

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL."
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA.
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO.

TEMA:

AUDITORIA GUBERNAMENTAL

PRESENTADO POR LA BACHILLER: DAYRE ANDREA DIAZ LOPEZ

IQUITOS, NOVIEMBRE DEL 2018.



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 09 días del mes de NOVIEMBRE del 2018, a horas 11.00 a.m. se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado designado mediante Resolución Decanal N° 1584-2018-FACEN-UNAP, integrado por el CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT (Presidente), CPC. JUAN LAULATE ACHO (Miembro) y el CPC. CÉSAR MARÍN ELESPURU (Miembro), para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables DAYRÉ ANDREA DIAZ LOPEZ, tendiente a optar el Título Profesional de CONTADORA PÚBLICA.

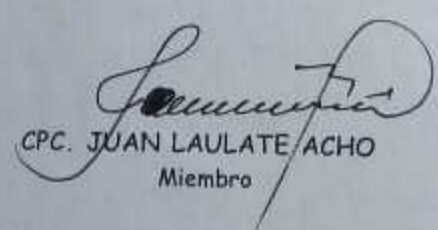
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley N°30220, el jurado procedió al examen oral sobre la Balota N°06: "AUDITORIA GUBERNAMENTAL".

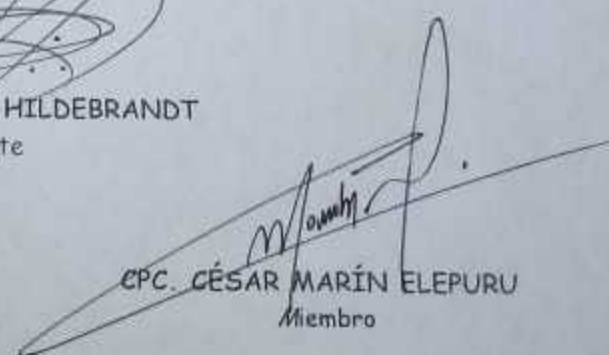
El acto público fue aperturado por el Presidente del Jurado, dándose lectura a la resolución que fija la realización del examen oral.

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: APROBADO POR MEDIDA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en ACTO PÚBLICO siendo las 1 p.m. se dio por terminado el acto académico.


CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT
Presidente


CPC. JUAN LAULATE ACHO
Miembro


CPC. CÉSAR MARÍN ELEPURU
Miembro



MIEMBROS DEL JURADO.

