



**UNAP**



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

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

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

**PRESENTADO POR:  
ERICK JAIR BALUARTE RIOS**

**IQUITOS, PERÚ**

**2019**



**UNAP**

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**ACTA DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
N° 065-CCGyT-FACEN-UNAP-2019**

En Iquitos, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios-FACEN, a los 30 días del mes de DICIEMBRE del año 2019, a horas: 12:30 PM, se dio inicio a la sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: "AUDITORIA GUBERNAMENTAL" aprobado con R.D. N° 1910-2019-FACEN-UNAP, presentado por el Bachiller en Ciencias Contables: **ERICK JAIR BALUARTE RIOS**, 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°1907-2019-FACEN-UNAP (26/12/19), está integrado por:

- |  |            |
|--|------------|
| CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr. | Presidente |
| CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr.     | Miembro    |
| CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA.       | Miembro    |

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

El jurado después de las deliberaciones correspondientes, arribó 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 2:00 PM., se dio por terminado el acto 12:00 PM

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.  
Presidente

CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr.  
Miembro

CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA.  
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.unapiguitos.edu.pe> - e-mail: [facen@unapiguitos.edu.pe](mailto:facen@unapiguitos.edu.pe)  
Teléfonos: #065-234364 / 065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264

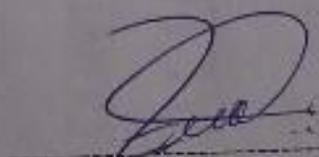


**TEMA "AUDITORIA GUBERNAMENTAL"**

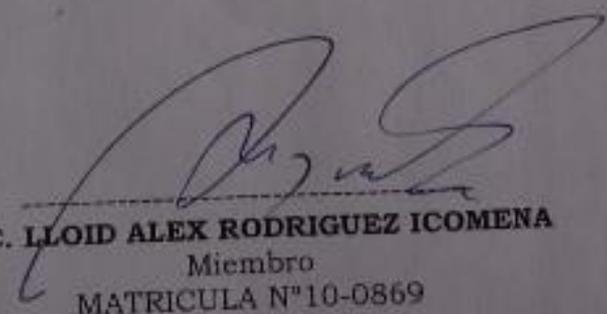
**MIEMBROS DEL JURADO**



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



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



-----  
**CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA**  
Miembro  
MATRICULA N°10-0869

## Índice

	Pág.
Portada .....	01
Acta de sustentación.....	02
Miembros del jurado .....	03
Índice .....	04
Resumen .....	06
Introducción .....	07
<b>CAPÍTULO I: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b> .....	<b>08</b>
1.1. Criterios básicos de la auditoria gubernamental .....	08
1.1.1. Aspecto Conceptual .....	08
1.1.2. Auditoría gubernamental .....	08
1.2. Sistema Nacional de Control .....	09
1.3. Control gubernamental.....	11
1.4. Visión general.....	15
1.5. Definición.....	15
1.6. Objetivo .....	15
<b>CAPÍTULO II: PLANIFICACIÓN</b> .....	<b>16</b>
2.1. Planeamiento general de auditoría.....	16
2.2. Acreditar e instalar la comisión auditora.....	16
2.3. Aplicar procedimientos de revisión analítica.....	17
2.4. Determinar la materialidad y el error tolerable.....	17
2.5. Evaluar el control interno.....	18
2.6. Evaluar riesgos de auditoría .....	19
2.7. Determinar las visitas de auditoría .....	20
2.8. Memorando de planeamiento.....	21
2.9. Programa de auditoría.....	21
<b>CAPÍTULO III: EJECUCIÓN</b> .....	<b>23</b>
3.1. Aspectos generales .....	23
3.2. Evidencia y procedimientos de auditoría .....	24
3.2.1. Evidencia:.....	24
3.2.2. Procedimientos de auditoría: .....	25
3.3. Muestreo .....	25
3.4. Documentación de auditoría o papeles de trabajo .....	26
3.5. Desarrollo y comunicación .....	27

<b>CAPÍTULO IV: INFORME DE AUDITORÍA</b> .....	29
4.1. Aspectos generales.....	29
4.2. Procedimientos analíticos.....	30
4.3. Evaluación de errores .....	31
4.4. Revisión de los papeles de trabajo:.....	32
4.5. Elaboración del Informe:.....	32
<b>Conclusiones</b> .....	35
<b>Bibliografía</b> .....	36

## Resumen

Es un proceso de administración pública, respondiendo a un papel muy importante porque verifica el buen desarrollo del respeto por los objetivos del presupuesto estatal.

Las reglas para la gestión del desarrollo de la auditoría del gobierno financiero son la Ley N° 27785, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y el Sistema de Cooperación de la República y la Ley N° 28716, el control interno de la entidad. Estado, identificación de regulaciones, alcance de sistemas, organizaciones del sistema y procesos de auditoría de actividades públicas nacionales.

El gobierno central, sus organizaciones y organizaciones forman parte de los derechos ejecutivos, incluidas las fuerzas armadas y la Policía Nacional, así como sus organizaciones respectivas; Los gobiernos y organizaciones regionales y locales les pertenecen, por recursos y activos de su participación; Unidades administrativas de fiscales legislativos, judiciales y públicos; Las agencias autónomas son creadas por la Constitución Política y las Leyes y Organizaciones de Derecho Público del Estado; Agencias de gestión de servicios públicos y entidades responsables de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión privatizada.

