



UNAP

Universidad Nacional de la Amazonia Peruana

Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios

Escuela Profesional de Contabilidad

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

AUDITORIA DE GESTIÓN

Para optar el Título Profesional de

CONTADOR PÚBLICO

Presentado por la Bachiller

LUCIANA JACKELINE SAAVEDRA RIVERA

Iquitos - Perú

2019



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS"



ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

En la ciudad de Iquitos, a los 31 días del mes de ENELO del 2018, a horas 4:00 P.M. se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado designado mediante Resolución Decanal N° 0224 -2018-FACEN-UNAP, integrado por el CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANBDT (Presidente), CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ (Miembro) y el CPC. OTTO RUIZ PAREDES (Miembro), para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables LUCIANA JACKELINE SAAVEDRA RIVERA, 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 sobre la Balota N°04: "AUDITORÍA DE GESTIÓN".

El acto público 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 MAYORÍA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público siendo las 5:00 P.M. se dio por terminado el acto académico.

CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT
Presidente

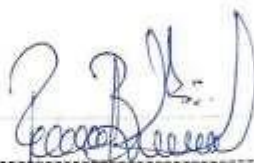
CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ
Miembro

CPC. OTTO RUIZ PAREDES
Miembro

MIEMBROS DEL JURADO



CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT, Mgr.
Presidente
MATRICULA N°10-0072



CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr.
Miembro
MATRICULA N°10-0849



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

RESUMEN

AUDITORIA DE GESTION: Comprende los postulados básicos para el ejercicio de la auditoria gubernamental, las normas de la auditoria gubernamental, así como las actividades de: Auditoría financiera, Auditoría de Gestión y examen especial.

Postulados Básicos de la Auditoria Gubernamental: Son premisas coherentes y lógicas que contribuyen al desarrollo de las normas de auditoria.

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.

Contraloría general de la república: Tiene autonomía administrativa, funcional, económica y financiera que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos.

Objetivos:

- a) Establecer si los objetivos y metas o beneficios previstos se están logrando;
- b) Precisar si el sector publico adquiere y protege sus recursos en forma económica y eficiente;
- c) Establecer si la información financiera y gerencial elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna;
- d) Identificar las causas de ineficiencias en la gestión o practicas antieconómicas

Los Tipos de Auditoria: Auditoría Financiera; Auditoria de Gestión; Examen Especial

La realización de la Auditoria de Gestión se divide en tres fases:

Planeamiento; Ejecución; Informe

Elaboración del Plan de Auditoria. Es el documento que se elabora al final de la fase de planeamiento, en cuyo texto se resume las decisiones más importantes relativas a la estrategia adoptada para el desarrollo de la auditoria de gestión.

Ejecución. está focalizada, básicamente, en la obtención de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre asuntos más importantes (áreas de auditoria) aprobados en el plan de auditoria.

Programa de Auditoria: Es un plan detallado del trabajo que debe comunicar, tan precisamente como sea posible el trabajo a ser ejecutado.

Procedimientos y Técnicas: Durante la fase de ejecución, el equipo de auditoria se aboca a la obtención de evidencias y realizar pruebas sobre las mismas, aplica procedimientos y técnicas de auditoria, desarrolla hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Evidencias de Auditoria. Se denomina evidencia al conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor.

Papeles de Trabajo o Documentación de Auditoria La documentación de auditoria o papeles de trabajo vienen hacer los documentos elaborados por el auditor, durante el curso de la elaboración de auditoria que respaldan y fundamentan su informe.

Importancia: La documentación de auditoria constituye el principal registro y evidencia que la labor efectuada por la comisión auditora se realizó de acuerdo con la normativa vigente y que sus conclusiones están debidamente sustentadas.

Comunicación de Hallazgos. Es el proceso mediante el cual, el auditor encargado una vez evidenciados éstos, cumple en forma inmediata con darlos a conocer a las personas comprendidos en los mismos, a fin de que, en un plazo previamente fijado, presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentados, para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

Elaboración del Informe: Aspectos Generales; Características del Informe; Envío de Borrador a la Entidad Auditada; Evaluación de los Comentarios de la Entidad; Estructura y Contenido del Informe

El contenido del informe de auditoría de gestión está regulado por la:

INTRODUCCION: Origen del examen; Naturaleza y Objetivos; Alcance; Antecedentes y Base Legal de la Entidad; Comunicación de hallazgos; Memorándum Control Interno; Otros Aspectos de Importancia

OBSERVACIONES; CONCLUSIONES; RECOMENDACIONES; ANEXOS

Conclusiones Las conclusiones, son juicios del auditor, de carácter profesional, basados en las observaciones formuladas como resultado del examen.

Observaciones y recomendaciones.