.....
CPC EDWIN DELGADO HILDEBRANDT
Presidente
MATRICULA N° 10-07 2

.....
CPC JUAN LAULATE ACHO
Miembro
MATRICULA N° 10-0750

.....
CPC. CESAR MARIN ELESURU
Miembro
MATRICULA N° 10-904



INDICE

CAPÍTULO I 6

1.1. VISION GENERAL 6

1.1.1. AUDITORIA GUBERNAMENTAL 6

1.1.1.1. Definición 6

1.1.1.2. Tipos de auditoria gubernamental 6

1.1.2. AUDITORIA FINANCIERA 7

1.1.2.1. Objetivos de la Auditoría Financiera 7

1.1.2.1.1. Objetivo General 7

1.1.2.1.2. Objetivos Específicos 7

CAPÍTULO II 8

2.1. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA 8

2.1.1. PLANEAMIENTO 8

2.1.1.1. Comprensión del Sistema de Control Interno 8

2.1.1.1.1. Estudio y evaluación del control interno 8

2.1.1.1.2. Métodos de evaluación de control interno: 8

2.1.1.2. Riesgos de Auditoría 9

2.1.1.2.1. Componentes del riesgo de auditoría: 9

2.1.1.3. Memorándum de Planeamiento 10

2.1.1.4. Programa de Auditoría 10

CAPITULO III 11

3.1. FASE DE EJECUCIÓN 11

3.1.1. EJECUCIÓN 11

3.1.1.1. Procedimientos de Auditoría 11

3.1.1.1.1. Pruebas de Control 11

3.1.1.1.2. Pruebas Sustantivas 11

3.1.1.2. Universo o población de auditoría 12

3.1.1.3. Muestreo 12

3.1.1.4. Técnicas de Auditoría 12

3.1.1.4.1. Técnicas de verificación ocular: 12

3.1.1.4.2. Técnicas de verificación oral: 12

3.1.1.4.3. Técnicas de verificación escrita: 13

3.1.1.4.4. Técnicas de verificación documental: 13

3.1.1.4.5. Técnicas de verificación física: 14

3.1.1.5. Evidencias 14

3.1.1.5.1. Tipos de evidencias 14

3.1.1.5.2. Atributos de la evidencia 15

3.1.1.6. Papeles de Trabajo 15

3.1.1.6.1. Objetivos de los Papeles de Trabajo 15

3.1.1.6.2. Requisitos de los Papeles de Trabajo 16

3.1.1.6.3. Cédulas de trabajo: 16



- 3.1.1.6.4. Revisión de papeles de trabajo 16
- 3.1.1.7. Marcas de auditoría 16
- 3.1.1.8. Desarrollo y Comunicación de los Hallazgos de Auditoría..... 17
 - 3.1.1.8.1. Hallazgos de Auditoría Financiera 18
 - 3.1.1.8.2. Elementos del Hallazgo 18
- CAPÍTULO IV..... 19**
- 4.1. FASE DE INFORME DE AUDITORÍA..... 19
 - 4.1.1. *El Informe de Auditoría*..... 19
 - 4.1.2. *Elementos del informe sobre la estructura de control interno. (Dictamen)*..... 19
 - 4.1.3. *Tipos de dictámenes de auditoría*..... 20
 - 4.1.3.1. Opinión sin salvedades o dictamen limpio 20
 - 4.1.3.2. Opinión con salvedades o dictamen calificado..... 20
 - 4.1.3.3. Dictamen con opinión negativa o adversa..... 21
 - 4.1.3.4. Abstención de opinión 21
 - 4.1.4. *Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones* 21
- CONCLUSION..... 22**
- BIBLIOGRAFIA..... 23**



INTRODUCCION.

En el sector público el estado distribuye recursos materiales, financieros y humanos a diversas entidades públicas basadas en un presupuesto nacional, con el único fin de brindar un beneficio a la población, y para verificar la correcta utilización y existencias de dichos beneficios está el enfoque de la auditoría gubernamental a través del cual el estado desarrolla su función de control.

Para realizar una auditoría gubernamental nos regimos a la ley N° 27785 del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, también a las normas generales de control gubernamental, las que juntas establecen un conjunto de normas, principios, procedimientos y técnicas para evaluar la eficaz, eficiente, económica y transparencia en las operaciones realizadas por la entidad pública auditada de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

La auditoría gubernamental tiene tipos las que se clasifican según su objetivo en auditoría financiera, auditoría de gestión o desempeño, auditoría de cumplimiento y examen especial, cada uno de estas auditorías cumple un fin específico.

En el presente informe desarrollaremos los postulados, aspectos y criterios básicos, como también los objetivos, procedimientos y técnicas de la auditoría gubernamental financiera que es el examen a la información presupuestaria y a los estados financieros de las entidades, que se practica para expresar una opinión técnica, profesional e independiente sobre la razonabilidad de dichos estados, de acuerdo con la normativa legal vigente.



CAPÍTULO I

1.1 VISION GENERAL

1.1.1 AUDITORIA GUBERNAMENTAL

1.1.1.1 Definición

Es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el informe de auditoría de la Cuenta General de la República.

1.1.1.2 Tipos de auditoria gubernamental

Los tipos de auditoria gubernamental son las siguientes:

- a) **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, de cuyo resultado se emite el correspondiente dictamen.
- b) **Auditoría de Gestión:** Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada 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 la responsabilidad ante el público.
- c) **Examen Especial:** Comprende la 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 dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.



1.1.2 AUDITORIA FINANCIERA

Es el examen a la información presupuestaria y a los estados financieros de las entidades gubernamentales, que se practica para expresar una opinión técnica, profesional e independiente sobre la razonabilidad de dichos estados, de acuerdo con la normativa legal vigente y el marco de información financiera aplicable para la preparación y elaboración de la información financiera.

1.1.2.1 Objetivos de la Auditoría Financiera

1.1.2.1.1 Objetivo General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la entidad a una fecha determinada, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

1.1.2.1.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de la Auditoría Financiera son los siguientes:

- a) Determinar si los estados financieros preparados por la entidad auditada presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.
- b) Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa y contable.



CAPÍTULO II

2.1 FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.

2.1.1 PLANEAMIENTO

Consiste en una estrategia global para su conducción, sobre su naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse, también es visto como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución del trabajo de auditoría.