## Introducción

La auditoría que evalúa y proporciona información para los derechos estatales y la opinión pública, las restricciones, las oportunidades y las oportunidades de gestión pública y los resultados de la administración para planes, programas y presupuestos establecidos. Determinar el nivel de economía, eficiencia y eficiencia permitirá al gobierno gubernamental tomar la decisión correspondiente.

La auditoría se ha convertido en un factor indispensable en el proceso de responsabilidad legal en el sector público. La confianza pagada en el auditor gubernamental ha aumentado la demanda de estándares modernos para guiarlo y permitir que otros confíen en su trabajo.

La auditoría del gobierno es la mejor manera de verificar que la administración pública se ha llevado a cabo con la economía, la eficiencia, la eficiencia y la transparencia, así como los sistemas nacionales de control para los resultados de la gestión con fines periódicos. En criterios económicos, eficiencia, eficiencia y eficiencia. Transparente; y la implementación de funciones de los servidores y los agentes públicos, que involucran la finalización de las regulaciones y objetivos propuestos, para que las recomendaciones contribuyan al desarrollo de la auditoría del gobierno. Finalmente, la auditoría es responsable de seleccionar y aplicar otras pruebas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con sus criterios profesionales, de acuerdo con las circunstancias para lograr los objetivos de cada auditoría. Se deben planificar estas pruebas y procedimientos para tener pruebas suficientes, competentes y relevantes para apoyar razonablemente los comentarios y conclusiones hechas en el informe final.

## **CAPÍTULO I: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

### **1.1. Criterios básicos de la auditoría gubernamental**

#### **1.1.1. Aspecto Conceptual**

#### **1.1.2. Auditoría gubernamental**

Es un examen objetivo, sistemático, profesional, independiente y selectivo de la evidencia del desempeño financiero y / o gerencial realizado luego de la administración y manejo de los recursos públicos, para determinar la solidez financiera y presupuestaria, así como la evaluación y verificación de adquisición, ejercicio, protección y uso de recursos físicos y financieros. En definitiva, una auditoría es un examen integral, luego verificación de las actividades financieras y administrativas, valoración de la situación financiera y logros en el proceso de gestión en base a criterios de idoneidad legal, efectividad, eficiencia y económica en términos de racionalidad.

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

- **Auditoría Financiera:**

Se realiza un examen de los estados financieros de las entidades para expresar una opinión experta e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo con las normas contables aplicables.

Su objetivo es aumentar la confianza de los usuarios de los estados financieros, para que también se convierta en una herramienta para la rendición de cuentas y la evaluación de la rendición de cuentas del sector público.

- **Auditoría de Desempeño:**

Es la consideración de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y provisión de bienes y servicios por parte de los actores con el fin de lograr resultados en beneficio de los ciudadanos. Se orienta a la búsqueda de mejora continua en la gestión pública, considerando el impacto

positivo en el bienestar del ciudadano y fomentando la implementación de una gestión de resultados.

- **Auditoría de cumplimiento:**

Se trata de una auditoría objetiva y profesional, cuyo propósito es determinar el cumplimiento de los temas cubiertos por el sistema con la normativa aplicable, normativa interna y disposiciones contractuales vigentes.

Su objetivo es mejorar la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, a través de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, lo que permite mejorar el sistema operativo, la gestión y el control interno de la entidad.

## **1.2. Sistema Nacional de Control**

Ley No. 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sintetice la cooperación de la República y la Ley N° 28716, el control interno de las entidades estatales, determina los poderes, el alcance de las capacidades y los procesos de verificación del gobierno de los nidos en las actividades públicas nacionales. El Sistema Nacional de Control es la integración de la cooperación total de la República, Legiones de Control Institucional - OCI y empresas de auditoría.

Constituye todas las agencias de control, normas, métodos y procesos, funcionalidad estructurada e integrada, destinadas a conducir y desarrollar la implementación del control del gobierno sin sería central.

Su desempeño incluye actividades y acciones de actividades administrativas, presupuesto, operaciones de entidades y alcanza al personal que les proporciona servicios, independientemente del reglamento de regulación (Números Artículo 12 27785). La implementación del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control de Entidades se lleva a cabo de acuerdo con la autoridad de las normas y funciones de la síntesis de la República, como que se establece mediante directrices y regulaciones

DINH y el proceso técnico correspondiente en su proceso, dependiendo de la función. De la naturaleza y / o la especialización de estas entidades, se aplican los métodos de control y los siguientes objetivos para implementar.

✓ **Artículo 3º.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones de esta Ley y las de la Contraloría General se aplicarán a todas las entidades controladas por el sistema, independientemente del ordenamiento jurídico o fuente de financiamiento en que operen.

