



**UNAP**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS  
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

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

**PRESENTADO POR :  
ERICK ALBERTO RENGIFO MEJÍA**

**IQUITOS, PERÚ**

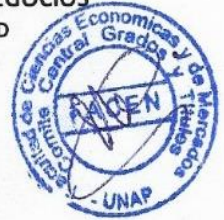
**2019**



**UNAP**

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**ACTA DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**  
**N° 029-CCGyT-FACEN-UNAP-2019**

En Iquitos, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios-FACEN, a los 11 días del mes de NOVIEMBRE del año 2019, a horas: 9:00 AM se dio inicio a la sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: “**AUDITORIA GUBERNAMENTAL**”, aprobado con R.D. N° 1678-2019-FACEN-UNAP, presentado por el Bachiller en Ciencias Contables: **ERICK ALBERTO RENGIFO MEJIA**, para optar el Título Profesional de Contador Público, que otorga la Universidad de acuerdo a Ley y Estatuto.

El Jurado calificador y dictaminador designado mediante R.D N° 1678-2019-FACEN-UNAP está integrado por:

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.	Presidente
CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr.	Miembro
CPC. OTTO RUIZ PAREDES	Miembro

Luego de haber escuchado con atención y formulado las preguntas necesarias, las cuales fueron respondidas: SATISFACTORIAMENTE

El jurado después de las deliberaciones correspondientes, arribo a las siguientes conclusiones:

La Sustentación Pública y el Trabajo de Suficiencia Profesional han sido: APROBADO con la calificación: BUENO

Estando el Bachiller apto para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Siendo las 10:30 pm, se dio por terminado el acto publico

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.  
Presidente

CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr.  
Miembro


CPC. OTTO RUIZ PAREDES  
Miembro

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonía del Perú, rumbo a la acreditación


Calle Nanay N°352-356- Distrito de Iquitos – Maynas – Loreto  
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: [facen@unapiquitos.edu.pe](mailto:facen@unapiquitos.edu.pe)  
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264




**MIEMBROS DEL JURADO**



-----  
**CPC. ABELARDO LENER TUESTA CARDENAS, Dr.**  
Presidente  
MATRICULA N°10-0180



-----  
**CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr.**  
Miembro  
MATRICULA N°10-904



-----  
**CPC. OTTO RUIZ PAREDES**  
Miembro  
MATRICULA N°10-0465

## ÍNDICE

### **TEMA: AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN	2
FIRMAS JURADO	3
ÍNDICE	4
RESUMEN	5
INTRODUCCIÓN	6
1. CRITERIOS BÁSICOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	7
1.1 Aspecto Conceptual	7
1.2 Sistema Nacional de Control	7
2. VISIÓN GENERAL	10
2.1 Definición	10
2. 2 Objetivo	10
3. PLANEAMIENTO	10
3.1 Aspectos Generales	10
3.2 Comprensión de las operaciones	11
3.3 Procedimientos de revisión analítica	11
3.4 Identificación de cuentas y aseveraciones significativas	12
3.5 Comprensión de la estructura de control interno	13
3.6 Evaluación del riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección	13
3.7 Memorando de planeamiento	14
3.8 Programa de auditoria	14
4. EJECUCIÓN	15
4.1 Aspectos generales	15
4.2 Evidencia y procedimientos de auditoria	15
4.3 Muestreo	16
4.4 Pruebas de controles y pruebas sustantivas	17
4.5 Documentos de Auditoria	17
4.6 Desarrollo y comunicación	18
5. INFORME DE AUDITORIA	19
5.1 Aspectos generales	19
5.2 Procedimientos analíticos	20
5.3 Evaluación de errores	20
5.4 Revisión de documentos de auditoria	20
5.5 Elaboración del informe	20
5.6 Informe sobre estructura de control interno de la Entidad	21
5.7 Observaciones, conclusiones y recomendaciones	22
BIBLIOGRAFÍA	23

## **RESUMEN**

Con una buena dosis de buena voluntad y sacrificio para concluir este trabajo, subrayo que esta investigación, está de acuerdo a la normativa vigente y actualizada, dado que resulta una información fácil de entender.