INDICE**AUDITORIA DE GESTION GUBERNAMENTAL****1) Criterios Básicos de la Auditoria Gubernamental. Aspectos****Conceptuales:**

- 1.1.- Marco de Referencia de la Auditoria;
- 1.2.- Postulados Básicos de la Auditoria Gubernamental;
- 1.3.- Atribuciones y competencias del Sistema Nacional de Control;
- 1.4.- Auditoria Gubernamental, Objetivos y Tipos de Auditoria;
- 1.5.- Responsabilidad y Auditoria Gubernamental;

2) Visión General:

- 2.1.- Definición;
- 2.2.- Objetivos;

3) Planeamiento:

- 3.1.- Aspectos Generales;
- 3.2.- Programación;
- 3.3.- Análisis Preliminar;
- 3.4.- Revisión Estratégica;
- 3.5.- Elaboración del Plan de Auditoria;

4) Ejecución:

- 4.1.- Aspectos Generales;
- 4.2.- Programas de Auditoria;
- 4.3.- Procedimientos y Técnicas;
- 4.4 Evidencias de Auditoria;
- 4.5.- Evaluación de Control Interno Gerencial;
- 4.6.- Papeles de Trabajo;
- 4.7.- Comunicación de Hallazgos;

5) Elaboración del Informe:

- 5.1.- Aspectos Generales;
- 5.2.- Características del Informe;
- 5.3.- Envío del Borrador a la entidad Auditada;
- 5.4.- Evaluación de los comentarios de la Entidad;
- 5.5.- Estructura y Contenido del Informe;
- 5.6.- Conclusiones;
- 5.7.- Observaciones y Recomendaciones;

5.8.- Seguimiento de Medidas Correctivas.

