos, el vouching, las respuestas de circularización, entre otros. Sin embargo, considero que hay información importante como el balance de comprobación de la empresa auditada, puesto que verifica la exactitud de los registros contables, detecta errores y descuadres, y sirve como base sólida para la preparación de los estados financieros, siendo información que puede revisarse en forma más eficiente automatizando ciertas funciones en los papeles de trabajo.

Fases de la automatización de papeles de trabajo

Fase 1 – Identificación del problema

Antes de la implementación de automatización de los papeles de trabajo, estos se elaboraban de forma totalmente manual. Esto quiere decir que, las cifras de los Balances de Comprobación los trasladaban de manera manual hacia las cédulas sumarias y analíticas lo cual implicaba lo siguiente:

- Ingreso manual de los saldos finales de cada cuenta.
- Constante revisión del Balance de Comprobación.

- Una mayor probabilidad de error humano.
- Uso del tiempo en exceso para realizar esta labor.

Es debido a lo arriba mencionado que vi la oportunidad de automatizar los papeles de trabajo con el objetivo de mejorar reducir errores, mejorar la eficiencia y optimizar el proceso de auditoría.

Fase 2 – Estructuración del Balance de Comprobación

Como primer paso, trabajé sobre la pestaña correspondiente al Balance de Comprobación, en la cual realicé lo siguiente:

- Asignar nombres a las columnas de cuentas, tanto en formato de 2 dígitos como en su longitud original.
- Asignar nombre a la columna de saldos finales.
- Definir los rangos con nombres específicos para facilitar el uso de fórmulas.
- Colocar un detalle al final del Balance de Comprobación mediante fórmula que me arroje los resultados del activo, pasivo y patrimonio verificando así que la información proporcionada por la empresa auditada cuadra.

Esta estructuración permite que la información del Balance de Comprobación pueda ser utilizada como fuente principal de datos para las pestañas de cédulas sumarias y analíticas.

Fase 3 – Automatización de montos en cédulas sumarias y analíticas

Una vez que el Balance de Comprobación fue estructurado, procedí a automatizar la obtención de los montos en las cédulas sumarias y cédulas analíticas, mediante el uso de fórmulas con el fin de:

- Buscar automáticamente los saldos correspondientes en el Balance de Comprobación.

- Eliminar la necesidad de ingresar las cifras de manera manual.
- Asegurar la consistencia de la información entre las distintas cédulas.

Es así que en esta fase ya los montos reflejados en las cédulas sumarias y las cédulas analíticas quedan directamente vinculados al Balance de Comprobación.

Fase 4 – Creación de una base de datos de cuentas

El siguiente problema que identifiqué fue la necesidad de ingresar manualmente las cuentas en las cédulas, lo que implica revisar constantemente el Balance de Comprobación. Sin embargo, para solucionar este inconveniente, cree una pestaña adicional en los papeles de trabajo que funciona como base de datos. Esta base de datos contiene:

- Numero de cuentas a dos dígitos para utilizarlas en las cédulas sumarias.
- Descripción de cada una de las cuentas utilizadas.

Teniendo en cuenta que cada empresa maneja sus cuentas según se acomoden a sus necesidades, esta base de datos se ha creado para ser flexible y adaptable, permitiendo así su uso para empresas con distintos planes de cuentas.

En cuanto a las cuentas a utilizar en las cédulas analíticas, la información de las cuentas se obtuvo del Balance de Comprobación mediante la asignación de nombres a las columnas de cuentas y descripción de la cuenta.

Fase 5 – Integración de cuentas mediante formulas

Posteriormente, asigné nombres a las columnas de la base de datos (Número de cuenta y descripción de la cuenta), así como a las cuentas y descripción de las cuentas en el Balance de Comprobación lo cual permitió lo siguiente:

- Ingresar únicamente el número de cuenta en las cédulas sumarias y analíticas, obteniendo así de manera automática la descripción y los montos

correspondientes desde el Balance de Comprobación.

Esto ayudó a reducir significativamente el trabajo manual así como el riesgo de errores.