En principio se sirve una información de conceptos básicos de Auditoria Gubernamental, ya que como aspecto conceptual es lo más resaltante del tema principal. De ahí, tenemos como objetivo tener en claro, que la Auditoria Gubernamental se rige en la Ley Orgánica N° 27785, Sistema Nacional de Control.

Como esencia de toda Auditoria, están sus etapas, donde se aclara punto por punto tomado en este trabajo para informar cómo es que se lleva a cabo los programas, técnicas, pruebas, revisiones, informe, etc. finalmente para aclarar el proceso de este.

Como punto final, tenemos la elaboración del informe en base a observaciones, conclusiones y recomendaciones para tener más claro el tema.

Este trabajo ha sido una extracción de lo que ya está escrito en las normativas vigentes de la Contraloría General de la República, sin más nada que añadir espero se haya comprendido y apreciado el presente informe de investigación.

## **INTRODUCCIÓN**

La auditoría evalúa y proporciona información a los poderes del estado y a la opinión pública, sobre limitaciones, oportunidades, y posibilidades de la administración pública y los resultados de su gestión en relación con los planes, programas y presupuestos establecidos. Determina los niveles de economía, eficiencia y eficacia que permitirán a la administración gubernamental tomar las correspondientes decisiones.

La auditoría se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público. La confianza depositada en el auditor gubernamental ha aumentado la necesidad de contar con las normas modernas que lo orienten y permitan que otros se apoyen en su labor.

La auditoría gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia, así como el sistema nacional de control tiene por objetivo la evaluación periódica de los resultados de la gestión pública, dentro de criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia; y del ejercicio de las funciones de los servidores y funcionarios públicos, en relación al cumplimiento de la normativa y de los objetivos y metas propuestos, a fin de formular recomendaciones que permitan contribuir al desarrollo de la auditoría gubernamental.

Para finalizar, la auditoría se encarga de seleccionar y aplicar las pruebas y demás procedimientos de auditoría que, según su criterio profesional sean apropiadas en las circunstancias para cumplir los objetivos de cada auditoría. Esas pruebas y procedimientos deben planearse de tal modo que permitan tener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar razonablemente las opiniones y conclusiones que se formulen en el informe final.

# AUDITORIA GUBERNAMENTAL

## 1) CRITERIOS BÁSICOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

### 1.1 ASPECTO CONCEPTUAL

#### AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es un examen selectivo de evidencias de los movimientos en finanzas y/o administrativas efectuadas con un plazo posterior a la gestión y al manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar los ratios financieros y presupuestales, así como examinar la toma, internamiento, protección y empleo de los recursos capitales.

#### **Tipos de Auditoría Gubernamental:**

- **Auditoría Financiera:**  
Determina si los EE.FF. de una entidad auditada están de acuerdo a la razonabilidad financiera, en relación a los resultados de información presupuestaria.
- **Auditoría de Desempeño**  
Es un examen objetivo de evidencia, realizado con la finalidad de una evaluación independiente sobre el desempeño de una organización o programa, orientada a mejorar la efectividad y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar las decisiones de quienes son responsables de adoptar acciones efectivas y mejorar la responsabilidad ante el público.
- **Auditoría de Cumplimiento:**  
Comprende la inspección y observación de una parte de las operaciones, efectuadas después de su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, en el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

### 1.2 SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y la Ley N° 28716, Ley de Control Interno para las entidades del estado, define las atribuciones, ámbito de competencia, organización del sistema y el proceso de Auditoría Gubernamental sobre la actividad pública nacional.

**El Sistema Nacional de Control está integrando por; la Contraloría General de la República, OCI y SOAS.**

Constituye 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.

Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo financiero de las entidades y alcanza al personal que da servicios, independientemente de las reglas que las regulen. El ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las organizaciones, se efectúa bajo la normativa de la Contraloría General de la República, la misma que establece las disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos para su ejecución.

### **Ámbito de aplicación**

Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen.

Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades, son las siguientes:

- a. El Gobierno Central, sus entidades y órganos que formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.
- b. Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes de resultados en su participación accionaria.
- c. Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d. Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley.
- e. Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de privatización.