El auditor realiza el planeamiento para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de los estados financieros de la entidad.

2.1.1.1 Comprensión del Sistema de Control Interno.

2.1.1.1.1 Estudio y evaluación del control interno

Se debe efectuar un apropiado estudio y evaluación del control interno para identificar las áreas críticas que requieren un examen profundo, determinar el grado de confiabilidad a fin de establecer la naturaleza, alcance, oportunidad y selectividad en la aplicación de procedimientos de auditoría.

Cuando hablamos de control interno nos referimos al proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

2.1.1.1.2 Métodos de evaluación de control interno:

Los métodos de evaluación son las siguientes:



- a) **Método Descriptivo:** consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema.
- b) **Método Cuestionario:** consiste en usar cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo.
- c) **Método Flujograma:** Es aquel donde se exponen por medios de cuadros o gráficos el flujograma debe elaborarse usando símbolos estándar, de manera de quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema.

2.1.1.2 Riesgos de Auditoría

Se define riesgo de auditoría como la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por si los estados financieros muestran una distorsión material.

2.1.1.2.1 Componentes del riesgo de auditoría:

Los componentes del riesgo de auditoría son las siguientes:

- a) **Riesgo inherente:** Es la posibilidad de que un saldo de cuenta a una clase de transacción hayan distorsiones que pueden resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementados los correspondientes controles internos.
- b) **Riesgo de control:** Es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones, hayan sufridos distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno. Tenemos los riesgos de control: **bajo, medio y alto.**
- c) **Riesgos de no detección:** Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacción hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, sin que hayan podido ser detectadas por los procedimientos sustantivos del auditor.

**2.1.1.3 Memorandum de Planeamiento.**

Resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. Incluye elementos importantes, tales como antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, organización, misión, resultados de auditorías anteriores y actuales, y aspectos contables y de auditoría.

Estructura de memorandum de planeamiento:

- Objetivos del examen.
- Alcance del examen.
- Descripción de las actividades de la entidad.
- Normatividad aplicable a la entidad.
- Informes a emitir y fecha de entrega.
- Identificación de áreas críticas definiendo el tipo de pruebas a aplicar.
- Puntos de atención.
- Personal, nombre y categoría de los auditores que conforman el equipo de auditoría.
- Funcionarios de la entidad a examinar.
- Presupuesto de tiempo, por categoría, áreas y visitas.
- Participación de otros profesionales y/o especialistas de acuerdo a las áreas materias de evaluación.

2.1.1.4 Programa de Auditoría

Proporciona al auditor una lista detallada del trabajo a realizar y ofrecer un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo, así como muestra que personas ejecutaron las labores encomendadas. El programa de auditoría tiene los siguientes propósitos:

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



CAPITULO III

3.1 FASE DE EJECUCIÓN

3.1.1 EJECUCIÓN

Durante la fase de ejecución el auditor lleva a cabo las siguientes actividades:

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

3.1.1.1 Procedimientos de Auditoría

Son operaciones específicas que se aplica en el desarrollo de una auditoría e incluye técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias.

Los procedimientos de auditoría son las siguientes:

3.1.1.1.1 Pruebas de Control

Son efectuadas para obtener seguridad de control mediante la confirmación de que los controles han operado efectivamente durante el periodo bajo examen.

3.1.1.1.2 Pruebas Sustantivas

El objetivo del auditor durante las pruebas sustantivas es detectar cifras erróneas materiales que pueden haber ocurrido y no haber sido detectadas por los controles de la entidad y corregidas.

Las pruebas sustantivas se clasifican en:

- **Procedimientos analíticos sustantivos:** Implican la comparación de un monto registrado, con la expectativa del auditor y, el análisis de cualquier diferencia significativa para alcanzar una conclusión sobre el monto contabilizado.



- **Pruebas de detalle:** Son procedimientos que se aplican a detalles individuales seleccionados para el examen.

3.1.1.2 Universo o población de auditoría

Es una serie completa de elementos de los cuales puede originarse la muestra.

También son todas las transacciones realizadas durante el año, los elementos que conforman la integridad de los saldos de las cuentas de los estados financieros.

3.1.1.3 Muestreo

Se denomina muestreo de auditoría a la aplicación de un procedimiento a menor del cien por ciento de las partidas incluidas en un saldo de una cuenta o clase de transacción, con el fin de obtener y evaluar evidencias sobre alguna característica de las partidas seleccionadas y extraer conclusiones sobre el conjunto de dichos saldos o clase de transacción.