Fase 6 – Implementación de listas desplegables en las cédulas sumarias y analíticas

Con la finalidad de hacer el sistema aún más práctico, incorporé listas desplegables tanto en las cédulas sumarias como en las cédulas analíticas para conseguir que:

- Al ingresar el Balance de Comprobación de una empresa determinada, los listados de cuentas se actualicen de manera automática.
- El usuario solo debe seleccionar la cuenta requerida desde las listas desplegables.
- Las descripciones y los montos de las cuentas se carguen automáticamente en las cédulas sumarias y analíticas.

Fase 7 – Funcionamiento del papel de trabajo automatizado

Con la implementación de todas las fases anteriores, el funcionamiento del papel de trabajo quedó definido de la siguiente forma:

- El auditor a cargo debe ingresar la información en la pestaña de Balance de Comprobación, y
- En las cédulas sumarias y cédulas analíticas solo se debe seleccionar la cuenta correspondiente para que el monto se refleje de manera automática, sin necesidad de ingreso manual.

Objetivo de la automatización de papeles de trabajo

El objetivo de la automatización de los papeles de trabajo es optimizar el proceso de elaboración de cédulas sumarias y analíticas mediante la vinculación automática con la información del Balance de Comprobación. Como mencioné anteriormente, esta automatización se realiza con el fin de reducir significativamente el riesgo de error humano, así como también mejorar la eficiencia y confiabilidad de la información utilizada en la auditoría, y estandarizar la elaboración de los papeles de trabajo.

Asimismo, como objetivos específicos de la automatización de los papeles de trabajo se buscó lo siguiente:

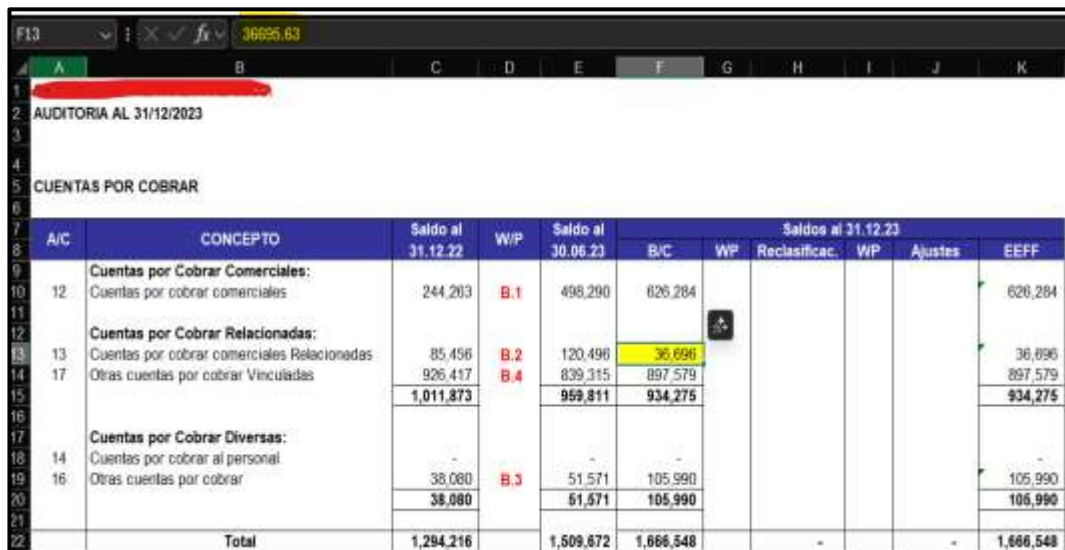
- Automatizar la transferencia de montos desde el Balance de Comprobación hacia las cédulas sumarias y analíticas.
- Eliminar la necesidad de ingresar cuentas y montos manualmente en los papeles de trabajo.
- Implementar una base de datos de cuentas flexible y adaptable.
- Facilitar la selección de cuentas mediante listas desplegables,
- Reducir la probabilidad de error humano originados al momento del ingreso manual de la información.
- Optimizar el tiempo utilizado en la elaboración y revisión de los papeles de trabajo.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

El objetivo de la automatización del papel de trabajo es optimizar el proceso de elaboración de las cédulas sumarias y analíticas. Tal como se mencionó anteriormente, estas cédulas se ingresaban de manera manual (Figura 5), lo que llevaba a una revisión constante del Balance de Comprobación. En la Fase 4 – Creación de una base de datos de cuentas, se creó una base de datos que contiene todas las cuentas a utilizar en los papeles de trabajo durante el proceso de auditoría (Figura 6). Cabe mencionar que esta información es flexible y se puede adaptar a la estructura de cuentas de cada empresa auditada.