## **CONTROL GUBERNAMENTAL**

### **Concepto**

El control gubernamental reside en la supervisión, vigilancia y verificación de las acciones finales de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos del Estado, así como del cumplimiento de la normativa y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con la finalidad de su mejoramiento a través de la adopción de prevenciones y correcciones pertinentes.

### **Control Interno**

El control interno comprende las acciones de anticipación, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.



## **Control Externo**

Se entiende por control externo el conjunto de normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta.

## **Principios del control gubernamental**

Son principios que rigen el ejercicio del control gubernamental:

- ✓ **La Universalidad**
- ✓ **El Carácter integral**
- ✓ **La Autonomía funcional**
- ✓ **El Carácter permanente**
- ✓ **El Carácter técnico y especializado de control**
- ✓ **La Legalidad**
- ✓ **El Debido proceso de control**
- ✓ **La Eficiencia, eficacia y economía**
- ✓ **La Oportunidad**
- ✓ **La Objetividad**
- ✓ **La Materialidad**
- ✓ **El Carácter selectivo de control**
- ✓ **La Presunción de licitud**
- ✓ **El Acceso a la información**
- ✓ **La Reserva**
- ✓ **La Continuidad de las actividades**
- ✓ **La publicidad**
- ✓ **La Participación ciudadana**
- ✓ **La Flexibilidad**

## **Acción de Control**

La acción de control es la principal esencia del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que llevan el control gubernamental, efectúa la validación y evaluación, objetiva-sistemática, de los actos y resultados obtenidos por la entidad en gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

## **Responsabilidades y Sanciones derivadas del proceso de control**

Las acciones de control que realicen los órganos del Sistema no serán entregadas sin que se otorgue al personal responsable, la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios y aclaraciones sobre los hallazgos en que estuvieran involucrados.

## **Atribuciones del sistema**

Cumplir por conducto de sus órganos: la supervisión, vigilancia y verificación de la gestión y utilización correctamente de los recursos y bienes del Estado.

- ✓ Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficacia de las entidades en la toma de decisiones y manejo de recursos, como también los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a

fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

- ✓ Defender la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en administración y control gubernamental. Los resultados finales de la capacitación estarán orientados a consolidar, actualizar y especializar su formación profesional y ética.

## **2) VISIÓN GENERAL**

La Auditoría Financiera nos ayuda a emitir una opinión profesional e independiente, respecto si los EE.FF. en su conjunto presentan razonabilidad en su situación financiera, los resultados de las operaciones y efectivo.

### **2.1 Definición**

Es el examen a la información presupuestaria y a los estados financieros de las entidades, que emite una opinión profesional e independiente de la razón de dichos estados, de acuerdo a la normativa legal vigente y marco de información financiera.

### **2.2 Objetivo**

El objetivo de la auditoría a los estados financieros de una entidad gubernamental es determinar si presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones flujo de efectivo, de conformidad en el ámbito de sistema nacional de control.

## **3) PLANEAMIENTO**

### **3.1 Aspectos generales:**

#### **Planeamiento general de auditoría**

La etapa de planeamiento se inicia con la revisión de las operaciones de la entidad, así como la realización de procedimientos de comprensión analítica y el diseño de las pruebas de materialidad. Estas actividades reúnen información que permite llevar a cabo una evaluación apropiada del riesgo de auditoría.

El planeamiento de la auditoría financiera comprende el desarrollo de una estrategia global para su conducción, al igual que un nuevo enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de procedimientos de una auditoría que deberán aplicarse.

El planeamiento garantiza que el resultado de la auditoría satisfaga sus objetivos y tenga efectos producidos. Su realización cuidadosa reviste especial importancia cuando al evaluar la efectividad, eficiencia y economía en las entidades o proyectos gubernamentales, dado que los procedimientos que se aplican son complejos y variados.

### **3.2 COMPRENSIÓN DE LAS OPERACIONES**

La comprensión de las operaciones de la entidad por auditar, constituye un requisito fundamental para facilitar el desempeño de una auditoría efectiva y eficiencia.

Al hacer un trabajo de Auditoria, el auditor debe conocer las actividades de la entidad, como para permitirle identificar y entender los hechos, transacciones y prácticas que, a su juicio, pueda tener un efecto significativo en los Estados Financieros para elaborar su informe.

