



UNAP



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

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

MARISSA ISABEL FERNANDINI MORENO

IQUITOS, PERÚ

2020



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

“COMITÉ CENTRAL DE GRADOS Y TÍTULOS”



**ACTA DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA N°141-CCGyT-FACEN-UNAP-2020**

En la ciudad de Iquitos, a los **06** días del mes de **noviembre** del 2020, a horas **02:00 p.m.** se ha constituido en la Plataforma Zoom, el jurado designado mediante **Resolución Decanal N°0972-2020-FACEN-UNAP**, integrado por el **CPC. CÉSAR AUGUSTO GONZÁLES SAAVEDRA, Mg. (Presidente)**, **CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr. (Miembro)** y el **CPC. JOSÉ RICARDO YOUNG GONZÁLES, Mg. (Miembro)**, para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables **MARISSA ISABEL FERNANDINI MORENO**, tendiente a optar el Título Profesional de **CONTADORA PÚBLICA**.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley N°30220, el jurado procedió al examen oral virtual sobre el tema: **"AUDITORIA DE GESTION"**.

El acto académico virtual fue aperturado por el Presidente del Jurado, dándose lectura a la resolución que fija la realización del examen oral.

De inmediato procedió a invitar a la examinada a realizar una breve exposición sobre el tema del examen y posteriormente a los señores del jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del Jurado, se dio por concluido el examen oral pasando el jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que la examinada ha sido:....**APROBADA POR UNANIMIDAD**.....

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en **FORMA VIRTUAL**, siendo las **3.3 PM.** se dio por terminado el acto académico.

CPC. CÉSAR AUGUSTO GONZÁLES SAAVEDRA, Mg.
Presidente

CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr.
Miembro

CPC. JOSÉ RICARDO YOUNG GONZÁLES, Mg.
Miembro

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonia 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
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



TEMA: AUDITORIA DE GESTIÓN

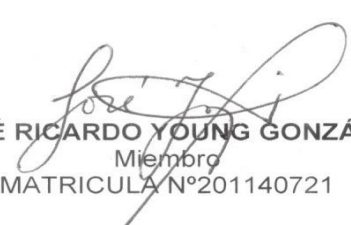
MIEMBROS DEL JURADO



CPC. CÉSAR AUGUSTO GONZÁLES SAAVEDRA, Mg.
Presidente
MATRICULA N°10-0183



CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr.
Miembro
MATRICULA N°10-0439



CPC. JOSÉ RICARDO YOUNG GONZÁLES, Mg.
Miembro
MATRICULA N°201140721

INDICE

	Pagina
PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACION	2
MIEMBROS DEL JURADO	3
INDICE	4
RESUMEN	6
INTRODUCCION	7
1. CRITERIOS BASICOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL. ASPECTOS CONCEPTUALES	8
1.1. Sistema Nacional de Control	8
1.2. CONTRALORÍA GENERAL	8
1.3. El Manual de Auditoría Gubernamental	8
1.4. ASPECTOS CONCEPTUALES	9
2. VISION GENERAL	9
2.1. DEFINICIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	9
2.2. OBETIVOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	10
3. PLANEAMIENTO	10
3.1. Aspectos Generales	11
3.2. Programación	11
3.3. Análisis Preliminares	12
3.4. Revisión estratégica	12
3.5. Elaboración del Plan de Auditoria	13
4. EJECUCION	14
4.1. Aspectos Generales	14
4.2. Programas de Auditoria	15
4.3. Procedimientos y Técnicas	15
4.4. Evidencias de Auditoria	16
4.5. Evaluación del Control Interno Gerencial	17

4.6.	Papeles de Trabajo	18
4.7.	Comunicación de Hallazgos	19
5.	ELABORACION DEL INFORME	20
5.1.	Aspectos Generales	20
5.2.	Características del Informe	20
5.3.	Envío del borrador a la entidad auditada	21
5.4.	Evaluación de los comentarios de la entidad	21
5.5.	Estructura y contenido del informe	22
5.6.	Conclusiones	22
5.7.	Observaciones y recomendaciones	23
5.8.	Seguimiento de medidas correctivas	23
	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	26

RESUMEN

La auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.