Figura 5

Cédula Sumaria antes de la automatización



A/C	CONCEPTO	Saldo al 31.12.22	W/P	Saldo al 30.06.23	B/C	W/P	Reclasificac.	W/P	Ajustes	EEFF
Cuentas por Cobrar Comerciales:										
12	Cuentas por cobrar comerciales	244,203	B.1	498,290	626,284					626,284
Cuentas por Cobrar Relacionadas:										
13	Cuentas por cobrar comerciales Relacionadas	85,456	B.2	120,496	36,696					36,696
17	Otras cuentas por cobrar Vinculadas	926,417	B.4	839,315	897,579					897,579
		1,011,873		959,811	934,275					934,275
Cuentas por Cobrar Diversas:										
14	Cuentas por cobrar al personal	-		-	-					-
16	Otras cuentas por cobrar	38,080	B.3	51,571	105,990					105,990
		38,080		51,571	105,990					105,990
	Total	1,294,216		1,509,872	1,666,548					1,666,548

Nota: Como se observa en la figura, el monto resaltado, al igual que los demás saldos de las cuentas en la cédula sumaria, eran ingresados manualmente, lo cual llevaba a una constante revisión del Balance de Comprobación.

Figura 6

Modelo de Base de datos

Cuenta	Descripción
10	Efectivo y equivalentes de efectivo
101	Caja
102	Fondos fijos
103	Efectivo en transito
104	Cuentas corrientes
106	Depósitos en instituciones financieras
107	Fondos sujetos a restricción
11	Inversiones financieras
12	Cuentas por cobrar comerciales – Terceros
122	Anticipo de Clientes
13	Cuentas por cobrar comerciales – Relacionadas
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas (socios) y directores
16	Cuentas por cobrar diversas – Terceros
17	Cuentas por cobrar diversas – Relacionadas
18	Servicios y otros contratados por anticipado
19	Estimación de cuentas de cobranza dudosa
20	Mercaderías
21	Productos terminados

Nota: En esta figura se muestra la base de datos de la cual se extrae la información de las cuentas junto a su descripción hacia las cédulas sumarias para su optimización.

Asimismo, como se menciona en las Fase 3 – Automatización de montos en cédulas sumarias (Figura 7), se automatizó el proceso mediante fórmulas que puedan de forma automática arrojar los montos que se requieren según la cuenta seleccionada, eliminando así la necesidad de ingresar las cifras manualmente. Lo mismo sucede en el caso de las cédulas analíticas (Figura 8).

Figura 7

Automatización de montos en cédulas sumarias



A/C	CONCEPTO	Saldo al 31.12.23	Saldo al 31.12.24	W/P	B/C
Cuentas por Cobrar Comerciales:					
12	Cuentas por cobrar comerciales – Terceros	13,048,351	15,713,022	B.1	12,042,557
122	Anticipo de Clientes	-	-	B.1	(13,147)
19	Estimación de cuentas de cobranza dudosa	(89,918)	(43,974)	B.6	(35,980)
	Total	12,958,433	15,669,048		11,993,430
Cuentas por Cobrar Diversas:					
14	Cuentas por cobrar al personal, accionistas (socios)	71,700	28,953	B.3	71,827
16	Cuentas por cobrar diversas – Terceros	686,577	81,919	B.4	26,578
	Total	758,277	110,872		98,405
	Total	13,716,710	15,779,920		12,091,835

Nota: En esta figura se puede observar que en la barra de fórmulas, se colocó una fórmula que busca directamente del Balance de Comprobación el saldo correspondiente a la cuenta elegida en la columna A/C.