Las entidades anteriores están controladas por el sistema, en adelante referidos por sus nombres comunes, de la siguiente manera:

- a) El gobierno central y sus organizaciones y organismos, cualquiera que sea su nombre, forman parte del ejecutivo, incluidas las fuerzas armadas y la policía nacional, y sus órganos subordinados; su respuesta.
- b) Gobiernos, entidades provinciales y locales y sus filiales respecto de los recursos y activos sujetos a su aportación.
- c) Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d) Los órganos independientes establecidos por la constitución política del Estado y la ley, las organizaciones y las personas de derecho público.
- e) Los reguladores y organismos del servicio público son responsables de monitorear el cumplimiento de las obligaciones de inversión derivadas del proceso de privatización.

### **1.3. Control gubernamental**

#### **✓ Artículo 6º.- Concepto**

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. Resolución N. 273-2014-CG / 12MAYO2014.

Resuelve aprobar las NGCG, dejando sin efecto las Normas de Auditoría Gubernamental, así como el Manual de Auditoría Gubernamental.

Las NGCG son las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental bajo estándares adecuados de calidad, que garanticen su ejercicio con eficiencia, objetividad e idoneidad. De conformidad con la ley N°27785, compete a la Contraloría General de la República actualizar e interpretar las presentes Normas Generales y emitir las normas relativas al desarrollo del control gubernamental, derivadas de ellas.

Las Normas Generales del Control Gubernamental cuentan con siete secciones, divididas en subsecciones:

- I. Marco conceptual
- II. Normas de desempeño profesional
- III. Normas de gestión de calidad
- IV. Normas comunes a los servicios de control
- V. Normas de servicios de control previo
- VI. Normas de servicio de control simultáneo
- VII. Normas de servicio de control posterior.

✓ **Artículo 7º.- Control Interno**

El control interno incluye salvaguardas previas y simultáneas y verificaciones posteriores por parte de la entidad para que la gestión de los recursos, activos y operaciones de la entidad se lleve a cabo de forma adecuada, veraz y eficaz. Sus entrenamientos son preliminares, simultáneos y de postproducción.

El control interno es ante y al mismo tiempo responsabilidad exclusiva de las autoridades, funcionarios y empleados de la entidad, además de su propia responsabilidad por sus funciones inherentes, en base a las reglas que rigen el funcionamiento de la organización y las acciones estipuladas en el mismo. los planes. y regulaciones, manuales de usuario y arreglos institucionales, incluyendo políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

✓ **Artículo 8º.- Control Externo**

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que son aplicados a la oficina general de control o a otro órgano del sistema autorizado o designado por ella, para el control y verificación de la gestión. Empleo y uso de recursos y activos estatales.

✓ **Artículo 9º.- Principios del control gubernamental**

Son principios que rigen el ejercicio del control gubernamental:

- **La universalidad**, Se entiende como la facultad de los órganos de control de ejercer, de acuerdo con su competencia y autoridad, el control sobre todas las actividades de la entidad correspondiente, así como sobre todos los funcionarios y empleados de la entidad, independientemente de su jerarquía.

- **El carácter integral**, El ejercicio del control incluye un conjunto de procedimientos y técnicas para una evaluación completa y completa de las operaciones y actividades en estudio dentro de la empresa y de los beneficios económicos y / o sociales obtenidos frente a los costos incurridos y objetivos cualitativos y cuantitativos. Y su relación con las políticas gubernamentales, las variables externas que no se pueden predecir ni controlar, y los indicadores históricos de desempeño.
  - **La eficiencia, eficacia y economía**, Mediante el cual el proceso de control logra sus objetivos con un nivel adecuado de calidad y un uso óptimo de los recursos.
  - **La oportunidad**, La coherencia es que las acciones de control se toman cuando y bajo las condiciones apropiadas y apropiadas para lograr su misión.
  - **El acceso a la información**, Se refiere a la autoridad de las autoridades supervisoras para solicitar, conocer y examinar toda la información y documentos relacionados con las operaciones de la entidad, incluso los confidenciales, necesarias para el funcionamiento de la entidad.
  - **La reserva**, En consecuencia, no está permitido revelar información de control durante la implementación que pudiera dañar la unidad, los empleados o los sistemas, o interferir con la misión de la unidad.
- ✓ **Artículo 10º.- Acción de control**

Los controles son el instrumento principal del sistema por el cual el personal técnico de sus organismos constituyentes, aplicando las normas, procedimientos y principios que rigen sus propios controles, son el gobierno, implementando procedimientos y resultados para la verificación y evaluación

objetivas y sistemáticas. Generado por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, activos y operaciones de la organización.

✓ **Artículo 11º.- Responsabilidades y sanciones derivadas del proceso de control**

Las medidas de control que tomen las autoridades del sistema no serán concluyentes sin dar a los empleados responsables, que forman parte de ellos, la capacidad de conocer y realizar comentarios y aclaraciones, los resultados que les interesen, salvo en casos justificados. Especificado en los criterios especificados.

✓ **Artículo 15º.- Atribuciones del sistema**

- Implementación a través de los siguientes órganos: Seguimiento, supervisión y verificación del adecuado manejo y uso de los recursos y propiedades estatales.
- Hacer recomendaciones oportunas para mejorar la capacidad y eficacia de las unidades en la toma de decisiones y la gestión de sus recursos, así como los procedimientos y procesos que utilizan en sus operaciones. Mejorar el control administrativo, organizativo e interno.
- Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Los objetivos de la capacitación estarán orientados a consolidar, actualizar y especializar su formación técnica, profesional y ética. Para dicho efecto, la Contraloría General, a través de la Escuela Nacional de Control.