3.1.1.4 Técnicas de Auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamenten su opinión. Las técnicas de auditoría son las siguientes:

3.1.1.4.1 Técnicas de verificación ocular:

- **Comparación:** es el acto de observar la similitud o diferencia existentes entre dos o más elementos.
- **Observaciones:** es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones. Esta técnica es utilizada en todo el proceso de auditoría.

3.1.1.4.2 Técnicas de verificación oral:

- **Indagación:** Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad.
- **Entrevistas:** Pueden ser efectuadas al personal de la entidad auditada o personas beneficiaras de los programas o actividades a su cargo.



- **Encuestas:** Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas.

3.1.1.4.3 Técnicas de verificación escrita:

- **Analizar:** consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.
- **Confirmación:** es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documento analizado, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas al examen.
- **Tabulación:** Es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidas en áreas, segmentos o elementos examinados de manera que se facilite la elaboración de conclusiones.
- **Conciliación:** Implica hacer que concuerden dos áreas o conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

3.1.1.4.4 Técnicas de verificación documental:

- **Comprobación:** Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad mediante la verificación de los documentos que las justifican.
- **Computación:** Es la técnica que se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado.
- **Rastreo:** Se utiliza para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva de un punto a otro de un proceso interno determinado o de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada. Rastreo progresivo y rastreo regresivo.
- **Revisión selectiva:** Consiste en el examen ocular rápido de una parte de los datos o partidas que conforman un universo homogéneos en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asunto que son normales, dado el alto costo que representaría llevar a cabo una



revisión amplia o que por otras circunstancias, no es posible efectuar un análisis profundo.

3.1.1.4.5 Técnicas de verificación física:

- **Inspección:** Es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

3.1.1.5 Evidencias

Es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones con las cuales sustenta su opinión. Pueden ser: los documentos fuentes y los registros contables que soportan los estados financieros. Las evidencias se obtienen mediante las pruebas de controles y los procedimientos sustantivos.

3.1.1.5.1 Tipos de evidencias

Los tipos de evidencias son las siguientes:

- Evidencia física:** esta forma de evidencia es utilizada por el auditor en la verificación de saldos de activos tangibles y se obtiene a través de un examen físico de los recursos, sin embargo esto no establece la propiedad o valuación del activo.
- Evidencia documental:** Es la información obtenida de la entidad bajo auditoría e incluye, comprobantes de pago (facturas, boletas), los contratos, cheques y en el caso empresas estatales, acuerdos de Directorio. Los documentos se clasifican en:
 - Externos: Aquellos que se originan fuera de la entidad.
 - Internos: Aquellos que se originan dentro de la entidad.
- Evidencia testimonial:** Es la información obtenida de terceros a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a indagaciones o mediante entrevistas.
- Evidencia analítica:** se obtiene al analizar o verificar la información. Esta evidencia proporciona una base de respaldo para una inferencia respecto a la razonabilidad de una partida específica de un estado financiero.



3.1.1.5.2 Atributos de la evidencia

Los atributos de las evidencias son las siguientes:

- **Suficiencia:** es la medida de la cantidad de evidencias obtenidas y se refiere al alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- **Competencia:** es la medida de la calidad de las evidencias obtenidas, su aplicabilidad respecto a una aseveración en particular y su confiabilidad.
- **Relevancia (pertinencia):** se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda una relación lógica y patente con ese hecho.

3.1.1.6 Papeles de Trabajo

El auditor gubernamental debe organizar un registro completo y detallado de la labor efectuada y las conclusiones alcanzadas en forma de papeles de trabajo, es decir, todos los asuntos del proceso de auditoría deben documentarse en papeles de trabajo. Lo que debe estar en los papeles de trabajo son los siguientes:

Planeamiento

- Comprensión del sistema de control interno y evaluación de riesgos.
- Procedimientos de auditoría realizados y evidencias obtenidas.
- Conclusiones obtenidas.

3.1.1.6.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo tienen como objetivos:

- Proveer un registro adecuado de que los auditores gubernamentales han cumplido las normas de auditoría generalmente aceptadas, normas internacionales de auditoría y normas de auditoría gubernamental.
- Proveer un registro de los principales aspectos de la auditoría y de la evidencia obtenida para formar la opinión del auditor.
- Asistir en el proceso de planeación y supervisión de la auditoría.
- Asistir a la supervisión en la comprensión del trabajo realizado.