#### **Obtención de la información**

El auditor reúne información para el trabajo de planeamiento mediante diferentes procedimientos (observación, entrevista, visitas a las instalaciones y principales unidades operativas, revisión de políticas y manuales de procedimientos, etc.) desde una variedad de fuentes que puedan ser:

- La administración de la entidad.
- Administración responsable para los programas más importantes.
- Auditor interno, según sean los casos.
- Representante legal de la entidad.

El auditor reúne información sobre documentos importantes emitidos por acercad la entidad:

- Los Estados Financieros y sus Notas.
- Plan Operativo y presupuesto de la entidad e información de la evaluación presupuestal.
- Informe de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República.
- Informes de auditoría interna.
- Informe de consultoría.
- Memoria anual de la entidad.
- Archivo de correspondencia gerencial.
- Materiales publicados a cerca de la entidad, periódico, revista, y otras publicaciones.

### **3.3 PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ANALÍTICA**

El auditor debe aplicar métodos analíticos en la etapa de planeamiento, para apoyar al conocimiento de los movimientos de la entidad y la identificación de zonas de riesgo potencial.

El procedimiento de revisión analítica comprende la aplicación de comparaciones, cálculos, indagaciones, inspecciones y observaciones, para realizar el análisis y ejecución de expectativas, con respecto a las relaciones entre los datos de finanzas y de operaciones, con el objetivo de confrontar con los saldos de cuentas o clases de servicios que se hayan matriculados.

Durante la fase de planeamiento, los procedimientos analíticos se ejecutan para ayudar al auditor a:

- Comprender las operaciones de la entidad y las transacciones y eventos inusuales que hayan ocurrido en el periodo bajo examen.
- Identificar los estados financieros, transacciones que puedan señalar riesgos inherentes o riesgo de control.
- Identificar y comprender las políticas contables más significativa.
- Determinar el planeamiento, diseño, materialidad de las pruebas, y alcance de los procedimientos de auditoría a ser realizados.

### **Evaluación de los Resultados.**

Al preparar la conclusión del trabajo realizado como consecuencia de la revisión analítica, generalmente se obtiene lo siguiente:

- Existencia de variaciones no significativas.
- Todas las variaciones significativas han sido analizadas y aplicadas convenientemente.
- Se han relacionado explicaciones por cada variación significativa, pero el precio de obtener certeza adicional requiere la corroboración de la administración, lo que no puede avalarse en las circunstancias.
- Algunas de las variaciones significativas no pueden ser adecuadamente explicadas por el autor.

## **3.4 IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y ASEVERACIONES**

### **SIGNIFICATIVAS**

El auditor debe igualar las partidas, cuentas y aseveraciones relacionadas con los estados financieros. En la razón del control interno y la fase de ejecución, el auditor efectúa el control y pruebas sustantivas por cada aseveración significativa y por cada cuenta importante. Mediante la caracterización de partidas significativas, en cuentas y afirmaciones relacionadas con proyección, el auditor tiene mayor posibilidad de diseñar procedimientos eficaces de auditoría.

El Auditor para formar una opinión sobre los estados financieros deberá y evaluar cuestiones ciertas que corresponden a verdades en tales estados, estas aseveraciones pueden ser explícitas o implícitas y pueden catalogar dentro de las siguientes categorías:

- ✓ **Existencia.** Los activos de una entidad u obligaciones existen en una fecha, y se registran transacciones ocurridas durante un periodo definitivo.
- ✓ **Integridad.** Todas las transacciones y cuentas que deben ser presentados se incluyen en los estados financieros

- ✓ **Propiedad.** Los activos son las pertenencias de la entidad y los pasivos son las deudas u obligaciones a una fecha dada.
- ✓ **Valuación.** Los activos y pasivos han sido incluidos en los estados financieros en montos apropiados en libros.
- ✓ **Prestación y revelación.** Se revela, clasifica y describe la investigación de conformidad de las políticas contables y marco legal pertinente.
- ✓ **Exactitud.** Los detalles de activos, pasivos y transacciones se han registrado y procesado apropiadamente y fueron emitidas correctamente en el informe.