Figura 8

Automatización de montos en cédulas analíticas



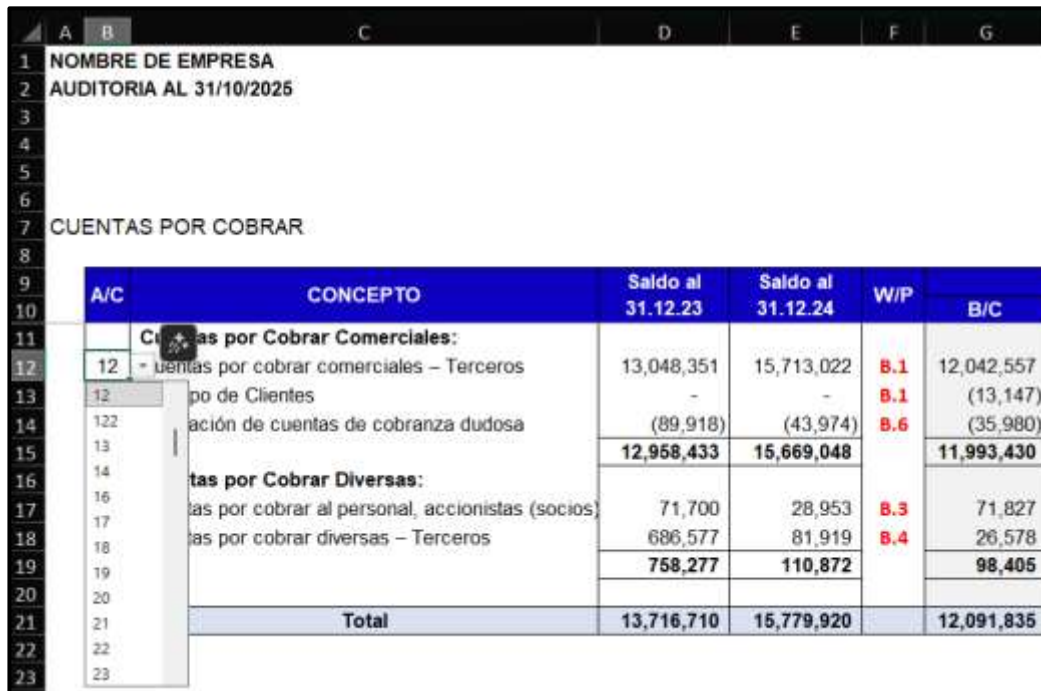
CUENTA	DETALLE	31/12/2023	31/12/2024	REF	31/10/2025
		S/	US\$ S/		US\$ S/
121201	FACTURAS POR COBRAR EMITIDAS CARTERA TERCEROS M.N.	7,861,030	- 8,927,136	B.1.1	6,523,582
122101	ANTICIPOS DE CLIENTES TERCEROS M.N.	(13,147)	- (13,147)	B.1.1	(13,147)
123201	LETRAS POR COBRAR EN CARTERA TERCEROS M.N.	5,187,258	- 6,785,886		5,518,974
	Total	13,033,140	- 15,699,875	B	- 12,029,410

Nota: En esta figura se observa el mismo caso que en la figura 7, mediante fórmula, la cual se puede visualizar en la barra de fórmulas, se extrae la información del Balance de Comprobación según la cuenta seleccionada.

Por último, en la Fase 6 – Implementación de listas desplegables en las cédulas sumarias y analíticas, agregué una validación de datos de tipo lista desplegable, la cual permite visualizar y seleccionar las cuentas previamente registradas en la base de datos, en el caso de las cédulas sumarias, y en el Balance de Comprobación en el caso de las cédulas analíticas. La finalidad de esta fase es, como se mencionó anteriormente, hacer aún más práctica la automatización ya que se elimina la necesidad de revisar constantemente el Balance de Comprobación para ver cuáles son las cuentas para utilizar, ya que ahora se visualizan en la lista desplegable, y al elegir una cuenta le va a dar al auditor el saldo requerido.