#### **1.4. Visión general**

Una auditoría financiera nos permite expresar una opinión profesional independiente sobre si los estados financieros en su conjunto dan una visión fiel de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo. Las auditorías financieras se aplican a programas, actividades o departamentos para determinar si se brindan de acuerdo con estándares específicos o si se han divulgado claramente.

#### **1.5. Definición**

Esto incluye el examen de la información presupuestaria y de los estados financieros de las entidades, que se realiza para expresar una opinión profesional, profesional e independiente sobre la razonabilidad de dichas declaraciones, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y el marco actual de presentación de informes. Elaborar y presentar información financiera.

#### **1.6. Objetivo**

Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y presupuestos preparados por la entidad en un momento determinado, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, y de acuerdo con los marcos regulatorios aplicables y la presentación de los estados financieros.

## **CAPÍTULO II: PLANIFICACIÓN**

### **2.1. Planeamiento general de auditoría**

La etapa de planificación implica el establecimiento de una estrategia general de auditoría y el desarrollo de un plan de auditoría; lo cual ayuda al auditor a:

- a) Identificar las áreas de riesgo y los problemas potenciales que afectan el proceso de la auditoría,
- b) Organizar y administrar adecuadamente el encargo,
- c) Seleccionar el equipo, y
- d) Supervisar el desarrollo de la auditoría.

En esta etapa, se determinan la naturaleza, oportunidad y alcance de las actividades de planificación, que variarán dependiendo del tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa de los miembros del comité y del comité de auditoría, y los cambios en las circunstancias que surjan durante desarrollo. Cheque.

La SOA designada o la OIC autorizada enviarán una Nota de planificación al Contralor, según lo proporcione el Contralor. En esta etapa se llevan a cabo, como mínimo, las siguientes actividades:

### **2.2. Acreditar e instalar la comisión auditora**

El comité de auditoría es aprobado por el jefe de la entidad mediante notificación por escrito emitida por la entidad orgánica correspondiente al Contralor Financiero o al OCI. En el caso de SOA, la aprobación se realiza mediante notificación escrita emitida por el socio responsable de la evaluación cuando se designa al controlador. Para formar un comité de auditoría, el jefe de la entidad y los administradores de la entidad deben

proporcionar una logística e instalaciones adecuadas y seguras para el funcionamiento del comité de auditoría.

Entendiendo la entidad y el entorno en el que opera, el auditor debe determinar si la entidad necesita personal adicional además de los miembros del comité de auditoría; Asimismo, se determina la participación de expertos. En las auditorías que se realizan en grupos o de acuerdo con ciertas especificaciones, el auditor jefe debe comunicarse de manera efectiva con los auditores de los departamentos (unidades o unidades ejecutoras).

### **2.3. Aplicar procedimientos de revisión analítica**

Incluye la evaluación de los presupuestos y la información financiera, que se realiza mediante el análisis de las relaciones lógicas entre los estados financieros y no financieros, lo que da como resultado la comparación de los números registrados con las previsiones. Los auditores desarrollan la relación entre los estados financieros y no. Finanzas. .trabajo. Los procedimientos analíticos también incluyen la investigación de fluctuaciones o relaciones específicas que son inconsistentes con otra información relevante o difieren significativamente del valor esperado.

### **2.4. Determinar la materialidad y el error tolerable**

La importancia relativa y la incorrección permisible son factores clave en esta etapa de la auditoría, ya que influyen en la estrategia de auditoría. La materialidad se define como el grado en que una omisión o declaración equivalente, individual o colectivamente, podría afectar razonablemente a los usuarios de datos económicos, presupuestarios y financieros. . Al desarrollar una estrategia de auditoría, la materialidad debe determinarse tanto a nivel general (materialidad de planificación) como a nivel de cuenta individual (incorrección aceptable). La importancia relativa del plan es la importancia relativa a nivel general. Refleja una identificación preliminar de lo que es importante para los usuarios del presupuesto y los estados financieros; Una estimación aproximada de los montos que se considerarían materiales, al

expresar una opinión sobre si el balance y los estados financieros están libres de errores materiales. Una representación errónea aceptable es una cantidad determinada por el auditor, en relación con el nivel apropiado de seguridad requerido, que no excede la importancia relativa determinada para todos los estados financieros y presupuestos. Esta es una aplicación de planificación física a nivel de cuenta o saldo individual. El error permisible se especifica para reducir la posibilidad de que el conjunto de anomalías no corregidas y no detectadas exceda la importancia relativa de la planificación.

La determinación del error admisible afecta:

Las cuentas que se identifican como significativas.

- El tamaño de las muestras.
- El punto de referencia para identificar partidas clave y los alcances, y límites de prueba.
- Un punto de referencia para determinar la precisión deseada cuando se ejecutan procedimientos analíticos sustantivos.