La auditoría financiera está concebida para dar una opinión objetiva e independiente de que determinados estados representan fielmente una situación económico-financiera; el informe está basado en los principios contables y presupuestarios generalmente aceptados, en base a estos principios, las opiniones del auditor son fácilmente previsibles y muy breves, además, el auditor no formula, en general, recomendaciones sobre la gestión de la empresa, y si lo hace, tales recomendaciones no se contienen en el cuerpo del informe o son de alcance limitado y sólo se refieren a la gestión contable presupuestaria y de cumplimiento legal, no considerándose como la base del informe. Por último, las auditorías financieras tienen carácter de periódicas. La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas

INTRODUCCIÓN

En estos casos el éxito depende de la capacidad de motivar y retener los ejecutivos que cubran los puestos claves. Una auditoría de gestión a tiempo puede ser el vehículo apropiado para diseñar y anticipar la estrategia de la entidad de nueva formación.

b) Reorganizaciones. Permite efectuar recomendaciones sobre un nuevo despliegue de las capacidades de gestión ya disponibles, en lugar de proceder a despidos e incorporaciones de última hora.

c) Reestructuraciones Este caso se presenta en las empresas que tienen la necesidad de reducir rápidamente su estructura de costes y mejorar, fundamentalmente, su organización. El conductor de la reestructuración debe decidir muchas veces quién se queda y quién se va, y no dispone de tiempo, ni de dinero para utilizar a tiempo completo un equipo especial, por lo que es necesario que los acreedores encarguen una auditoría de gestión para que identifiquen a los ejecutivos competentes que pueden orientar provechosamente la reestructuración, los que se sienten desmotivados, los que tienen unas capacidades que no coinciden con las actuales necesidades de la empresa para su puesto, los que resultan más irrecuperables que peligrosos o los ejecutivos inadecuados que podrían mejorar si se les entrenase.

d) Emisiones u ofertas públicas. Su éxito depende a menudo de la habilidad de la compañía para convencer a los accionistas sobre su gran potencial de crecimiento, siendo un factor importante de venta el talento de sus gestores.

e) Modificaciones legislativas. Esta situación acarrea alteraciones inmediatas en los mercados que exigen diferentes capacidades de gestión, y, a veces, el modo acostumbrado de hacer las cosas se convierte en anticuado de la noche a la mañana.

f) Fluctuaciones del mercado. La dirección de la empresa no siempre está en condiciones de adaptarse con rapidez a esas fluctuaciones, de ahí que una auditoría de gestión puede ayudar a decidir entre, cambiar la dirección buscando nuevos ejecutivos fuera de la empresa o modificar la organización para reforzar un área específica que se halle o pueda hallarse en dificultades.

g) Problemas de R.R.H.H. Todas las circunstancias anteriores crean problemas en los recursos humanos.

1. CRITERIOS BASICOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL. ASPECTOS CONCEPTUALES

CRITERIOS BASICOS

1.1. Sistema Nacional de Control

El SNC es 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. Está conformada por la CGR, Todas las unidades orgánicas responsables del control gubernamental en las entidades señaladas en el art. 3º y las SOA cuando son designadas por la CGR. El ejercicio del control gubernamental se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la CGR.

Atribuciones y Competencia del Sistema Nacional de Control: Es objeto de la ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos de las instituciones sujetas a control

1.2. CONTRALORÍA GENERAL

La Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades. Base legal: Artículo 16 ° de la Ley N ° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”.

La Contraloría General de la República tiene como principales funciones: supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

1.3. El Manual de Auditoría Gubernamental

(MAGU), es el documento normativo fundamental que define las políticas y las orientaciones para el ejercicio de la auditoría gubernamental en el Perú. Es aprobado por el Contralor General de la República en su calidad de titular del órgano rector del Sistema Nacional de Control.