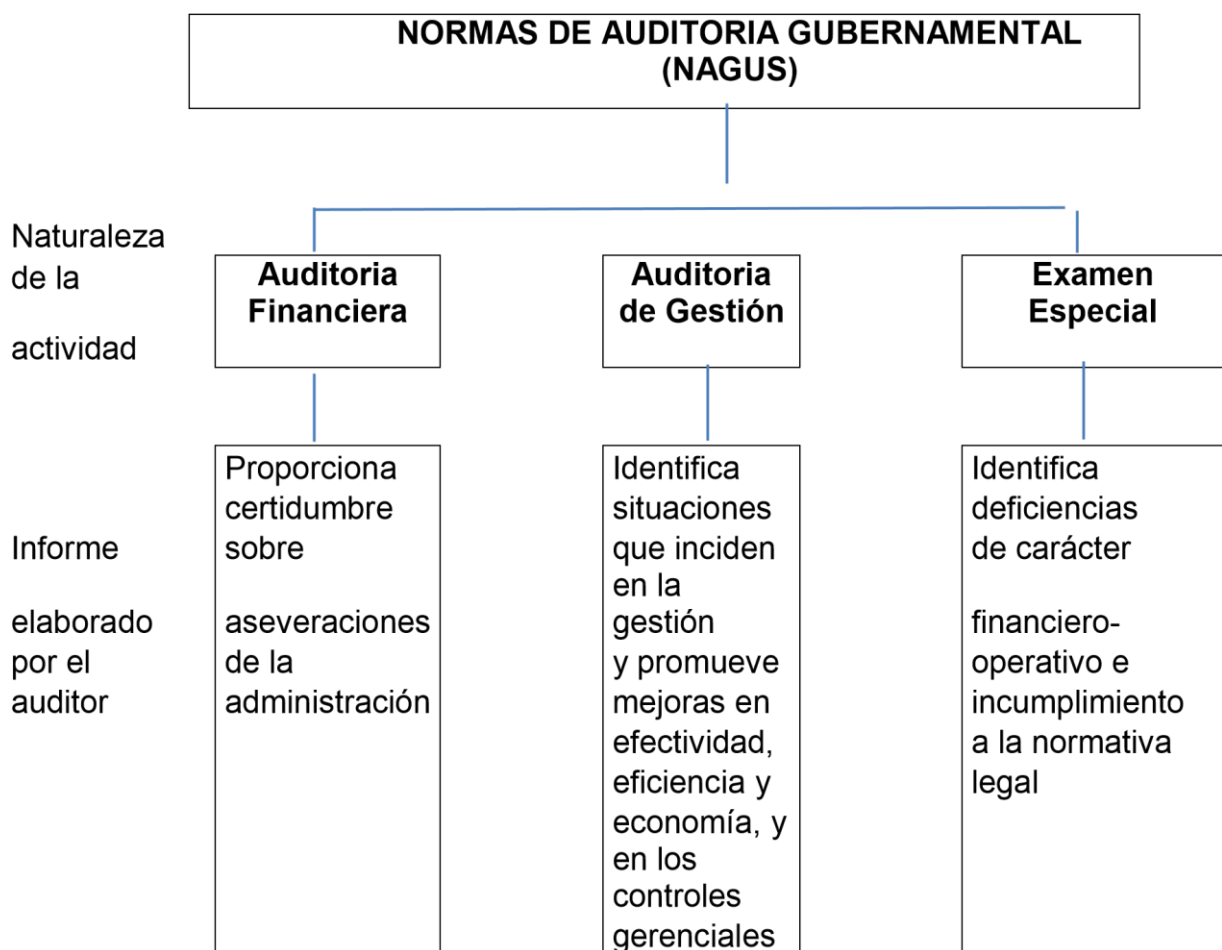


AUDITORIA DE GESTION

1.) Criterios Básicos de la Auditoria Gubernamental. Aspectos Conceptuales.

1.1.- Marco de Referencia de la Auditoria:

El marco de referencia de la auditoria gubernamental, comprende los postulados básicos para el ejercicio de la auditoria gubernamental, las normas de la auditoria gubernamental, así como las actividades de: Auditoría financiera, Auditoría de Gestión y examen especial.



1.2.- Postulados Básicos de la Auditoria Gubernamental:

- ✓ **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.

A continuación, se describen doce postulados básicos aplicables al campo de la auditoría gubernamental:

1. Autoridad legal para ejercer las actividades de auditoría gubernamental.
2. Aplicabilidad de las normas de auditoría gubernamental.
3. Importancia relativa.
4. La autoridad gubernamental se dirige a la mejora de las operaciones futuras, en vez de criticar solamente el pasado.
5. Juicio imparcial de los auditores.
6. El ejercicio de la auditoría gubernamental impone obligaciones profesionales a los auditores.
7. Acceso a todo tipo de información pública.
8. Aplicación de la materialidad en la auditoría gubernamental.
9. Perfeccionamiento de los métodos y técnicas de auditoría.
10. Existencia de controles internos apropiados.
11. Las operaciones y contratos gubernamentales, están libres de irregularidades y actos de colusión.
12. Responsabilidad (obligación de rendir cuenta) y auditoría gubernamental.

1.3.- 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.

➤ Atribuciones del sistema nacional de control

Son atribuciones del sistema:

- a. Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado.
- b. Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos.
- c. Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública
- d. Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Los Titulares de las entidades están obligados a disponer que el personal que labora en los sistemas administrativos participe en los eventos de capacitación en la Escuela Nacional de Control.
- e. Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos, sea administrativa funcional, civil y/o penal.
- f. Emitir informes con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre – constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes.
- g. Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales.

➤ **Contraloría general de la república**

La Contraloría General es el ente técnico Rector del Sistema Nacional de Control, tiene autonomía administrativa, funcional, económica y financiera que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

1.4.-Auditoria Gubernamental, objetivos y Tipos de Auditoria:

La Auditoria Gubernamental; se define como 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 respeto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y si estos

fueron administrados con racionalidad, eficiencia, economía y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal. **La Auditoría Gubernamental tiene los siguientes Objetivos:**

- a) Opinar sobre los estados Financieros de las entidades públicas presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la gestión y uso de los recursos públicos.
- c) Establecer si los objetivos y metas o beneficios previstos se están logrando;
- d) Precisar si el sector publico adquiere y protege sus recursos en forma económica y eficiente;
- e) Establecer si la información financiera y gerencial elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna;
- f) Identificar las causas de ineficiencias en la gestión o practicas antieconómicas;
- g) Determinar si los controles gerenciales utilizados son efectivos y eficientes;
- h) Establecer si la entidad ha establecido un sistema adecuado de evaluación para medir el rendimiento, elaborar informes y monitorear su ejecución;

Los Tipos de Auditoría Gubernamental. Está definida por sus objetivos y se clasifica en:

- ✚ Auditoría Financiera. -Tiene por Objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, cuyo resultado se emite el correspondiente dictamen.
- ✚ Auditoría de Gestión. - Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o proyecto, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones a quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar la responsabilidad ante el público.
- ✚ Examen Especial. - Es una revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas, con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los objetivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Este examen puede incluir combinación de objetivos financieros y operativos o restringirse a solo uno de ellos.

1.5.- Responsabilidad y Auditoria Gubernamental;

La responsabilidad es el deber de los funcionarios y empleados a rendir cuenta ante la autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes del estado y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. Tiene una relación directa con la moral del individuo que guía su propia conciencia y se refleja en las creencias y compromisos sociales, culturales, religiosos, fraternales, cívicos e ideológicos, adquiridos durante su existencia.