## **2.5. Evaluar el control interno**

En la etapa de planificación, se evalúa el control interno relacionado con el presupuesto y la información financiera, siendo la administración de la entidad responsable del diseño, implementación y efectividad del control interno para asegurar que se abordan los riesgos de actividades específicas que amenazan el desempeño de la entidad. Objetivos.

Estos riesgos se relacionan con la confiabilidad de los estados financieros y presupuestos a auditar, la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de la normativa aplicable.

La evaluación de control interno comprende:

- Comprensión de los controles implementados, obteniendo la documentación que los sustenta, con el propósito de verificar si el

diseño de los mismos es el adecuado con los objetivos de la materia a examinar.

- Verificar que los controles implementados funcionen de manera eficiente y logren sus objetivos. Las formas en que se diseñan, implementan y mantienen los controles internos varían según el tamaño y la complejidad de la entidad.

## **2.6. Evaluar riesgos de auditoría**

El riesgo de auditoría se define como la posibilidad de que el auditor dé una opinión inapropiada porque los presupuestos y los estados financieros se ven afectados por desviaciones significativas.

El auditor debe evaluar los riesgos de incorrección material a nivel del balance general y del estado financiero y a nivel de aseveración para diferentes tipos de transacciones, partidas, saldos contables y revelaciones; El propósito es proporcionar una base útil para el diseño e implementación de procedimientos de auditoría. Para responder a los riesgos evaluados, se diseñan procedimientos de auditoría, como los procedimientos sustantivos, y se auditan mediante pruebas de controles. Tiene tres (03) componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- **Riesgo Inherente.** Este tipo de riesgo se relaciona únicamente con las actividades económicas u operativas de la empresa, independientemente del sistema de control interno que se le aplique.
- **Riesgo de control.** Esto es muy importante incluyendo el sistema de control interno que se aplica dentro de la empresa y en algunos casos resulta inapropiado o inapropiado implementarlo de manera oportuna y evitar desviaciones. Por eso es necesario y

apropiado tener la admiración por la revisión, verificación y ajuste continuo de los procesos de control interno.

- **Riesgo de detección.** Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría, por lo que el problema no es detectar errores en el proceso de implementación.

## **2.7. Determinar las visitas de auditoría**

En la auditoría financiera del gobierno, se pueden programar diferentes visitas de auditoría en la entidad, llamada visita preliminar y visita final. La capacidad de programar y hacer visitas dependerá de la naturaleza y el rango de actividades que se verificarán, el tamaño y la complejidad de las entidades, las experiencias previas de los auditores y los cambios ocurren en el caso de la auditoría. Visita preliminar al final del año de contabilidad, es de manera rápida y más efectiva que estos éxitos se realizó este día, lo que permitirá la identificación de los eventos llamados la atención del auditor y se puede poner a la información financiera y presupuestaria. Prepárate y presente por el gobierno. Durante la visita preliminar, se evalúan los aspectos necesarios de las entidades y auditores, tales como: evaluación de control interno, observando el agarre de acciones y realizando procedimientos en esencia presupuesto temporal e informes financieros. Algunos beneficios de la aplicación de estos procedimientos se realizan en un día o fecha intermedia (una visita preliminar):

Facilitar la identificación temprana de problemas significativos contables y de auditoría.

- Contar con más tiempo para tratar y resolver problemas contables significativos.
- Reducir el trabajo ejecutado durante la época más activa (visita final).

- Ayuda a gestionar los plazos para informes ajustados. Durante la visita final, el auditor completa los procedimientos básicos relacionados con los estados financieros y presupuestos auditados de fin de año, que son requeridos por la administración.

Informar a la entidad de los hechos para su corrección antes de cerrar los presupuestos y estados financieros, reduciendo así la posibilidad de que la entidad proporcione información financiera y presupuestaria errónea.

## **2.8. Memorando de planeamiento**

La nota de planificación resume las decisiones más importantes en el proceso de planificación de la auditoría. La información disponible para los auditores durante la fase de planificación debe mantenerse en registros permanentes. Por lo general, los registros permanentes contienen copias y / o extractos de información de interés, que se utilizan o se requieren para un examen más detallado. El archivo actual contiene la información de la auditoría actual. La nota de planificación se ha elaborado como resultado del proceso de planificación de la evaluación, en el que se resumen factores, consideraciones y decisiones importantes sobre su enfoque y alcance.

## **2.9. Programa de auditoría**

Los programas de auditoría incluyen una lista ordenada de procedimientos que se aplicarán durante la auditoría y proporcionan evidencia confiable y completa para lograr los objetivos establecidos. La responsabilidad de preparar los programas relevantes recae en el auditor y supervisor responsable.

El programa de auditoría proporciona al auditor una lista detallada del trabajo a realizar y proporciona un registro permanente de las pruebas de auditoría realizadas, así como una indicación de quién ha realizado las tareas que le fueron asignadas. El programa de auditoría tiene diversos propósitos:

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

## **CAPÍTULO III: EJECUCIÓN**

### **3.1. Aspectos generales**

Durante este período, el auditor obtiene evidencia de auditoría para informar los estados financieros de la entidad y las garantías de la administración sobre la efectividad del control interno y el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y legislativos que afectan la presentación de los estados financieros.