Postulados básicos

Son premisas coherentes y lógicas que contribuyen al desarrollo de las normas de auditoría. Sirven de soporte a las opiniones de los auditores en sus informes, especialmente, en casos en que no existan normas específicas aplicables.

1.4. ASPECTOS CONCEPTUALES

1.4.1. Auditoría financiera

En una auditoría financiera el auditor proporciona un nivel alto de certidumbre en cuanto a la ausencia de errores importantes en la información examinada. Esto se manifiesta de modo positivo en el dictamen bajo la expresión de una razonable certidumbre.

1.4.2. Auditoría de gestión

En este tipo de examen de alcance amplio el auditor identifica situaciones o circunstancias significativas que inciden en la gestión de la entidad o programa bajo examen y pueden motivar oportunidades de mejoras en términos de efectividad, eficiencia y economía, así como el control gerencial de la entidad.

1.4.3. Examen Especial

Este examen puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de una área limitada o asunto específico de las operaciones. Tiene como propósito verificar el manejo de los recursos presupuestarios de un período dado, así como el cumplimiento de los dispositivos legales aplicables. También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole, ejercer control, sobre las donaciones, procesos licitatorios, el endeudamiento público y los controles de gestión gubernamental

2. VISION GENERAL

2.1. DEFINICIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental se define de la siguiente manera: Es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el informe de auditoría de la Cuenta General de la República, el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y, si éstos, fueron

administrados con racionalidad, eficiencia economía y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal.

2.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

El objetivo fundamental de la acción del Gobierno es la prestación de servicios a la Nación, para lo cual los ciudadanos pagan sus impuestos y otras formas de contribuciones. El mismo objetivo puede ser proyectado a cada una de las entidades que conforman el Estado. Para lograrlo el Gobierno dispone de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, en cuya virtud resulta indispensable buscar su máximo rendimiento, tanto en el conjunto de recursos, como individualmente en cada uno de ellos.

La administración gubernamental requiere de un elemento retro alimentador de información para su proceso administrativo, cual es la auditoría gubernamental, cuyo impacto positivo en las entidades del sector público debe generar cambios en los procedimientos y prácticas actuales, por otras más eficientes, efectivas y económicas. La auditoría es reconocida, como una herramienta necesaria para el logro de los objetivos de cada entidad, tanto en el sector público, como en el privado. En su período inicial de evolución el enfoque de la auditoría fue exclusivamente financiero y, de cumplimiento legal; actualmente, su accionar está dirigido a las actividades y operaciones de la entidad, con énfasis en los aspectos de gestión.

La auditoría gubernamental se fundamenta en el marco legal que regula el accionar del Sistema Nacional de Control, en donde se establecen las atribuciones y competencia de la Contraloría General de la República, para la realización de auditorías y exámenes especiales en las entidades conformantes del sector público. La auditoría gubernamental en el Perú adopta para su accionar un enfoque sistémico, dentro del cual existe un organismo rector del Sistema Nacional de Control que es la Contraloría General de la República, Órganos desconcentrados denominados Oficinas Regionales de Auditoría y las Auditorías Internas insertas en la estructura orgánica de las entidades del sector público. Todas actúan en su conjunto para lograr el objetivo común, cual es, cautelar del correcto uso de los recursos públicos.

3. PLANEAMIENTO

La Planificación es uno de los elementos importantes para el éxito de una acción de control, llámese esta Auditoría o Examen Especial La etapa de planeamiento cubre las fases de plan general, análisis de riesgos y la evaluación de controles, y el programa de trabajo. La diferencia básica está en las

consideraciones de leyes y normas de creación, actividades y objetivos de la entidad sujeta a examen

3.1. Aspectos Generales

Establecer previamente la estrategia a seguir en cuanto a:

¿Qué es lo que va hacer?