3.1.1.6.2 Requisitos de los Papeles de Trabajo

Los requisitos que deben tener los papeles de trabajo:

- Nombre de la entidad auditada.
- Descripción del tipo de examen practicado.
- Codificación del papel de trabajo.
- Iniciales del personal que los preparó.
- Fecha de elaboración del papel de trabajo.

3.1.1.6.3 Cédulas de trabajo:

Las cédulas de trabajo se clasifican en:

- **Cédula matriz:** Presenta en forma global los montos que son objetos de examen, a partir de la cual se generan las cédulas sumarias. Viene ser documento fuente.
- **Cédula sumaria:** Son papeles de trabajo que desagregan la información proveniente de la cédula matriz.
- **Cédulas analíticas:** Son aquellas que desagregan cada cédula sumaria.

3.1.1.6.4 Revisión de papeles de trabajo

El objetivo de la revisión de los papeles de trabajo, es obtener certeza razonable de que la auditoria a los estados financieros está completa y que se ha documentado apropiadamente. A medida que revisan los papeles de trabajo, el equipo de auditoría los codifica y archiva sistemáticamente, así como determina cuáles pueden eliminarse, de manera que el archivo sea tan integrado y conciso como sea posible.

3.1.1.7 Marcas de auditoría

Son signos elaborados para identificar y explicar los procedimientos de auditoría ejecutados. Las marcas de auditoría son de dos tipos:

- **Con significado uniforme:** se emplean frecuentemente en la auditoría
- **Con leyenda a criterio del auditor:** se emplean describiendo su significado en la cédula correspondiente.

Las reglas de las marcas de auditoría son:



- Se escriben con lápiz o lapicero rojo.
- El supervisor debe emplear un color distinto de lápiz o lapicero.
- Se incluye en la última cédula de cada rubro, indicando al lado derecho, la leyenda y marcas utilizadas.

Las marcas básicas de auditoría más utilizadas son:

Signo	Descripción de la marca
✓	Cotejado, comprobado y correcto
✓✓	Verificado y revisado con documentación sustentatoria.
✓X	Verificado con libros oficiales y registros auxiliares.
✓↑	Sumas correctas vertical.
✓+	Sumas correctas horizontal.
⊂	Cálculo verificado.
⊆	Circularizado.
⊆	Circularización confirmada.
I	Inspección física.
⊙	Operación autorizada.
x	Documento no conforme.

3.1.1.8 Desarrollo y Comunicación de los Hallazgos de Auditoría

Durante 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 sustentatorios documentariamente, para su evaluación y consideración en el informe correspondiente.



3.1.1.8.1 Hallazgos de Auditoría Financiera

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración en los estados financieros.

3.1.1.8.2 Elementos del Hallazgo

Los elementos del hallazgo de auditoría son los siguientes:

- **Condición:** constituida por la situación actual o “lo que es”
- **Criterio:** representado por la norma o la unidad de medida que se compara con la condición o “lo que debe ser”
- **Causa:** razón o las razones por la que ocurrió la condición.
- **Efecto:** consecuencia o impacto posible pasado o futuro (cuando sea aplicable).

CAPÍTULO IV

4.1 FASE DE INFORME DE AUDITORÍA

4.1.1 EL INFORME DE AUDITORÍA

Esta referida a la finalización o conclusión del trabajo, donde se realiza las tareas orientadas a reunir las evidencias de auditoría para sustentar la opinión sobre los estados financieros de la entidad objeto del examen.

El informe de auditoría también llamado dictamen del auditor en las auditorías a los estados financieros, que es el medio a través del cual el Contador Público expresa su opinión sobre la situación financiera, resultado de las operaciones y flujos de efectivo de la entidad examinada, así como sobre su control interno financiero.

4.1.2 ELEMENTOS DEL INFORME SOBRE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. (DICTAMEN)

- a) Título
- b) Destinatario
- c) Párrafo introductorio
 - Identificación de los estados financieros examinados
 - Expresión de la responsabilidad de la administración de la entidad sobre la estructura de control interno.
- d) Párrafo de alcance
 - Referencia a las normas de auditoría generalmente aceptadas y a las normas de auditoría gubernamentales.
 - Descripción del trabajo realizado por el auditor para estudiar la estructura de control interno y evaluar el riesgo correspondiente.
 - Descripción de los objetivos de la estructura de control interno.
- e) Párrafo de identificación de los hallazgos de auditoría.
- f) Párrafos de salvaguardar sobre la consideración de la estructura de control interno
- g) Lugar y fecha del informe
- h) Firma del auditor.