Las pruebas a realizar son las siguientes:

- Control en control. Se realiza para obtener la seguridad de los controles, asegurando que los controles estén funcionando correctamente durante el período que se examina.
- Fuerte evidencia. Se realizan para obtener evidencia de auditoría sobre si las afirmaciones en el balance y los estados financieros están libres de errores materiales.

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

- Considerar la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría.
- Diseñar procedimientos de auditorías efectivas y eficientes.
- Realizar las pruebas
- Identificar las deficiencias de control interno, deficiencias significativas y detección de fraude.
- Evaluar los resultados obtenidos.

## 3.2. Evidencia y procedimientos de auditoría

### 3.2.1. Evidencia:

La información obtenida por el auditor después de aplicar los procedimientos de auditoría ayudará a formar una conclusión sobre su opinión sobre los estados financieros y presupuestos.

La evidencia incluye, entre otras cosas, documentación de respaldo de fuentes internas y externas: registros contables, actividades realizadas por áreas operativas que tienen un impacto en los presupuestos y finanzas, opinión del asesor o asesor, acuerdo, informe y confirmación.

#### Características de la evidencia

- **Suficiencia.** Suficiente evidencia objetiva y persuasiva es suficiente para respaldar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor. La evidencia será suficiente cuando, con base en los resultados de una o más aplicaciones de prueba, el auditor pueda obtener una certeza razonable de que los hechos revelados han sido verificados satisfactoriamente.
- **Competencia.** Para ser confiable, la evidencia debe ser válida y confiable. Al evaluar la autoridad de la evidencia de auditoría, el auditor debe considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez o integridad de la evidencia de auditoría. Si es así, deberá reunir más pruebas o revelar la situación en su informe.
- **Relevancia.** Se ocupa de la relación entre un directorio y su uso. La información utilizada para probar o refutar un hecho es relevante si tiene una conexión clara y lógica con ese hecho. No hacerlo sería irrelevante y, por lo tanto, no debería incluirse como prueba.

## **Tipos de evidencia**

- **Evidencia material.** Se obtiene examinando u observando directamente actividades, bienes o eventos. La prueba de esta propiedad puede ser en forma de notas (resumen de los resultados de las pruebas o notas), fotografías, dibujos, mapas o muestras de material.
- **Evidencia documentada.** Incluye información compleja, como información contenida en correspondencia, contratos, registros contables, facturas, liquidaciones de trabajo, acuerdos y otros documentos administrativos relacionados con el desempeño.
- **Testimonios - Recomendaciones.** Esta es información obtenida de otros a través de mensajes y en forma de declaraciones realizadas durante investigaciones o entrevistas. Las declaraciones materiales de la auditoría deben estar respaldadas, en la medida de lo posible, por evidencia de auditoría adicional. También es necesario evaluar la evidencia de apoyo para asegurar que los informantes no se vean afectados por sesgos o tengan solo un conocimiento parcial del área que se está evaluando.
- **Análisis de evidencias.** Se obtiene analizando o verificando información. Incluye cálculo, comparación, inferencia y la separación de información en sus componentes.

### **3.2.2. Procedimientos de auditoría:**

Acciones posteriores: Con el fin de establecer la exactitud de los eventos económicos y financieros, se realizan transacciones, cuentas u otros saldos para obtener evidencia de auditoría relevante a los estados financieros incluidos en el presupuesto y los estados financieros.

## **Muestreo**

El muestreo de auditoría se conoce como la aplicación de un procedimiento a menos del cien por ciento de las partidas en el saldo de una cuenta o un grupo de transacciones, con el fin de obtener y evaluar pistas sobre las características de la cuenta. Puntos otorgados de los elementos seleccionados y sacar conclusiones del conjunto de elementos mencionados saldo o conjunto de transacciones. Las muestras de evaluación se pueden aplicar tanto al control como a las pruebas de contenido.

## **Documentación de auditoría o papeles de trabajo**

Documentación de auditoría u hojas de cálculo que constituyen documentos elaborados por el auditor en el transcurso de la preparación de la auditoría, que la sustenta y que sustenta su informe. Es un conjunto de certificados y documentos en los que el auditor registra los datos e información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante la inspección.

La documentación de auditoría debe detallar la evidencia y explicar cómo se obtuvo.

Objetivos:

- Proporciona evidencia del trabajo realizado.
- Facilita la revisión y supervisión del trabajo realizado.
- Sustenta el informe del auditor.
- Sirve de base de información, muchas veces sirven como fuentes de consultas en el futuro.
- Constituye la fuente primordial para sustentar el informe y la evidencia del trabajo realizado.
- Respalda la opinión del auditor ante un proceso judicial, en casos extraordinarios en que el auditor es llamado a los tribunales.

**Importancia:**

La documentación de auditoría constituye el registro principal y la evidencia de que el trabajo realizado por el comité de auditoría se llevó a cabo de acuerdo con la normativa aplicable y que las conclusiones del comité de auditoría fueron fundamentadas razonablemente.

La elaboración oportuna del documento mejora la calidad de la auditoría y facilita el seguimiento y evaluación del desempeño del trabajo realizado y la evidencia obtenida, así como las conclusiones extraídas antes de la elaboración del informe.