Figura 9

Implementación de lista desplegable en la cédula sumaria



A/C	CONCEPTO	Saldo al 31.12.23	Saldo al 31.12.24	W/P	B/C
Cuentas por Cobrar Comerciales:					
12	Cuentas por cobrar comerciales – Terceros	13,048,351	15,713,022	B.1	12,042,557
12	Grupo de Clientes	-	-	B.1	(13,147)
122	Provisión de cuentas de cobranza dudosa	(89,918)	(43,974)	B.6	(35,980)
		12,958,433	15,669,048		11,993,430
Cuentas por Cobrar Diversas:					
	Cuentas por cobrar al personal, accionistas (socios)	71,700	28,953	B.3	71,827
	Cuentas por cobrar diversas – Terceros	686,577	81,919	B.4	26,578
		758,277	110,872		98,405
	Total	13,716,710	15,779,920		12,091,835

Nota: En esta figura se observa la lista desplegable en donde figuran todas las cuentas que utiliza la empresa auditada, y en la cual el auditor podrá seleccionar la cuenta a utilizar para visualizar los saldos de dicha cuenta.

Figura 10

Implementación de lista desplegable en la cédula analítica

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		NOMBRE DE EMPRESA						
2		AUDITORIA AL 31/10/2025						
3								
4								
5								
6								
7		Cuentas por cobrar al personal, accionistas (socios) y directores						
8								
9		CUENTA	DETALLE	31/12/2023	31/12/2024	REF	31/10/2025	
10		141101	ESTAMOS DE PERSONAL EMPLEADOS M.N.	50,436	20,589	B.3.1	49,606	
11		141101	DELANTO DE REMUNERACIONES M.N.	13,888	8,454	B.3.1	16,671	
12		141211	DELEGACIÓN DE CARGOS A RENDIR CUENTA DE PERSONAL M.N.	7,376	(90)	B.3.1	5,550	
13		141301						
14		161112						
15		168111						
16		168112						
17		168901						
18		189112						
19		189114						
20		191111						
21		201111						
22		201311						
				71,700	28,953	B	71,827	

Nota: En esta figura sucede el mismo caso que en la figura 9, se observa la lista desplegable en donde el auditor podrá elegir la cuenta de la cual quiere revisar sus saldos.

Figura 11

Automatización de la Cédula Sumaria

PKF Vila Naranjo
Auditors and tax accountants
Hecho Por: R. Oré
Revisado Por: C. Acosta

A

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

A/C	CONCEPTO	Saldo al 31.12.23	Saldo al 31.12.24	W/P	B/C	wp	Reclasificac. wp	Ajustes	EEFF
102	Fondos fijos	800	800	A.1	800				800
104	Cuentas corrientes	69,135	203,204	A.1	54,771				54,771
Total		69,935	204,004		55,571				55,571

Conclusión:
En base al trabajo realizado, opino que la cantidad de S/55,571 presentado como Efectivo y equivalente de efectivo por la Empresa al 31/10/2025 es razonable y no presenta ninguna restricción, y está presentada de acuerdo a los principios contables aceptados en Perú.

MARCA TRABAJO REALIZADO
 Prueba de Suma Conforme.
 Colegado conforme con Balance de Comprobación definitivo al 31/10/2025

Tal como se aprecia en las figuras 11 y 12, la automatización implementada permite que el auditor obtenga de manera directa, a partir de las cédulas sumarias y analíticas, los saldos requeridos del Balance de Comprobación. Para ello, basta con seleccionar en las listas desplegables de dichas cédulas las cuentas objeto de revisión.

La aplicación de esta automatización genera los siguientes beneficios:

- Optimización del tiempo de trabajo mediante la reducción de horas hombre.
- Disminución del riesgo asociado al error humano.
- Eliminación de la necesidad de revisar constantemente el Balance de Comprobación.
- Incremento de la eficiencia y confiabilidad de la información procesada.
- Detección de hallazgos de forma oportuna y en tiempo real.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La automatización de los papeles de trabajo permitió optimizar significativamente el proceso de elaboración de las cédulas sumarias y analíticas, ya que facilita la obtención rápida y automática de la información necesaria para el proceso de auditoría.