4.1.3 TIPOS DE DICTÁMENES DE AUDITORÍA

Los tipos de dictamen se clasifican en:

4.1.3.1 Opinión sin salvedades o dictamen limpio

El auditor emite este tipo de dictamen cuando se encuentra satisfecho de todos los aspectos importantes relacionados con lo siguiente:

- La información financiera, se ha preparado utilizando principios y prácticas contables, las cuales fueron aplicados consistentemente;
- La información cumple con los requerimientos legales;
- La visión que presenta la información financiera tomada en su conjunto, es congruente con el conocimiento que tiene el auditor de las actividades de la entidad; y,
- Existe revelación suficiente de todos los asuntos importantes referentes a la adecuada presentación de la información.

4.1.3.2 Opinión con salvedades o dictamen calificado.

Esta opinión con salvedad se produce cuando dichos estados financieros contengan discrepancias importantes con los principios de contabilidad generalmente aceptados; también se producen cuando salvedades cuando el alcance del trabajo haya sido limitado de alguna manera, es decir, restringiendo los elementos o cantidad de evidencias. Entre ellas tenemos los casos que se presentan:

- Las declaraciones de la gerencia, referida a los estados financieros o sus notas no son satisfactorias al auditor. Es decir, una limitación al alcance del examen para la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- Existe incertidumbre sobre algún asunto sin resolver en el futuro y que le permitirá obtener evidencias suficientes sobre el resultado.
- Existen desviaciones a los principios de contables generalmente aceptados o sus procedimientos, que podrían tener efecto en las estimaciones contables, en los registros o en la preparación de los estados financieros que examina, en su conjunto.



4.1.3.3 Dictamen con opinión negativa o adversa.

El auditor emite este tipo de dictamen, cuando los estados financieros examinados contiene discrepancias muy importantes con principios de contabilidad generalmente aceptados, cuyas cifras materia de la observación afectan significativamente al conjunto de dichos estados financieros.

El auditor debe mostrar todas las razones sustantivas que fundamenta su opinión negativa, así como los efectos de la cifras materia de la observación.

4.1.3.4 Abstención de opinión

Este tipo de dictamen se emite en los casos en que el auditor no práctico el examen de auditoría con el alcance suficiente que le haya permitido formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados.

Cuando se exprese este tipo de dictamen el auditor debe indicar en un párrafo por separado, las razones por las cuales su auditoría no cumple con las normas de auditoría generalmente aceptadas, e indicar que su trabajo no fue suficiente para poder expresar una opinión.

4.1.4 OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- **Observaciones:** Se deberán referir a hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita oportunidades de mejora y corrección, incluyendo sobre ellos información suficiente y competente relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada.
- **Conclusiones:** La comisión auditora deberá expresar las conclusiones del Informe de la acción de control, basados en las observaciones establecidas, que se formulan como consecuencia del examen practicado a la entidad auditada. Al final de cada conclusión se identificará el número de la observación correspondiente a cuyo hecho se refiere.
- **Recomendaciones:** Constituyen las medidas específicas y posibles que se sugieren a la administración de la entidad para promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas durante el examen.



CONCLUSION.

En conclusión la auditoría gubernamental financiera es un tipo de auditoría muy importante y fundamental para el sector público por que verifica la razonabilidad de los estados financieros, y también el estado presupuestal de todas las entidades públicas sujetas al control gubernamental, pues permite conocer cómo se ha manejado los recursos públicos y la consistencia de la Cuenta Nacional.

Es preciso anotar que una auditoría gubernamental financiera se debe realizar observando los criterios, procesos y formas de comunicación de los resultados, conforme lo dispone la directiva gubernamental establecida, Para ello el auditor debe poseer el conocimiento, entrenamiento e integridad profesional que le permitan atender competentemente el compromiso al realizar esta clase de auditoría.

Finalmente cabe recalcar, que el presente informe para su desarrollo fue basado en las normas actuales y vigentes de la auditoría gubernamental.



BIBLIOGRAFIA.

- Ley N° 27785 del sistema nacional de control y la contraloría general de la república.
- Ley N° 28716 del control interno de las entidades del estado.
- Manual de auditoria gubernamental.