### **3.5 COMPRENSIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

El control interno alcanza las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la organización sujeta a control interno, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe verdaderamente eficiente.

Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior:

- El control interno previo y simultáneo comprende exclusivamente a los funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsables propios de las funciones que le son inherente, sobre la base de las normas que administran las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus regímenes, estatutos, manuales y disposiciones institucionales, los que tienen las políticas y métodos de autorización, observación, verificación, evaluación, seguridad y protección.
- El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las normas establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos del estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las líneas trazadas y resultados obtenidas.

### **3.6 EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE, RIESGO DE CONTROL Y RIESGO DE DETECCIÓN**

Se reduce a interpretar riesgo de auditoría como la posibilidad que el auditor emita una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una desviación material. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- ✓ **Riesgo Inherente.** Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

- ✓ **Riesgo de control.** Aquí incluye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancia lleguen a ser insuficientes o inadecuadas para la aplicación y detención oportuna de irregularidades.
- ✓ **Riesgo de Detección.** El riesgo de detección es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno, asimismo que los procedimientos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podrá ser de importancia.

### **3.7 MEMORANDO DE PLANEAMIENTO**

La información que tenga el auditor en la fase del planeamiento debe conservarse en el archivo permanente.

Generalmente, el archivo permanente contiene copias y/o extractos de información de interés, de utilización continua o necesaria para otros exámenes.

El memorando de planeamiento es realizado como resultado del proceso de planeamiento de auditoría, dentro del cual se reduce los factores, consideraciones y decisiones significativas relacionadas con el punto de vista y su alcance. Se registra lo que debe hacerse a razón por la cual se hace, dónde, cuándo y quién lo debe hacer.

### **3.8 PROGRAMA DE AUDITORIA**

Los programas de auditoría alcanzan una relación ordenada de instrucciones a ser aplicados en el proceso de la auditoría, que permitan lograr evidencias competentes y bastantes suficientes para alcanzar el logro de objetivos establecidos. El compromiso de la elaboración de los respectivos programas corresponde al auditor encargado y supervisor.

El programa de auditoría tiene diversos propósitos:

- a) Identificar los procedimientos planeados de auditoría a nivel de detalle que se consideran apropiados para orientar con efectividad y eficiencia al equipo de auditoría.
- b) Facilitar la delegación, supervisión y revisión.
- c) Coordinar el desempeño de los procedimientos de auditoría planeados.
- d) Documenta la ejecución de los procedimientos de auditoría aplicados.

## **4) EJECUCIÓN**

### **4.1 ASPECTO GENERALES.**

Durante esta fase el auditor congrega la evidencia para informar sobre los estados financieros de la entidad, las verdades de la administración relacionadas con la efectividad de los controles internos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que tiene incidencia en la oficialización de los estados financieros.

Como resultado de esta etapa se emite un memorando de resumen de revisión que proporciona al equipo de auditoría, una descripción de los asuntos importantes y significativos que surgen en el desarrollo de la auditoría.

Las pruebas a realizar son las siguientes:

- Pruebas de Control. Son efectuadas para obtener seguridad de control, mediante la confirmación de que los controles han operado efectivamente durante el periodo examinado.
- Pruebas de Control de Cumplimiento. Son relacionadas para obtener evidencias sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- Prueba Sustantivos. Son realizadas para obtener evidencia de auditoría, con respecto a las aseveraciones de los estados financieros carecen de error significativo.

Durante la fase de ejecución el auditor efectúa las siguientes actividades:

- Considera la naturaleza y alcance de las pruebas.
- Diseña pruebas efectivas y eficientes.
- Realiza las pruebas
- Identifica errores o irregularidades de importancia relativa y las debilidades en la estructura de control interno (hallazgos de auditoría)
- Evalúa los resultados

### **4.2 EVIDENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

Se denomina evidencia de auditoría a la investigación que obtiene el auditor para tener conclusiones con las cuales sustenta su opinión. La evidencia de auditoría tiene documentos fuentes (originales) y los registros contables que sobrellevan los estados financieros y la información que proviene de otras fuentes. La evidencia de auditoría se consigue mediante la apropiada combinación de prueba de controles y procedimientos sustantivos.