Para alcanzar y establecer la responsabilidad, el trabajo de los funcionarios del estado debe ser auditable, esto significa que su trabajo debe ser planeado, organizado, documentado, sujeto a controles internos de los cuales los auditores puedan revisarlo y de cuyo resultado formulen una apreciación sobre su confiabilidad.

2) Visión General

2.1.- Definición:

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o proyecto, orientado a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público.

2.2.- Objetivos:

- a) Determinar el grado en que se están logrando los resultados o beneficios s por la normativa legal, por la entidad, el programa o proyecto, según sea el caso.
- b) Establecer si la entidad adquiere, protege y utiliza sus recursos de manera eficiente y económica.
- c) Determinar si la entidad, programa o proyecto ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables en materia de eficiencia y economía.
- d) Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o proyecto son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

Las Normas Generales de Control Gubernamental- Emitidas por la Contraloría General de la Republica el 12-05-2014, mediante la Resolución No 273-2014- CG, son aplicables para el desarrollo de La Auditoria de Gestión, dado que constituyen criterios que fortalecen y uniformizan su ejercicio, así como permite evaluar el desarrollo y resultado de sus trabajos realizados.

La realización de la Auditoria de Gestión se divide en tres fases-

- a) **Planeamiento;** Durante esta fase el equipo de auditoria se dedica básicamente a obtener una adecuada comprensión y conocimiento de las actividades de la entidad a examinar, llevando a cabo acciones limitadas de revisión, en base a lo previsto en el plan de revisión estratégica, con el objeto de determinar los objetivos y alcance del examen. Si bien las actividades relacionadas con el planeamiento tienen mayor incidencia al inicio del examen, ellas continúan durante la ejecución, así como también la formulación del informe.
- b) **Ejecución.** -Esta fase involucra la recopilación de pruebas y análisis de evidencias, para asegurar su suficiencia, competencia y pertinencia, de modo de acumularlas para la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones. Durante esta fase se aplican procedimientos y técnicas de auditoria de las cuales comprenden; pruebas de evaluación de controles, identificación de hallazgos (condición y criterios), desarrollo de observaciones (incluyendo condición, criterio, causa, efecto y evaluación de comentarios de la Entidad) y comunicación de resultados a los funcionarios de la Entidad.
- c) **Informe.** -En esta fase el equipo de auditoria formaliza sus observaciones en el informe de auditoría, el cual es el producto final del examen; deberá detallar, además de los elementos de observación (condición, criterio, causa y efecto). comentarios de la entidad, evaluación final de tales comentarios, así como las conclusiones y recomendaciones. Finalmente, este informe es aprobado y remitido a la Entidad Auditada en la forma y modos establecidos por la Contraloría General de la Republica.

Administración de la Auditoria de Gestión. Se da a través de los equipos de Auditoria de los cuales son de carácter multidisciplinario, es decir están conformados por profesionales de diversas especialidades, habilidades y niveles de experiencia estos equipos generalmente incluyen:

Auditoria

- Supervisor
- Auditor Encargado
- Auditores
- Especialistas

□ Gerente de

- Asistentes

3) **Planeamiento**

3.1 Aspectos Generales:

El planeamiento de la Auditoria se refiere a la determinación de los objetivos y alcance de la auditoria, el tiempo que requiere, los criterios, la metodología a aplicarse y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes de la entidad, los sistemas y sus correspondientes controles gerenciales.

La fase del Planeamiento de la Auditoria de gestión comprende dos etapas:

- **Revisión General**

- *Conocimiento inicial de la entidad a examinar
- *Análisis preliminar de la entidad
- *formulación del plan de revisión estratégica

- **Revisión Estratégica**

- *Ejecución del Plan
- *Aplicación de las pruebas preliminares e identificación de criterios
- *Identificación de los asuntos más importantes
- *Formulación del reporte de revisión estratégica

3.2 Programación:

El planeamiento se inicia cuando la entidad, programa o proyecto es seleccionada, al estar previsto el examen en el Plan Anual de Auditoria Gubernamental, tal como lo indica “La Contraloría General de la Republica y los Órganos de Auditoria Interna Confortantes del Sistema Nacional de Control, planificaran sus actividades de auditoria a través de sus planes anuales, aplicando el criterio de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, y evaluaran periódicamente la ejecución de sus planes”.

Los enfoques que pueden utilizarse para la selección de una entidad son:

- a) La Consideración de problemas y debilidades conocidas, que emergen de diversas fuentes como los medios de comunicación, organismos reguladores y los indicadores de rendimiento.
- b) La identificación de áreas importantes no auditadas a pesar de conocerse la magnitud de sus operaciones.
- c) La revisión de informes de otros auditores que nos permite utilizar los métodos adecuados para enfocar la auditoría a realizar.

Al recibir el encargo de examinar una entidad gubernamental, programa o proyecto el auditor debe, en primer término, orientar sus actividades hacia el conocimiento de la organización y el medio ambiente en el cual se desarrolla.