¿En qué oportunidad se va hacer?

¿Cómo se va realizar?

¿Quién lo va efectuar?

El planeamiento es un plan de acción. La planeación es importante en todo tipo de trabajo profesional ya que sin ello no se podría obtener calidad.

3.2. Programación

La CGR y los Órganos de Auditoría Interna conformantes del Sistema Nacional de Control, planificarán sus actividades de auditoría a través de sus Planes Anuales, aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, y evaluarán periódicamente la ejecución de sus planes.

El Plan Anual de Auditoría Gubernamental, es el documento que contiene el conjunto de actividades de auditoría y el universo de entidades y/o áreas, según corresponda, a examinar durante el período de un año y será elaborado en concordancia con las políticas y disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República. El citado Plan es de naturaleza reservada, para cuyo efecto los niveles pertinentes adoptarán medidas cautelares siendo obligación del personal vinculado con las acciones de auditoría, mantener una absoluta confidencialidad de su contenido.

El Contralor General, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley del Sistema Nacional de Control, dicta los lineamientos de política que rigen la planificación de la Auditoría Gubernamental en armonía con los Planes y Programas de Desarrollo Nacional y aprueba los Planes Anuales de Auditoría de las entidades sujetas al Sistema.

En la Contraloría General cada unidad orgánica de línea planificará anualmente sus acciones. En el caso de las entidades sujetas al Sistema lo efectuará el Jefe del Órgano de Auditoría Interna, de acuerdo a las prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas

institucionales o sectoriales según sea el caso. Los Planes Anuales de Auditoría serán flexibles a fin de permitir cambios que previa autorización se considere necesario efectuar de acuerdo a las circunstancias. Los citados planes serán objeto de consolidación en el denominado Plan Nacional Anual de Auditoría Gubernamental y serán elaborados de conformidad con los Objetivos y Lineamientos de Política Institucional aprobados por la Contraloría General.

3.3. Análisis Preliminares

El motivo de esta etapa es obtener un Conocimiento general del objeto de la organización, de sus principales características y del medio externo en que se desenvuelve, con el fin de reformular el Presupuesto de Auditoría, originalmente elaborado por la supervisión. Para ello se deberán desarrollar los siguientes procedimientos.

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoria que se llevará a efecto. Elementos Principales de esta Fase

1. Conocimiento y Comprensión de la Entidad
2. Objetivos y Alcance de la auditoria

3.4. Revisión estratégica

Se define como la etapa a través de la cual se enfatiza el conocimiento preliminar mente adquirido y se comprende mejor los programas, proyectos y actividades de recepción de información solicitada, así como el desarrollo de acciones pendientes a observar directamente cómo se llevan a cabo sus operaciones; por lo tanto, esta tarea implica el análisis preliminar en la propia entidad sobre diversos asuntos tales como: ambiente de control, áreas generales de revisión, fuentes de información, responsables de la información proporcionada, etc.

Aspectos que comprende la Revisión Estratégica:

- Comprensión y Análisis de la Entidad
- Determinación de las áreas de actividad o unidades orgánicas a ser auditado.

- Identificación de las fuentes de criterio y evidencia de auditoría.
- Identificar asuntos más importantes.
- Formulación del Plan de Revisión Estratégica.
- Ejecución de Plan de Revisión Estratégica.
- Preparación del Reporte de Revisión Estratégica

3.5. Elaboración del Plan de Auditoría

Una vez determinada la entidad y/o área por examinar y designada la Comisión de Auditoría y con el propósito de asegurar la realización de un examen de calidad es necesario preparar una estrategia general y establecer un enfoque apropiado respecto a la naturaleza, oportunidad y alcance de la auditoría. El Auditor formula su plan para llevar a cabo el trabajo de auditoría de modo eficiente, eficaz y oportuno, basado en el conocimiento que el auditor debe tener de la entidad o área a examinar, principalmente del análisis del entorno en que se desarrolla y de las disposiciones legales que norman su funcionamiento.