## **CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA**

**a. Suficiente.** Es la medida cuantitativa de la evidencia de la auditoría. Es suficiente la evidencia objetiva, necesaria y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

**b. Apropiaada.** Es la medida cualitativa de la evidencia de la auditoría; es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en la que basa la opinión del auditor.

## **CLASIFICACIÓN DE LA EVIDENCIA**

### **a. Evidencia física.**

Se obtiene mediante observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede mostrarse en forma de memorándum, fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.

### **b. Evidencia documental.**

Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño.

### **c. Evidencia testimonial.**

Se consigue de otras personas en forma de palabras hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las confesiones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia agregada.

### **d. Evidencia analítica.**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes.

## **4.3 MUESTREO**

Se denomina muestreo de auditoría a la aplicación de un procedimiento a menos del cien por ciento de las partidas incluidas en un saldo de una cuenta o clase de transacciones, con el fin de obtener y evaluar evidencias sobre alguna característica de las partidas seleccionadas y extraer conclusiones sobre el conjunto de las partidas de dicho saldo o clases de transacciones. El muestreo en auditoría puede ser aplicable, tanto a las pruebas de controles, como a las pruebas sustantivas.



#### **4.4 PRUEBAS DE CONTROLES Y PRUEBAS SUSTANTIVAS.**

- ✓ **Pruebas de Controles.** Tienen por finalidad valorar el diseño y la eficacia operante de los controles para prevenir o detectar y corregir aseveraciones equivocadas.  
Las pruebas de controles comprenden una combinación de observación, indagación y examen de documentos.
  - **Observación.** La observación provee una evidencia confiable de control cuando el auditor está allí para observarla.
  - **Indagación.** Consiste en entrevista que lleva el auditor para obtener evidencia de la eficiencia de los controles.
  - **Examen de documentos.** El auditor conduce las pruebas examinando documentos y registros (tales como la existencia de firmas) y los controles aplicados para documentos y registros, el examen de documentos es una fuente confiable de evidencia de la auditoría.
- ✓ **Prueba Sustantivas.** Tiene por finalidad manifestar la verdad de los hechos económicos y financieros, transacciones, saldos contables, etc. que son practicados para obtener evidencia de auditoría.

#### **4.5 DOCUMENTOS DE AUDITORIA**

Los documentos de auditoría son el registro del planeamiento naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, aplicadas por el auditor, y los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenidas.

Los documentos de auditoría deben ser completos y exactos con el objeto de que permitan sustentar debidamente los hallazgos, opiniones y conclusiones, a fin de demostrar la naturaleza y alcance del trabajo realizado.

Los documentos de auditoría constituyen el vínculo entre el trabajo de planeamiento y ejecución, y el informe de auditoría. Por tanto, deberán contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones y conclusiones que se presenten en el informe.

Esa razón de comprender, se logra cuando el auditor tiene los papeles de trabajo debidamente planificados y organizados y, albergan instrucciones idóneas de sus superiores.

#### **PROPÓSITO**

- Contribuir a la planificación y realización de la auditoría.
- Suministrar el principal soporte del informe del auditor.
- Ejecutar una adecuada ejecución, revisión y supervisión del trabajo del auditor.

## CLASES DE DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIA

Los documentos de auditoria desde el punto de vista de su agrupación en los archivos se pueden clasificar en documentos generales y documentos específicos.

- **DOCUMENTOS GENERALES**

Son aquellos que por su naturaleza guardan relación con la auditoria en general y no se encuentran relacionados directamente con una cuenta o rubro de los estados financieros.

Ejemplo:

- Informe de auditoría A Manual de organización y funciones Plan de auditoria
- Balance de comprobación y saldos, etc.

- **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS**

Están conformados principalmente por cédulas elaboradas por el auditor y documentos específicos. Estos documentos son aquellos que se relacionan directamente con alguna cuenta o rubro de los estados financieros. Estos pueden subdividirse a su vez en:

- **Cédulas Principales.** Se denominan cédulas sumarias aquellas que además de relacionarse directamente con una cuenta o rubro de los estados financieros, detallan las partidas o sub cuentas que las conforman. Es decir, el auditor tomando como base el balance de comprobación y saldos de los estados financieros, descomponen analíticamente c/u de los saldos de sus componentes para su revisión.