3.3 Análisis Preliminar:

Para el análisis preliminar de la entidad se debe considerar:

- a. **El Ambiente de Control Interno.** - que sirve de base a una entidad, incluyendo en la conciencia de control del personal, así como de sus actividades y objetivos establecidos.

Sus factores son: integridad y valores éticos, asignación de autoridad y responsabilidad, estructura organizacional y políticas de administración de recursos humanos.

- b. **Los Factores Internos y Externos.** -Pueden incidir en la entidad y en el logro de sus objetivos y metas, así como en la eficiencia y economía requerida para el desarrollo de sus actividades. Los factores externos a considerar son: origen de fondos, eventos temporales, situación política actual de la entidad o programa, grupos de interés ajenos a la entidad y modificaciones legales en trámite de aprobación, entre los factores internos a considerar tenemos: tamaño de la entidad, importancia de las actividades ejecutadas por la entidad o programa, locales donde se realizan sus actividades, estructura de la entidad. Complejidad de las operaciones, calificaciones y competencias del personal clave y nivel de rotación del personal gerencial y de contabilidad.

- c. **Las Áreas Generales de Revisión.** -son asuntos seleccionados en esta etapa de la Auditoría y están referidos:

*Procesamiento y control del sistema de administración financiera y el sistema de información computarizada-SIC.

*Protección y control de recursos públicos.

*Cumplimiento de leyes, normas y regularizaciones aplicables.

- *Economía y eficiencia.
- *Procedimientos para medir e informar sobre la efectividad del programa o proyecto.
- *Evaluación de resultados del programa o proyecto.
- *Auditoria Interna.
- *Servicios prestados al público.
- *Otros aspectos, de acuerdo a la naturaleza de la entidad, experiencias anteriores, evaluación preliminar de la información y controles internos.

d. **Las fuentes de criterio y de Evidencias.** - Son establecidas por el Auditor, las cuales brindan información básica que permiten tener una visión global de la entidad a auditar y debe ponerse a disposición del equipo de auditoria designado. Las fuentes de criterios incluyen, sin estar limitadas:

- *Legislación específica de la entidad, o aplicable a ella.
- *Normatividad y disposiciones emitidas por la entidad y/o sistemas administrativos.
- *Indicadores de rendimiento utilizados por la entidad u otras entidades que lleven a cabo actividades similares y tengan usuarios similares (Ej. Hospitales o postas médicas).
- *Informes de Auditorias anteriores.

La documentación de las actividades desarrolladas durante la etapa de revisión general se efectúa mediante hojas de trabajo, las cuales deben prepararse en las oficinas de los auditores. La información obtenida proporciona la base suficiente para la elaboración del plan de revisión estratégica.

3.4.-Revisión estratégica.

- ✓ **Formulación del plan de Revisión Estratégica.** -Es la etapa en la cual se determina el énfasis y estrategia de la auditoria, así como la identificación de las áreas de trabajo y debe ser elaborado por el auditor encargado y el supervisor de la Auditoria al finalizar la etapa de revisión general. El plan de revisión estratégica, como cualquier otra actividad de la auditoria, debe ser programado apropiadamente para su ejecución, de manera que contenga el entendimiento inicial de la entidad por parte del auditor, la relación entre las áreas de revisión seleccionadas, los criterios a utilizar en esta evaluación y objetivos, funciones más importantes, recursos necesarios y cronograma tentativo de actividades.

- ✓ **Objetivos y Alcances de la Revisión Estratégica.** -Esta etapa tiene como objetivo explorar en forma efectiva y eficiente las áreas de trabajo de auditoría establecidas durante la revisión general y profundizar el conocimiento inicial de los asuntos más importantes, por lo tanto, el equipo de auditoría debe:
 - *Completar la comprensión de la naturaleza de la entidad, sus sistemas y operaciones, así como los controles gerenciales más importantes implementados por la entidad, mediante la ejecución de pruebas preliminares.
 - *Permitir al equipo encargado definir los objetivos de auditoría, adoptar decisiones acerca de las áreas de revisión más apropiadas y organizar y coordinar los esfuerzos necesarios para llevar a cabo el plan de revisión estratégica en forma efectiva, eficiente y oportuna.
 - *Facilitar la toma de decisiones en cuanto a la aprobación del plan de revisión estratégica y la asignación de los recursos solicitados para su ejecución.
 - *Identificar los criterios de auditoría más apropiados, en las circunstancias.
 - *Identificar las líneas generales de revisión en base a su materialidad, interés y actividad de ser auditable.
 - *Identificar los asuntos más importantes para la formulación del informe.
 - *Establecer el grado de confianza que puede depositarse en la información que brinda el órgano de Auditoría Interna. *Preparar el borrador del Plan de Auditoría.