Esta estrategia varía de acuerdo a los objetivos y alcance del examen, la misma que se inicia con el estudio y análisis del archivo permanente que todo OAI debe mantener de su entidad y de las entidades de su ámbito, así como la Contraloría General de la República debe mantener de las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Control.

La Planificación debe asegurar la realización de una auditoría de alta calidad y debe estar basado tanto en el conocimiento de la actividad que desarrolla la entidad a examinar como de las disposiciones legales que la afectan.

Debe incluir la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar, en relación a los objetivos, metas y programas previstos.

MEMORANDUM DE PLANEAMIENTO

Al concluir la recolección y estudio de información para la realización de una Auditoría Financiera, se debe documentar el trabajo mediante la emisión del Memorándum de Planeamiento, cuya estructura básica es la siguiente:

- 1.- Objetivos del examen, resultados que se esperan alcanzar.

- 2.- Alcance del examen, extensión de las labores de auditoría, períodos, aspectos y áreas a examinar.
 - 3.- Descripción de las actividades de la entidad.
 - 4.- Normatividad aplicable a la entidad, especialmente las relacionadas con las áreas a examinar.
 - 5.- Informes a emitir y fecha de entrega.
 - 6.- Identificación de áreas críticas, incluye pruebas a aplicar.
 - 7.- Puntos de atención, incluye denuncias que se pudieran haber recibido.
 - 8.- Personal, nombre y categoría de los auditores que conforman la comisión de auditoría, incluyendo las tareas asignadas a cada uno.
 - 9.- funcionarios de la entidad a examinar.
 - 10.- Presupuesto de tiempo, por categorías, áreas y visitas.
 - 11.- Participación de otros profesionales y/o especialistas.
- Aspectos denunciados referidos a hechos de importancia.

4. EJECUCION

4.1. Aspectos Generales

La fase de ejecución del trabajo se concreta con la aplicación de los programas elaborados en la planificación específica y el cumplimiento de los estándares definidos en el plan de la auditoría. Esta fase de la auditoría prevé la utilización de profesionales especializados en las materias objeto de la auditoría, casos en los cuales el trabajo incluirá la preparación de los programas que serán sometidos a la revisión del jefe de equipo y supervisor. Los productos principales de la fase de ejecución del trabajo son:

Estructura del informe de auditoría referenciando con los papeles de trabajo de respaldo.

- Programa para comunicar los resultados de auditoría a la administración de la entidad.

- Borrador del informe de auditoría, cuyos principales resultados serán comunicados a la administración.

- Expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados.

- Informe de supervisión técnica de la auditoría. - Expediente de papeles de trabajo de supervisión

4.2. Programas de Auditoría

El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría

4.3. Procedimientos y Técnicas

4.3.1. PROCEDIMIENTOS

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

CLASIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

- Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

- Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario

examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

4.3.2. TECNICAS

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional

CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA

- ESTUDIO GENERAL
- ANALISIS
- INSPECCION
- CONFIRMACION
- INVESTIGACION
- DECLARACION Y CERTIFICACION
- OBSERVACION
- CALCULO ESTUDIO

4.4. Evidencias de Auditoria

Las evidencias de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustentan el contenido del informe.

Suficiencia, la evidencia es suficiente, cuando basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el informe. También es suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados.

Competencia, quiere decir que la competencia debe ser válida y confiable. El análisis se debe efectuar en el sentido de que si existen razones para dudar de su validez o de su integridad.

Algunos criterios para considerar si la evidencia es competente son:

La evidencia obtenida de fuentes independientes es más confiable que la obtenida en la entidad auditada.

La evidencia que se obtiene cuando el sistema de control interno es más confiable, que aquella que se obtiene cuando el sistema de control interno es deficiente.

Los documentos originales son más confiables que las copias.