Ejemplo: Sumaria de caja y bancos, de cuentas por cobrar comerciales, existencias, etc.

- **Cédulas Auxiliares.** Estas son derivaciones de las cédulas sumarias y contienen fundamentalmente los análisis de cada una de las sub cuentas o partidas que conforman la sumaria. En las cédulas auxiliares constan las técnicas y procedimientos de auditoria aplicadas por el auditor, así como la extensión y periodos examinados.

### **4.6 DESARROLLO Y COMUNICACIÓN**

Los hallazgos de auditoria revelan presuntos errores, deficiencias o irregularidades identificadas y evidenciadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoria. Deben elaborarse sobre la base de hechos determinados y redactarse utilizando un lenguaje sencillo que refiera su contenido en forma objetiva y concisa.

#### **COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**

El auditor a cargo debe comunicar oportunamente los hallazgos a los funcionarios de la entidad examinada percibidos en los hechos observados, a fin que, en un plazo decisivo establecido, presenten sus defensas bien sustentados documentariamente, para su

oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente. Los exámenes se refieren a los hallazgos determinados como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría en conformidad con los objetivos escritos.

Los hallazgos de Auditoría, se describen a presuntas irregularidades identificadas como obtención de la aplicación de los procedimientos de control gubernamental; por consiguiente, no implica de responsabilidad alguna.

La comunicación de hallazgos se realiza por escrito, y su entrega al destinatario es de forma directa y reservada; presagiando las normas determinadas, así como los casos de excepción a la indicada comunicación.

Asimismo, dicha comunicación deberá incluir el plazo para la recepción de las aclaraciones o que deberán formular individualmente las personas involucradas, pudiéndose ampliar el plazo de ser requerido por el auditado.

Los hallazgos serán formulados revelando necesariamente la situación o hecho detectado como son:

- ❖ **Condición:** Comprende la situación actual encontrada por el auditor a examinar un área, actividades o transacciones.
- ❖ **Criterio:** Comprende la norma con la cual el auditor mide la condición. Es también la meta trazada que la entidad está tratando representar las unidades, medida que permite la evaluación de la condición actual.
- ❖ **Efecto:** Constituye el resultado adverso o potencial de la condición encontrada.
- ❖ **Causa:** Representa la razón básica por la cual ocurrió la condición. También el motivo del incumplimiento del criterio o norma.

## **5) INFORME DE AUDITORIA**

### **5.1 Aspectos generales.**

El informe de auditoría es la parte final de la auditoría gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones. El informe de auditoría debe tener la expresión de juicio fundamentados en las evidencias obtenidas.

#### **TIPOS DE INFORMES**

- **Informes Cortos**

El informe corto o estándar de los auditores se emplea usualmente para informar sobre exámenes de los estados financieros básicos (balance general, estados de resultados, estado de cambios en el patrimonio, y estado de flujo de efectivo) de las empresas de negocios.

- **Informes Largos**

El informe largo tiene una información extensa que prepara el auditor, con el fin de usarlo por la gerencia; en este informe se añade comentarios acerca de la situación financiera de la entidad y sus

resultados de movimientos, análisis, porcentaje y comentarios sobre las diversas fases del examen.

## **5.2 Procedimientos analíticos**

Al fin de la auditoria o cerca de su terminación, el auditor puede aplicar procedimientos analíticos, a fin de sobrevaluar si los estados financieros tomados en su conjunto son congruentes con el conocimiento obtenido de la entidad bajo examen.

Los procesos analíticos son ejecutados con el propósito de reflejar y explicar los cambios significativos ocurridos, con relación al ejercicio anterior en rubros materiales de los EE.FF. y para integrar que lo hecho en la información presentada en los estados financieros es consistente con el conocimiento sustraído de la entidad y nuestra evidencia de auditoria.

## **5.3 Evaluación de errores.**

Con el objeto de formarse una opinión sobre los estados financieros, el autor debe terminar su opinión con el enfoque de la auditoria, fueron suficientes y los estados financieros no tienen errores importantes. Estos errores existen si no estamos en acuerdo con el monto, clasificación, presentación o revelación de las partidas o sus totales en los estados financieros. En base a su valoración el auditor debe determinar el tipo de informe a emitir sobre los estados financieros examinados.