- ✓ **Componentes del Plan de Revisión Estratégica.** - Cuyos elementos son:

- A. Origen de la revisión.
- B. Objetivos y alcance de la revisión.
- C. Enfoque a utilizar.
- D. Ejecución de la revisión estratégica.

- ✓ **Comprensión de la revisión estratégica:**

- a. Naturaleza de las actividades y operaciones.
- b. Sistemas y controles gerenciales importantes.
- c. Recursos financieros-presupuestarios autorizados.
- d. Comprensión del ambiente de control interno.
- e. Factores externos e internos.
- f. Identificación de las fuentes de criterios aplicables.
- g. Revisión de informe de auditoría anterior.

✓ **Áreas generales de revisión.**

- a. Áreas generales de revisión y criterios de selección.
- b. Criterios para excluir del examen áreas considerables o recurrentes.
- c. Personal Asignado.
- d. Presupuesto de Tiempo.
- e. Procedimiento para la revisión estratégica.

✓ **Ejecución del Plan de Revisión Estratégica.** -Las actividades a ejecutar por el equipo de auditoría deben comprender los siguientes aspectos:

- *Aplicación de las pruebas preliminares.
- *Comprensión del ambiente de control interno.
- *Identificación de Factores externos e internos.
- *Definición de criterios de auditoría.
- *Descripción de los sistemas y controles gerenciales.
- *Identificación de los asuntos más importantes.

Las tareas principales que debe llevar a cabo el auditor son:

- *Confirmación y análisis de la información obtenida.
- *Confirmación de programa o sistemas.
- *Confrontación entre los propósitos de la entidad, según la normatividad aplicable y la práctica de las operaciones.
- *Confirmación de la utilización de los recursos.
- *Protección de activos y recursos.
- *Confirmación del entendimiento de estrategias y los procedimientos operativos, así como sistemas de controles gerenciales más importantes.
- *Identificación de cualquier debilidad significativa.
- *Revisión de los sistemas e informes sobre medición de rendimiento.

- ✓ **Preparación del Reporte de Revisión Estratégica.** -En este reporte se comunica a los niveles de decisión correspondientes los resultados obtenidos y sus propuestas de estrategias para la fase siguiente, constituye uno de los elementos más importantes del proceso de planeamiento de la auditoría y cuyo contenido del informe es:

*Información introductoria.

*Comprensión de las actividades y operaciones.

*Criterios de Auditoría identificados.

*Asuntos más importantes examinados.

*Conclusiones.

*Recomendaciones.

- ✓ **Aprobación del Reporte de Revisión Estratégica.** -Este reporte debe ser presentada, en forma conjunta, por el auditor encargado y el supervisor y aprobado por el nivel gerencial correspondiente en el caso de la Contraloría General de la República y en tanto sea aplicable, por la jefatura del Órgano de Auditoría Interna. Sin esta aprobación no podrá continuarse la ejecución del examen.

3.5 Elaboración del Plan de Auditoría.

El plan de auditoría es el documento que se elabora al final de la fase de planeamiento, en cuyo texto se resume las decisiones más importantes relativas a la estrategia adoptada para el desarrollo de la auditoría de gestión. Determina entre otros aspectos, los objetivos y alcance de la auditoría, las áreas a examinarse y el potencial humano necesario para su ejecución. Dentro de su estructura debe incluir:

*Origen de la auditoría.

*Resultado de la revisión estratégica.

*Objetivos de la Auditoría.

*Alcance de la auditoría, metodología.

*Criterios de auditoría utilizarse.

*Recursos de personal.

*Áreas a ser examinadas.

*información Administrativa.

4) **Ejecución.**

4.1. Aspectos Generales:

La fase de la ejecución de la auditoria de gestión, está focalizada, básicamente, en la obtención de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre asuntos más importantes (áreas de auditoria) aprobados en el plan de auditoria. No obstante, algunas veces, como consecuencia de este proceso se determinan aspectos por evaluar, lo que implicara la modificación del plan de auditoria.

4.2 Programa de Auditoria:

Es un plan detallado del trabajo que debe comunicar, tan precisamente como sea posible el trabajo a ser ejecutado. También es un listado de procedimientos a ser realizados, con el objeto de comparar los sistemas y controles existentes con criterios de auditoria y recolectar evidencia para sustentar las observaciones de auditoria. Los programas de auditoria proporcionan una base para la asignación de tiempo y recursos.

El programa de trabajo debe ser formulado por áreas de auditoria, especificado:

- a) sub-objetivos de auditoria,
- b) criterios de auditoria,
- c) evidencia a ser obtenida,
- d) procedimientos para la obtención de evidencias,
- e) fuentes para la obtención de evidencia,
- f) instrucciones específicas
- g) cronograma tentativo de actividades.