La evidencia testimonial merece más crédito o confiabilidad cuando se obtiene en circunstancias en que los informantes puedan expresarse libremente.

- Relevancia, Es la relación que existe entre la evidencia y su uso.

4.5. Evaluación del Control Interno Gerencial

Definición de Control Interno, es un proceso continuo realizado por la dirección, administración y otros empleados por cada área de cada entidad gubernamental, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos propios de la gestión.

Estructura del Control Interno, Se denomina al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno. El concepto moderno de control interno discurre por componentes y diversos Diversos elementos, los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia. →

Componentes de Sistema de Control Interno, pueden considerarse como el conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad, tiene los siguientes componentes: *Ambiente de Control Interno. *Evaluación de Riesgo. *Actividades de control Gerencial. *Sistema de Información y Comunicación. *Actividades de Monitoreo.

Se debe efectuar una apropiada evaluación de la estructura del control interno de la entidad a examinar, a efecto de formarse una opinión sobre la efectividad de los controles internos implementados y determinar el riesgo de control, así como identificar las áreas críticas; e informar al titular de la entidad de las debilidades detectadas recomendando las medidas que correspondan para el mejoramiento de las actividades institucionales.

La estructura del control interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable, respecto a que están lográndose los objetivos del Control Interno.

4.6. Papeles de Trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Registrar las labores: Proporcionar un registro sistemático y detallado de la labor efectuada al llevar a cabo una auditoría.
- Registrar los resultados: Proporcionar un registro de información y evidencia obtenida y desarrollada, en respaldo de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones resultantes de la labor de auditoría.
- Respaldo el informe del auditor: El informe de auditoría bajo ninguna circunstancia debe contener información o datos que no estén respaldados en los papeles e trabajo.
- Indicar el grado de confianza del control interno: Los papeles de trabajo incluyen los resultados del examen y evaluación del control interno, así como los comentarios sobre el mismo.
- Servir como fuente de información: Sirven como fuente de consulta en el futuro, cuando se necesitan algunos datos específicos.
- Mejorar la calidad del examen: Los papeles de trabajo bien elaborados llaman la atención sobre asuntos importantes y garantizan que se de atención adecuada a los hallazgos más significativos
- Facilitar la revisión y supervisión: Los papales de trabajo son indispensables para la etapa de revisión del informe antes de emitirlo. Permite al auditor supervisor revisar los detalles del examen. En el caso de

cualquier pregunta o dudas sobre el contenido del borrador del informe, los papeles de trabajo están para responderles o aclararlas.

4.7. Comunicación de Hallazgos

Es el proceso mediante el cual se hace conocer las personas comprendidas en un hallazgo, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, con el objeto de brindarles la oportunidad de presentar sus aclaraciones o comentarios debidamente documentados y facilitar, en su caso, la adopción oportuna de acciones correctivas.

Hallazgos: El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Elementos del Hallazgo de Auditoría Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su

identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Las acciones de control que efectúen los órganos del Sistema no serán concluidas sin que se otorgue al personal responsable comprendido en ellas, la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios y aclaraciones sobre los hallazgos en que estuvieran incursos.

5. ELABORACION DEL INFORME

5.1. Aspectos Generales

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones. El informe de auditoría debe contener la expresión de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas. En esta fase el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante la fase de ejecución, Los principales objetivos de un informe de auditoría son: brindar suficiente información sobre la deficiencia (desviaciones) más significativas y recomendar mejora en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.

Como producto final del trabajo de campo, la comisión auditora procederá a la elaboración del informe correspondiente, considerando las características y estructura señaladas en las Normas de Auditoría Gubernamental.

El informe es el documento escrito mediante el cual la comisión de auditoría expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de operaciones del área o áreas examinadas.

5.2. Características del Informe

Los Informes que se emitan deben caracterizarse por su alta calidad, para lo cual se deberá tener especial cuidado en la redacción, así como en la concisión, exactitud y objetividad al exponer los hechos.