Los errores pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- Errores conocidos.
- Errores probables.

## **5.4 Revisión de los documentos de auditoria:**

La revisión de los documentos y estados financieros que se realizan al final del trabajo, es la última fase para atestiguar de que todos los asuntos y problemas importantes han sido identificados, analizados y solucionados. Aunque las etapas de la revisión final se mezclan, para fines prácticos, se pueden dividir en:

- a) Evaluación de los resultados de auditoría.
- b) Revisión de los estados financieros.
- c) Complementación administrativa de los documentos de auditoria.

El objetivo principal de la revisión de los documentos de auditoria es obtener certeza razonable de que la auditoria de los estados financieros está completamente y se ha documentado apropiadamente.

La documentación es importante, dado que los documentos de auditoria serán utilizados en la planeación de auditorías futuras.

## **5.5 Elaboración del Informe**

El auditor deberá analizar y valorar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría, resultado de como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros. El informe del auditor deberá contener una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto. El informe de auditoría es el medio a

través del cual el auditor emite su juicio profesional sobre los estados financieros que ha examinado. El informe es la opinión escrita donde el auditor expone su conclusión sobre la tarea que se realizó. Cada uno de las distintas fases de una auditoría tiene como objetivo final la emisión del informe.

Informe de Auditoría Financiera tiene la siguiente estructura:

#### PARTE I

- Dictamen.
- Estados financieros
- Notas a los estados financieros.
- Informe sobre la información financiera para la cuenta general de la república.
- Información financiera sobre la cuenta general de la república.
- Informe sobre la estructura del control interno.

#### PARTE II

- Síntesis gerencial.
- Introducción
- Conclusiones.
- Observaciones.
- Recomendaciones.
- Anexos.

### **5.6 Informe sobre estructura de Control Interno de la Entidad:**

El control interno siempre ha sido una responsabilidad inherente a la responsabilidad a la administración, se reconoce que la información sobre la efectividad de un sistema de control interno es necesaria para las autoridades y funcionarios responsables del estado puedan evaluar el desempeño de los administradores gubernamentales, así como la confiabilidad de la información financiera que reciben. Por lo tanto, es una buena práctica de gerencia que cada entidad adjunte a sus estados financieros un reporte sobre la efectividad de sus controles internos.

Este informe de la administración debe incluir:

- Identificación de los controles internos pertinentes.
- Declaración acerca de las limitaciones inherentes a los sistemas de controles internos.
- Declaración de la existencia de mecanismos de monitoreo de sistema y evaluación de las deficiencias encontradas.
- Conclusión sobre la efectividad del control interno e identificación de las debilidades materiales si existen.
- Fecha en la que se presenta la conclusión.
- Nombre de quien firma el informe.

### **5.7 Observaciones, conclusiones y recomendaciones:**

La observación se refiere a situaciones de carácter significativo y de interés para la organización examinada, cuya naturaleza deficiente permite oportunidades de mejorar y/o corregir, incluyendo sobre ello información suficiente, competente, relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada. Las conclusiones expresan los resultados de la acción de control, entendiéndose como tal a los juicios de carácter profesional, basados en las observaciones establecidas, que se formula como el resultado del examen practicado a la entidad. Las recomendaciones forman las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones emergentes de la evaluación de los controles internos financieros. El informe debe contener recomendaciones que, fundamentadas en las observaciones, opiniones y conclusiones que propicien la adopción de correctivos que posibiliten mejorar la gestión y/o el desempeño de los funcionarios y servidores públicos, con énfasis en los logros de los objetivos de control interno de la entidad auditada.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- LEY N° 27785- LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, con fecha publicación 22 de Julio del 2002.
- LEY N° 28716 LEY DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, con fecha publicación 17 de abril del 2006.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG-NORMAS DE CONTROL INTERNO, con fecha publicación 30 de octubre del 2006.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 273-2014-CG NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, con fecha publicación 12 de mayo del 2014.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 445-2014-CG- AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL, con fecha publicación 03 de octubre del 2014.