Los programas forman parte de los papeles de trabajo de la auditoria, en cuyo contenido se describe las tareas que deben efectuar los auditores, así como los objetivos y alcance de las pruebas a realizar.

4.3 Procedimientos y Técnicas:

Durante la fase de ejecución, el equipo de auditoría se aboca a la obtención de evidencias y realizar pruebas sobre las mismas, aplica procedimientos y técnicas de auditoría, desarrolla hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones.

- ❖ **Los procedimientos de Auditoría.** -son operaciones que se aplican en una auditoría e incluye técnicas y prácticas consideradas necesarias, de acuerdo con las circunstancias.
- ❖ **Las técnicas de auditoría:** -Son métodos prácticos de investigación y pruebas que utiliza el auditor, para obtener evidencia necesaria que fundamente su opinión,

Las técnicas de auditoría más utilizadas para reunir evidencia son:

Técnicas de verificación Ocular:

*Comparación, es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos.

*Observación, se realiza para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.

a. Técnicas de Verificación Oral:

*Indagación, obtiene información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conservaciones con los funcionarios de la entidad.

*Entrevistas, pueden ser efectuadas al personal de la entidad.

*Encuestas, útiles para recopilar información de un gran universo de datos.

b. Técnicas de Verificación Escrita:

*Analizar, consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación.

*Confirmación, se comprueba la autenticidad de los registros y documentos.

*Tabulación, se agrupa resultados que permitan elaborar conclusiones.

c. Técnicas de Verificación Documental:

*Comprobación verifica la existencia, legalidad y autenticidad de operaciones.

*Computación, verifica la exactitud y corrección aritmética.

*Rastreo, da seguimiento y controla una operación de manera progresiva.

d. Técnicas de Verificación Física:

*Inspección, es el examen físico y ocular de activos obras documentos y valores para establecer la existencia y autenticidad.

4.4 Evidencias de Auditoria.

Se denomina evidencia al conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor. El termino evidencias incluye documentos, fotografías, análisis de hechos efectuados por el auditor general, todo material usado para determinar si los criterios de auditoria son alcanzados. Los contenidos de esta sección son los siguientes:

a) Tipos de evidencia.

*Evidencia Física, es una inspección u observación directa de actividades ejecutadas por las personas, documentos y registros y hechos relativos al objeto del examen.

*Evidencia Testimonial, es la información obtenida a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a las indagaciones o por medio de entrevistas.

*Evidencia Documental, es aquella plasmada en escritos y registros, como documentos, contratos y otros. Son externos cuando se originan fuera de la entidad e internas si es que se originan dentro de la entidad.

*Evidencia Analítica, se verifica la información, abogando al buen juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia.

b) Atributos de la Evidencia.

*La Evidencia Suficiente, es aquella tan veraz, adecuada y convincente que, al ser informada a una persona prudente, que no es auditor y no tiene conocimiento específico de asunto, arribe a la misma conclusión; el termino suficiencia se refiere al volumen o cantidad de la evidencia.

*La Evidencia Competente, debe ser válida y confiable, considerando que las fuentes independientes son más confiables que la obtenida en el propio ente auditado, que se obtienen físicamente mediante un examen, observación, cálculo o inspección y que los documentos originales son más confiables que sus copias.

*La evidencia es Pertinente (Relevante), es aquella que es válida y se relaciona con el hallazgo específico.

4.5.- Evaluación de 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.

4.6 Papeles de Trabajo o Documentación de Auditoria

La documentación de auditoria o papeles de trabajo vienen hacer los documentos elaborados por el auditor, durante el curso de la elaboración de auditoria que respaldan y fundamentan su informe. Es el conjunto de cedulas y documentos en los que el auditor registra los datos e información obtenidos, así como los resultados de las pruebas realizadas durante el examen.

La documentación de auditoria debe mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en la que se obtuvo.

Objetivos:

1. Proporciona evidencia del trabajo realizado.
2. Facilita la revisión y supervisión del trabajo realizado.
3. Sustenta el informe del auditor.
4. Sirve de base de información, muchas veces sirven como fuentes de consultas en el futuro.
5. Constituye la fuente primordial para sustentar el informe y la evidencia del trabajo realizado.
6. 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 principal registro y evidencia que la labor efectuada por la comisión auditora se realizó de acuerdo con la normativa vigente y que sus conclusiones están debidamente sustentadas.

La preparación oportuna de la documentación ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita una efectiva supervisión y evaluación del trabajo realizado y de la evidencia obtenida, así como de las conclusiones alcanzadas antes que el informe se elabore.