**3.3. Desarrollo y comunicación****Comunicación de observaciones**

El auditor responsable deberá comunicar de inmediato a los funcionarios y agentes de la entidad controlada las observaciones incluidas en los datos observados, para que, dentro del tiempo especificado, emitan advertencias de apoyo, para evaluar y tomar en cuenta el informe correspondiente. . Las observaciones indican los resultados identificados como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría que son consistentes con los objetivos establecidos.

**Comunicación de hallazgos**

Los resultados de la auditoría se refieren a los supuestos defectos o anomalías identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de control gubernamental; Por tanto, no implica ningún sesgo o atribución de responsabilidad.

Los resultados se notifican por escrito y su entrega al destinatario es directa y archivada; El estándar establece determinadas acciones por sí mismo, así como excepciones para conexiones específicas.

Asimismo, la comunicación anterior deberá incluir un plazo para la recepción de aclaraciones o dicho plazo será especificado por los interesados y este plazo podrá ampliarse si así lo solicita el Órgano Controlado.

Los hallazgos de auditoria comprenderán los siguientes elementos:

- **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 que la entidad está tratando de alcanzar o representar las unidades medida que permite la evaluación de la condición actual.
- **Causa:** Representa la razón básica por la cual ocurrió la condición. También el motivo del incumplimiento del criterio o norma. Dentro de las causas posibles identificadas pueden referirse las siguientes:
  - Inadecuada segregación de funciones.
  - Normas internas inadecuadas, inexistentes u obsoletas.
  - Carencia de personal o de recursos financieros o materiales.
  - Falta de honestidad en los empleos.
  - Insuficiente capacitación de personal en el área a desempeñarse.
  - Decisiones conscientes de desviarse de las normas.
  - Negligencia o descuido en el desarrollo de tareas.
  - Falta de conocimiento de las normas.
  - Insuficiente supervisión de trabajo.
- **Efecto:** Constituye el resultado adverso o potencial de la condición encontrada. Generalmente, representa la perdida en términos monetarios originada por incumplimiento en el logro de la meta.

## CAPÍTULO IV: INFORME DE AUDITORÍA

### 4.1. Aspectos generales

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual el auditor presenta observaciones, conclusiones y recomendaciones extraídas de la evidencia obtenida para sustentar una opinión Los estados financieros y presupuestos de la entidad auditada.

El informe del auditor, escrito, sobre los hallazgos y recomendaciones del procedimiento de control, está destinado a proporcionar información oportuna al jefe de la instalación u otras autoridades u organismos relevantes para fortalecer los procedimientos de control y otras mejoras necesarias al proceso de control. y realizar auditorías. Se han revisado las actividades.

#### **Clases de dictamen:**

Tanto para los financieros y presupuestarios

- Opinión limpia o sin modificaciones concluye que los estados han sido preparados y presentados razonablemente.
- Una opinión calificada o calificada concluye que el desempeño contenía errores materiales pero no errores generales, o cuando el auditor tiene acceso limitado a la evidencia de auditoría y al respaldo de la opinión, y concluye que es probable que existan efectos potenciales de errores no detectados, si los hubiera. Importante pero no generalizable.
- Se hace una exención de responsabilidad cuando el auditor tiene evidencia limitada para demostrar el uso razonable de los recursos asignados y concluye que no tiene evidencia suficiente para comentar sobre los estados financieros.

- Luego de obtener evidencia de auditoría, el auditor expresa una opinión negativa o negativa cuando concluye que el ejercicio de recursos individual o colectivamente afecta el uso prudente esperado dentro de la normativa vigente y tiene un efecto material en el país en su conjunto.

## Características del informe

El informe debe cumplir los siguientes atributos:

- **Preciso:** Diga exactamente lo que quiere decir (en el momento exacto) en cada oración y en un informe completo. Su texto debe ser simple, claro, organizado, coherente y por orden de importancia.
- **Breve:** las palabras deben ser breves, pero sin perder de vista lo relevante, la brevedad permite mayor efecto.
- **Objetividad:** Todos los defectos materiales deben reflejar la situación real y se tratan utilizando estándares técnicos, analíticos y justos.
- **Respaldado:** Los datos materiales, los conceptos, las opiniones y las lagunas deben estar respaldados por evidencia válida, completa, relevante y confiable. Oportuno: Debe cumplir con las condiciones de desarrollo, estandarización, entrega, comunicación y publicidad.

## 4.2. Procedimientos analíticos

Al finalizar la auditoria o cerca de su terminación, el auditor puede ejecutar procedimientos analíticos, a fin de evaluar 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 resaltar y explicar los cambios significativos ocurridos, con relación al ejercicio anterior en rubros materiales de los estados financieros y para satisfacer que la información presentada en los estados financieros es consistente con el conocimiento adquirido de la entidad y nuestra evidencia de auditoría.

### **4.3. Evaluación de errores**

Para expresar una opinión sobre los estados financieros, el autor debe concluir si el método de auditoría es apropiado y si los estados financieros están libres de errores materiales. Tales errores existen si no estamos de acuerdo con la cantidad, clasificación, presentación, revelación o totales de las partidas en los estados financieros. Con base en su juicio, el auditor debe decidir qué tipo de informe emitir sobre los estados financieros auditados.