El informe debe redactarse en forma narrativa, de manera ordenada, sistemática y lógica, empleando un tono constructivo; cuidando de utilizar un lenguaje sencillo y fácilmente entendible, a fin de permitir su comprensión incluso por los usuarios que no tengan conocimientos detallados sobre los temas incluidos en el mismo.- De considerarse pertinente, se incluirán gráficos, fotos y/o cuadros que apoyen a la exposición.

Los asuntos se deberán tratar en forma concreta y concisa, los que deben coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

Para que un Informe sea conciso no debe ser más extenso de lo necesario para transmitir su mensaje, por tanto, requiere:

- a. Un adecuado uso de las palabras, en especial de los adjetivos, evitando las innecesarias;
- b. La inclusión de detalles específicos cuando fuese necesario a juicio del auditor.

5.3. Envío del borrador a la entidad auditada

La forma de presentación del borrador del informe, los auditores deben comunicar por escrito los resultados del examen realizado a los funcionarios responsables de la entidad. Una vez culminada las fases de ejecución, el nivel gerencial correspondiente de la Contraloría General de la Republica o el Titular del Órgano de Auditoria Internas, según el caso, remitirán el borrador del informe para requerir comentarios o aclaraciones de la entidad, con miras a incluirlos, previa evolución, en el informe correspondiente. El borrador del informe no debe estar firmado por los auditores responsables del trabajo. El envío del borrador de informe a la entidad auditada, se sujetará a las normas que para efecto lo establecen la Contraloría General de la Republica. Este documento debe llevar en la parte visible de cada una de las páginas un sello o impresión equivalente con la identificación: "Borrador Del Informe".

5.4. Evaluación de los comentarios de la entidad

os comentarios de la entidad representan las opiniones por escrito efectuadas por los funcionarios o empleados a cargo de las actividades objeto de la auditoria, en torno a los hallazgos de auditoria comunicados, igualmente por escrito, por el auditor encargado o jefe del Órgano de Auditoria Interna, según corresponda. Al evaluar los comentarios hay que tener en cuenta lo siguiente: la documentación adicional, los juicios de valor aportados por los funcionarios y receptividad concedida a la

comunicación de los hallazgos y la prontitud en el inicio de acciones correctivas.

5.5. Estructura y contenido del informe

ESTRUCTURA DEL INFORME

El informe debe presentar la siguiente estructura:

I. INTRODUCCION

1. Origen del examen
2. Naturaleza y Objetivos del Examen
3. Alcance del Examen
4. Antecedentes y base legal de la Entidad
5. Comunicación de Hallazgos
6. Memorandum de Control Interno
7. Otros aspectos de importancia

CONTENIDO DEL INFORME

El contenido del informe expondrá ordenada y apropiadamente los resultados de la acción de control, señalando que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y mostrando los beneficios que reportará a la Entidad.

5.6. Conclusiones

En este rubro la Comisión Auditora deberá expresar las conclusiones del Informe de la acción de control, entendiéndose como tales los juicios de carácter profesional, basados en las observaciones establecidas, que se formulan como consecuencia del examen practicado a la entidad auditada.

Al final de cada conclusión se identificará el número de la(s) observación(es) correspondiente(s) a cuyos hechos se refiere.

La Comisión Auditora, en casos debidamente justificados, podrá también formular conclusiones sobre aspectos distintos a las observaciones, verificados

en el curso de la acción de control, siempre que éstos hayan sido expuestos en el informe.

5.7. Observaciones y recomendaciones

Observaciones: En esta parte del informe, la Comisión Auditora desarrollará las observaciones que, como consecuencia del trabajo de campo realizado y la aplicación de los procedimientos de control gubernamental, hayan sido determinadas como tales, una vez concluido el proceso de evaluación y contrastación de los hallazgos comunicados con los correspondientes comentarios y/o aclaraciones formulados por el personal comprendido en los mismos, así como la documentación y evidencia sustentatoria respectiva.