4.7 Comunicación de Hallazgos.

Las NGCG 7.31 COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORIA “Durante el proceso de la auditoría, el auditor encargado debe comunicar oportunamente los hallazgos a las personas comprendidas en los mismos, a fin de que, en un plazo fijado, presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentariamente para su evaluación y consideración en el informe correspondiente”.

La comunicación de hallazgos de auditoría es el proceso mediante el cual, el auditor encargado una vez evidenciados éstos, cumple en forma inmediata con darlos a conocer a las personas comprendidos en los mismos, a fin de que en un plazo previamente fijado, presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentados, para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

5) Elaboración 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 auditoria 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.

5.2 Características del Informe

Deben ser:

- 1 significación
- 2 utilidad y Oportunidad;
- 3 exactitud y Beneficios de la Información Sustentatoria;
- 4 calidad de Convinciente;
- 5 objetividad y Perspectiva;
- 6 concisión;
- 7 claridad y simplicidad;
- 8 tono constructivo;
- 9 organización de los Contenidos;
- 10 positivismo;

5.3.-Envío de 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.

Los comentarios de la entidad representan las opiniones por escrito efectuadas por los funcionarios o empleados a cargo de las actividades objeto de la auditoría, en torno a los hallazgos de auditoría comunicados, igualmente por escrito, por el auditor encargado o jefe del Órgano de Auditoría 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

El contenido del informe de auditoría de gestión está regulado por la NGCG 7.34 CONTENIDO DEL INFORME, cuya estructura es como sigue:

- I. INTRODUCCION**
 - 1. Origen del examen
 - 2. Naturaleza y Objetivos
 - 3. Alcance
 - 4. Antecedentes y Base Legal de la Entidad
 - 5. Comunicación de hallazgos
 - 6. Memorándum Control Interno
 - 7. Otros Aspectos de Importancia
- II. OBSERVACIONES**
- III. CONCLUSIONES**
- IV. RECOMENDACIONES**
- V. ANEXOS**

5.6.- Conclusiones

Las conclusiones, son juicios del auditor, de carácter profesional, basados en las observaciones formuladas como resultado del examen. Están referidas a la evaluación de la gestión en la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y los objetivos, utilización de los recursos públicos, en términos de eficiencia y economía y cumplimiento de la normativa legal.

Cuando sea pertinente, las conclusiones deben indicar la naturaleza de la responsabilidad incurrida por los funcionarios o servidores públicos (administrativa, civil o penal). Cuando esta sea de carácter penal, se deberá ser revelada en términos de presunción de delito.

5.7.- Observaciones y recomendaciones.

- ❖ **Observaciones**, están referidas a cualquier situación deficiente e importante identificada en el examen, que puede motivar oportunidades de mejoras. Para la presentación de las observaciones se deben tener en cuenta los aspectos siguientes:
 1. Sumilla, se refiere al título del asunto observado.
 2. Punto Básico de la Observación, este proporciona una breve sinopsis de la observación y una adecuada perspectiva.
 3. Elementos de la observación; debe señalarse la deficiencia que hemos encontrado (**condición**), la norma aplicable (**criterio**), el **efecto** que tuvo (o que podría tener en el futuro) y lo que la origino (**causa**).
 4. Comentarios de la entidad; y/o aclaraciones presentadas por los funcionarios responsables de la entidad comprendidos en las observaciones.
 5. Recomendaciones;

- ❖ **Las Recomendaciones**, constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Las recomendaciones deben ser formuladas en tono constructivo y fluir de la conclusión correspondiente, teniendo en consideración que las medidas recomendadas sean lo más específicas posibles, factibles de implementar y que tengan una relación costo/beneficio apropiada.

También debe incluirse las recomendaciones significativas de auditorías anteriores, no superadas y que estén relacionadas con los objetivos de la auditoría.

5.8.- Seguimiento de Medidas Correctivas;

El trabajo de auditoría de gestión no sería de utilidad, si no se logran concretar y materializar las recomendaciones incluidas en el informe, las mismas que deben traducirse en mejoras en los niveles de efectividad, eficiencia y economía en las operaciones que realizan las entidades, así como el fortalecimiento del control gerencial inherente a los funcionarios que tienen a su cargo los procesos de dirección y gerencia.

El seguimiento de medidas correctivas que realicen los órganos del Sistema Nacional de Control, debe incluir los resultados de las acciones adoptadas por la Entidad que fuera examinada con anterioridad, a efecto de establecer en que medidas fueron implementadas las

recomendaciones y superadas las observaciones consignadas en el informe de auditoría.

Estos resultados deben presentarse a través de un cuadro resumen que incluya: detalle de observaciones y recomendaciones comprendidas en el informe anterior, acciones adoptadas por la entidad, evaluación del auditor sobre acciones adoptadas por la entidad y consideración si la recomendación fue implementada y la observación superada.