La implementación de la automatización de los papeles de trabajo reduce de manera significativa el riesgo de error humano que viene del registro manual de la información, incrementando así la confiabilidad de los datos utilizados durante el proceso de auditoría.

La integración directa de la información que proviene del balance de comprobación elimina la necesidad de realizar constantes revisiones en el balance de comprobación, lo cual permite al auditor a cargo un uso más eficiente de su tiempo, enfocándose en otras actividades y/o análisis.

La experiencia obtenida durante la implementación de la automatización de los papeles de trabajo demuestra que, si bien no todos los procedimientos de auditoría pueden ser automatizados debido a la necesidad de cada auditor de aplicar su juicio profesional, si es posible optimizar aquellas etapas del proceso que dependen del manejo de información estructurada, facilitando así el proceso de auditoría.

Recomendaciones

Se recomienda estandarizar los papeles de trabajo automatizados, a fin de lograr un trabajo articulado y facilitar el acceso a información oportuna y confiable.

Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente el impacto de la automatización en los papeles de trabajo con el fin de identificar posibles mejoras en los procesos. Por último, se sugiere considerar la implementación de automatización en otros procesos repetitivos dentro de la auditoría, siempre y cuando su implementación no limite la aplicación del juicio profesional del auditor, ni comprometa la evidencia suficiente y competente.

REFERENCIAS

- Alatrística, M. A. (2019). *Técnicas y Procedimientos de Auditoría. Lo que todo auditor debe conocer*. https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer#:~:text=Table_title:%20PROGRAMACI%C3%93N%20EVENTOS%20EN%20VIVO%20Table_content:%20header:,%7C%20M:%2018%20%7C%20S:%2022%20%7C.
- Bonilla, M. (2019). *Papeles de trabajo, memoria y sustento de la Auditoría*. <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/papeles-de-trabajo-memoria-y-sustento-de-la-auditoria#:~:text=PAPELES%20DE%20TRABAJO%2C%20memoria%20y%20sustento%20de%20la%20Auditor%C3%ADa&text=%C2%A1Suscr%C3%ADbete%20YA!>
- Carrera, J. S., Bedor, D. D., & Borja, E. I. (2020). *Auditoría financiera para el control interno en los procesos departamentales de una empresa*. <http://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es>
- Estupiñán Gaitán, R. (2023). *Auditoría bajo riesgos* (3.^a ed.). Ecoe Ediciones.
- Gonzales, T. O. (2020). *Auditoría Integral: Papeles de trabajo para la evidencia optima. El caso de las empresas del sector industrial*. Universidad Nacional Federico Villareal.
- Huertas, S. (2017). *Modelo de informe de auditoría* [Presentación]. Prezi. prezi.com.
- Manrique, J. M. (2019) *Introducción a la auditoría*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote
- Palacios, C. M. (2021). *Informe de auditoría financiera y su incidencia en la toma de decisiones en las empresas del sector inmobiliario*. Universidad Nacional del Callao.

Sosa, E. (2019). *Propuesta de un procedimiento analítico sustantivo para auditar los ingresos por intereses sobre préstamos en una asociación solidarista*. Universidad de Costa Rica.

Valderrama, Y. J., Colmenares, L., Sánchez, J. N., & Briceño, L. M. (2017). Evidencia en la auditoría financiera. Una disertación de su persuasividad desde su origen. *Revista Visión Contable*, 15, 35-55. doi: 10.24142/rvc.n15a2

Younas, A., Veerasamy, R. (2024). Estudio exploratorio sobre la importancia del control interno en la auditoría. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 14(6), 579–587.

ANEXOS

Anexo 1: Trabajadores de la empresa



Anexo 2: RUC de la empresa

Número de RUC: 20107004263 - VILA NARANJO Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R. L.
Tipo Contribuyente: SOCIEDAD CIVIL
Nombre Comercial: VILA NARANJO Y ASOCIADOS
Fecha de Inscripción: 21/04/1993 Fecha de Inicio de Actividades: 09/04/1975
Estado del Contribuyente: ACTIVO