Las observaciones se deberán referir a hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita oportunidades de mejora y/o corrección, incluyendo sobre ellos información suficiente y competente relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada.

Las observaciones, para su mejor comprensión, se presentarán de manera ordenada, sistemática, lógica y numerada correlativamente, evitando el uso de calificativos innecesarios y describiendo apropiadamente sus elementos o atributos característicos.

Recomendaciones: Las recomendaciones constituyen las medidas específicas y posibles que, con el propósito de mostrar los beneficios que reportará la acción de control, se sugieren a la Administración de la entidad, para promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas durante el examen. Estarán dirigidas al Titular o en su caso a los funcionarios que tengan competencia para disponer su aplicación.

Las recomendaciones se formularán con orientación constructiva para propiciar el mejoramiento de la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio, con énfasis en contribuir al logro de los objetivos institucionales dentro de parámetros de economía, eficiencia y eficacia; aplicando criterios de oportunidad de acuerdo a la naturaleza de las observaciones y de costo proporcional a los beneficios esperados.

5.8. Seguimiento de medidas correctivas

Los órganos conformantes del sistema Nacional de Control deben efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones planteadas en

los informes de auditorías anteriores, con la finalidad de determinar si se emprendieron acciones correctivas por parte de los funcionarios responsables de las organizaciones auditadas.

1.- La administración de la organización auditada es la responsable de superar las observaciones mediante la implementación de las recomendaciones y de mantener un proceso permanente para efectuar el seguimiento que pueda contribuir a que cumpla de mejor manera con sus responsabilidades de gestión. Corresponde al titular de la entidad auditada dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe, cautelando su cumplimiento.

2.- Al Órgano de Auditoría Interna le corresponde realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones como actividad permanente, con la respectiva verificación directa en cada área responsable, informando de sus resultados a la Contraloría General y a su titular. Las auditorías a cargo de la Contraloría General, de los Órganos de Auditoría Interna y de las Sociedades de Auditoría designadas deben incluir como objetivos el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas, por parte de los responsables de la administración.

3.- El seguimiento a la implementación de las recomendaciones que realizan los órganos del Sistema Nacional de Control debe incluir la evaluación de los resultados de las acciones adoptadas por la entidad que fuere examinada con anterioridad a efecto de establecer si fueron implementadas las recomendaciones y superadas las observaciones reveladas en el informe de auditoría.

4.- Para efecto del seguimiento, las recomendaciones se reportarán según los siguientes estados de implementación:

a.) Pendiente: Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de aplicar las recomendaciones o habiéndolos designado, éstos no han iniciado las acciones de implementación efectivas.

b.) En Proceso: Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de la aplicación y éstos han iniciado las acciones de implementación correspondientes.

c.) Superada: Cuando se haya aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación. Para calificar como superada, en el seguimiento de las recomendaciones, el auditor debe

poner más atención en que las deficiencias evidenciadas hayan sido corregidas.

Los órganos conformantes del S. N. C., están en la obligación de efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones planteadas en los informes emitidos por la C. G. R. , los O.A.I. y las Sociedades de Auditoría, con la finalidad de determinar si los funcionarios de las entidades auditadas cumplieron con las acciones correctivas recomendadas.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

CONSTITUCION POLITICA DEL PERU – 1993

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY Nº 27785

Álvarez, J. *Diccionario de auditoría gubernamental*. Lima: Universidad San Martín de Porres, Facultad de Ciencias Financieras y Contables.

Álvarez, J. (2007). *Auditoría gubernamental integral: técnicas y procedimientos*. Lima: Pacífico Editores.

Álvarez, J. *Auditoría gubernamental integral: técnicas y procedimientos de auditoría*. Lima: Pacífico Editores.

Fonseca, O. (2007). *Auditoría gubernamental moderna*. Lima: Instituto de Investigación Accountability y Control.