Los errores pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- **Errores conocidos.** Después de que se identifican y miden los ajustes, el auditor solicita a la administración que corrija las incorrecciones conocidas, a menos que sean muy menores en comparación con la importancia relativa. Aunque las incorrecciones conocidas pueden considerarse insignificantes durante el año que se examina, pueden dar lugar a errores graves.
  
- **Errores potenciales,** que se sabe que ocurrieron en el año anterior que se examina.

Los posibles errores corresponden a errores que no pueden medirse con precisión sobre la base de la evidencia disponible. Estos errores suelen incluir:

- Mejores estimados de los errores e irregularidades, detectados mediante procedimientos analíticos sustentativos.
- Errores proyectados en poblaciones probadas mediante muestreo representativo.
- Errores en las estimaciones contables que, a su juicio del auditor, no son razonables.

#### **4.4. Revisión de los papeles de trabajo:**

La revisión de los papeles de trabajo y los estados financieros realizados al final del negocio es el examen final para garantizar que todos los problemas y cuestiones importantes se hayan identificado, analizado y resuelto. La decisión correcta. Aunque las etapas del examen final se mezclan, por conveniencia se pueden dividir en:

Evaluación de los resultados de auditoría.

- Revisión de los estados financieros.
- Complementación administrativa de los papeles de trabajo.

El objetivo principal de una auditoría de hoja de cálculo es obtener una seguridad razonable de que la auditoría de los estados financieros se ha completado y documentado adecuadamente. La documentación es importante, ya que las hojas de trabajo se utilizarán para planificar evaluaciones futuras.

#### **4.5. Elaboración del Informe:**

El auditor necesita analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida para poder expresar una opinión sobre los estados financieros. El dictamen del auditor debe expresar, por escrito, una opinión sobre los estados financieros en su conjunto. El dictamen del auditor es el medio por el cual el auditor expresa su juicio profesional con respecto a los estados financieros que examina. Un informe es una representación

escrita en la que el auditor expresa su conclusión sobre la tarea realizada. El objetivo final de cada una de las diversas etapas de la auditoría es producir un informe.

**Informe de Auditoría Financiera tiene la siguiente estructura:**

- La opinión de los auditores legales.
- Informes presupuestarios y notas sobre información presupuestaria.
- Estados financieros y notas adjuntas. más información.
- Informe sobre la información financiera de la cuenta conjunta de la República.
- Información financiera de la cuenta conjunta de la República.
- Informe sobre la estructura de control interno.

**Carta de Control Interno a la información presupuestaria y financiera**

Este es el documento con el que el auditor se comunica con la administración con respecto a las deficiencias significativas en el control interno que fueron identificadas durante la auditoría, relacionadas con la prevención o prevención de fraude, fraude o error, y que se comunican al auditor durante la auditoría. Auditoría.

La carta de control interno debe incluir una descripción de la naturaleza de la omisión, los comentarios de la administración sobre el asunto específico y la recomendación del auditor, así como la fecha esperada de la acción de la administración de las acciones correctivas.

La estructura del control interno:

#### Síntesis gerencial

- I. Introducción
- II. Deficiencias
- III. Efectos y conclusiones
- IV. Recomendaciones del auditor
- V. Respuesta y planes de acción de los responsables
- VI. Anexos

#### Componentes del sistema de control interno

- **Entorno de control:** se refiere a todos los estándares, procesos y estructuras que subyacen a la implementación de un control interno adecuado dentro de una entidad.
- **Evaluación de riesgos:** este es un proceso continuo mediante el cual una entidad puede prepararse para tales eventos.
- **Actividades de control:** Se refieren a las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación:** La información (interna y externa) que una entidad necesita para cumplir con sus responsabilidades de control interno para apoyar el logro de sus objetivos.
- **Seguimiento:** Se refiere a todas las actividades de control incorporadas a las actividades y operaciones de control de la entidad con el propósito de evaluación y mejora continua.

## **Conclusiones**

Observación se refiere a los acontecimientos y situaciones de carácter fundamental y la atención de la entidad inspeccionada, las personas con malas propiedades permiten la mejora y / o exactitud, incluyendo completa y sí Información La autoridad se relaciona con los resultados de la evaluación realizada en la gestión de los inspeccionados Entidades.

Las conclusiones mostraron los resultados de dicho control, dicha comprensión para las evaluaciones profesionales, basadas en las observaciones establecidas, construidas como resultado de las pruebas de entidades. Estas recomendaciones forman las medidas auditadas recomendadas para la gobernanza de la entidad revisada, para promover las observaciones que superan la evaluación de control financiero interno.

El informe debe tener recomendaciones, basadas en observaciones y conclusiones, se espera que la aplicación de reparaciones para mejorar la administración y / o implemente funcionarios y funcionarios civiles, concéntrese en el logro de los objetivos de los objetivos de control interno de la entidad verificada.

## **Bibliografía**

- MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL. RESOLUCION DE CONTRALORIA N. 445-2014-CG
- NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL. RESOLUCION DE CONTRALORIA N. 273-2014-CG
- LEY N° 27785- LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- LEY N° 28716 LEY DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 445-2014-CG-AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL