



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

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADORA PÚBLICA**

**PRESENTADO POR LA BACHILLER:
GABRIELA PEREZ PADILLA**

IQUITOS - PERÚ

2018



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS"



ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

En la ciudad de Iquitos, siendo las 11:00 A.M del día 01 de Octubre del 2018, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Decanal N° 1371 -2018-FACEN-UNAP, se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado integrado por los docentes CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ (Presidente), CPC. HUGO ZEVALLOS EGOAVIL (Miembro) y el CPC. OTTO RUIZ PAREDES (Miembro), para proceder al acto académico del Examen Oral de Suficiencia Profesional de la Bachiller en Ciencias Contables GABRIELA PEREZ PADILLA, 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 30220, el Jurado procedió al Examen Oral sobre la Balota N°09 "AUDITORIA GUBERNAMENTAL";

El acto público fue aperturado por el Presidente del jurado, dándose lectura a la Resolución Decanal que fija la realización del Examen Oral.

De inmediato se 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 de 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 MAYORIA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 1:00 P.M se dio por terminado el acto académico.

CPC. HUGO ZEVALLOS EGOAVIL
Miembro

CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ
Presidente

CPC. OTTO RUIZ PAREDES
Miembro

MIEMBROS DEL JURADO



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



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



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

INDICE

Resumen	5
Introducción	6
auditoría Gubernamental	7
1. Marco normativo	7
2. Definición	7
3. Características	7
4. Objetivos	7
5. Principios de Control Gubernamental	8
6. Acción de Control	9
7. Clasificación de Auditoria Gubernamental	9
Auditoría Financiera	9
Auditoría de desempeño	10
Auditoría de cumplimiento	10
8. Plan Anual de Auditoría	10
9. Etapas del Plan Anual de Auditoría	11
a) Planificación	11
b) Ejecución	11
Tipos de Evidencias	11
Evidencia física	11
Evidencia documental	11
Evidencia testimonial	11
Papeles de trabajo	12
Propósito	12
Clases de Papeles de trabajo	12
Papeles generales	12
Papeles específicos	12
Cedulas Sumarias	13
Cedulas auxiliares	13
Revisión de papeles de trabajo	13
c) Elaboración Informe	13
Parte I	15
Parte II	15
d) Implementación y seguimiento a las recomendaciones Emitidas en el Informe	17
Bibliografía.	18

Resumen.

la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, en su artículo 6° define el control gubernamental como “la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, 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”.

Para el cumplimiento de su misión y con el objetivo de optimizar el ejercicio del control gubernamental, es necesario contar con un marco normativo sostenible, que afiance la calidad y oportunidad tanto de las auditorías como de las actuaciones de carácter previo, simultáneo y demás actividades vinculadas a la competencia legal del Sistema Nacional de Control; otorgándole predictibilidad, claridad y autonomía a la actuación de sus órganos y personal conformante.

Del mismo modo, en línea con la continua evolución de la gestión y control público orientada hacia la rendición de cuentas, la lucha contra la corrupción, la transparencia, el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; el citado marco debe incorporar innovaciones en los servicios de control para situar al Sistema Nacional de Control a la altura de las exigencias de competitividad, calidad, eficiencia y probidad que requiere un Estado eficiente.

De acuerdo con ello y como pilar de este marco normativo, las presentes Normas Generales de Control Gubernamental se han concebido como el documento normativo superior que establece la organización y funcionamiento de los servicios que los órganos del Sistema Nacional de Control brindan a las entidades y la ciudadanía; así como, regula las normas para el debido desempeño profesional. De esta forma, se facilita el posterior desarrollo normativo específico y ordenado de los temas asociados al ámbito funcional del Sistema Nacional de Control.

Las Normas Generales de Control Gubernamental son disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental bajo estándares adecuados de calidad, que garanticen su ejercicio con eficiencia, objetividad e idoneidad. Este documento normativo regula el ejercicio del control gubernamental en todas sus formas (previo, simultáneo y posterior; introduciendo el término “servicio de control” para referirnos a estas.

El Sistema Nacional de Control debe sujetar su desempeño profesional a dichas normas y las que de ellas se deriven; contribuyendo al debido cumplimiento de las funciones y fines del control gubernamental, en consonancia con los desafíos y responsabilidades.

INTRODUCCIÓN

La auditoría Gubernamental Implica 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.

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

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

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

Por eso la Contraloría General de la Republica en concordancia con las atribuciones legales conferidas viene implementando mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas contrarias a la transparencia y probidad administrativas en la conducta funcional del servidor y funcionario público y en el manejo de los bienes y recursos públicos.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

1. Marco Normativo.

- Constitución Política del Perú, Art. 81,82,107,107, 199.
- La Ley N° 27785 - Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- La Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada “Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

2. 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, el grado de cumplimiento de objetivo y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de recursos y, si éstos, fueron administrados con racionalidad, eficiencia, economía y transparencia en el cumplimiento de la normativa legal.

El control interno es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

El control interno se refiere a las acciones que desarrolla la propia entidad pública con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

El control externo es entendido como el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema Nacional de Control por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.

3. Característica.

- Es objetiva.
- Es sistemática y profesional.
- Concluye con la emisión de un informe.

4. Objetivos.

- a) Opinar sobre si 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 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 público 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 prácticas antieconómicas.
- g) Determinar si los controles gerenciales utilizados son efectivos y eficientes.
- h) Establecer si la entidad ha establecido un sistema de evaluación para medir el rendimiento, elaborar informes y monitorear su ejecución.

5. Principios del Control Gubernamental.

- a) La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.
- b) El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.
- c) La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.
- d) El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- e) El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.
- f) La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- g) El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- h) La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.

- i) La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- j) La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- k) La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.
- l) El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.

6. Acción de control.

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

Las acciones de control se realizan con sujeción al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados para cada órgano del Sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la Contraloría General. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el Titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva.

Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se exponen al Titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.

7. Clasificación de Auditoría Gubernamental.

▪ Auditoría financiera.

Incluye la auditoría de los estados financieros y la auditoría de la información presupuestaria.

La auditoría financiera es el examen a los estados financieros de las entidades, que se practica para expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Tiene como finalidad incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros; constituyéndose igualmente en una herramienta para

la rendición de cuentas y de evaluación del sector público para la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República.

▪ **Auditoría de desempeño.**

La auditoría de desempeño es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las entidades con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano.

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 por resultados y la rendición de cuentas

▪ **Auditoría de cumplimiento.**

Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado.

8. Plan anual Auditoría.

Cada auditoría debe ser apropiadamente planificada a fin que sus objetivos sean alcanzados en plazo oportuno y se permita el adecuado desarrollo de las etapas de su proceso, obteniendo resultados de calidad e impacto, se tendrá en cuenta para su formulación, las características de cada tipo de auditoría, conforme se regule en la normativa específica que emita la Contraloría General de la Republica.

Como resultado de la etapa de planificación se define el Plan de auditoría el cual contiene los objetivos de la auditoría y adjunta la propuesta del programa de Auditoría

Implica el desarrollo de una estrategia institucional para la conducción de los servicios de control, de manera que se determine y programe la naturaleza, oportunidad y alcance.

Se realiza de acuerdo a las disposiciones normativas de naturaleza estratégica y operativa que emite la Contraloría sobre el particular.

Como resultado del planeamiento se elabora el Plan Nacional de Control, que es aprobado por la CGR, e incluye los servicios de control a ser ejecutados en un periodo anual por la CGR y los OCI, para atender las necesidades priorizadas.

El Plan Nacional de Control es dinámico, flexible y de naturaleza reservada.

9. Etapas del Plan anual de Control.

a) Planificación.

Cada auditoría debe ser apropiadamente planificada a fin que sus objetivos sean alcanzados en plazo oportuno y se permita el adecuado desarrollo de las etapas de su proceso, obteniendo resultados de calidad e impacto.

Se tendrá en cuenta para su formulación, las características de cada tipo de auditoría, conforme se regule en la normativa específica que emita la CGR, Como resultado de la etapa de planificación se define el Plan de auditoría el cual contiene los objetivos de la auditoría y adjunta la propuesta del programa de auditoría.

b) Ejecución.

El procedimiento de auditoría es la instrucción detallada para la aplicación de las técnicas de auditoría que permita la recopilación y análisis de la evidencia obtenida durante la ejecución de la auditoría y que servirá de sustento para emitir una opinión sobre la materia a examinar.

La cual le permitirá obtener **evidencia suficiente y apropiada** que permita sustentar de forma adecuada las conclusiones y recomendaciones y deben tener Las siguientes características.

- Suficiente: medición cuantitativa
- Apropiada: medición cualitativa. Implica:
 - Relevancia.
 - Fiabilidad.
 - Objetiva.
 - Convinciente.
 - Legalmente válida.

Tipos de Evidencias

Evidencia física: se obtiene mediante la inspección u observación de hechos relativos a los objetivos de la auditoría.

Evidencia documental: Información que consta en documentos públicos o privados para sustentar un hecho determinado.

Evidencia testimonial. Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.

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

Papeles de trabajo.

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

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

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

Esa comprensión se logra cuando el auditor dispone de papeles de trabajo debidamente planificados y organizados y, reciben instrucciones idóneas de sus supervisores.

Propósito.

- Contribuir a la planificación y realización de la auditoría.
- Proporcionar el principal sustento del informe del auditor.
- Permitir una adecuada ejecución, revisión y supervisión del trabajo del auditor.

Clases de papeles de trabajo.

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

Papeles generales.

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

Ejemplo:

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

Papeles específicos.

Están conformados principalmente por cédulas elaboradas por el auditor y documentos específicos. Estos papeles son aquellos que se relacionan

directamente con alguna cuenta o rubro de los estados financieros. Estos pueden subdividirse a su vez en:

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

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

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

Revisión de los papeles de trabajo:

La revisión de los papeles de trabajo y estados financieros que se realizan al final del trabajo, es la última verificación para cerciorarse de que todos los asuntos y problemas importantes han sido identificados, analizados y solucionados convenientemente. Aunque las etapas de la revisión final se mezclan entre sí, para fines prácticos, 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 la revisión de los papeles de trabajo es obtener certeza razonable de que la auditoria de los estados financieros está completa y que se ha documentado apropiadamente. La documentación es importante, dado que los papeles de trabajo serán utilizados en la planeación de auditorías futuras.

c) **Elaboración Informe.**

El informe de auditoría debe ser desarrollado de acuerdo a la estructura que establezca la Contraloría en la normativa específica correspondiente, con el propósito de asegurar su calidad y su máxima comprensión y utilidad por la entidad. Asimismo, debe ser registrado de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría.

De acuerdo al tipo de auditoría, el informe debe ser acompañado por un resumen ejecutivo que permita el conocimiento sucinto de su contenido, y

que no debe revelar información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.

Se debe preparar un informe de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada acción de control, de acuerdo con el tipo de auditoría. El informe de auditoría expone por escrito los resultados y recomendaciones de la acción de control, con la finalidad de brindar oportunamente información al titular de la entidad y otras autoridades u organismos competentes que permita promover acciones de mejora, correctivas u otras necesarias en la conducción y ejecución de las actividades examinadas.

El informe de auditoría incluirá las recomendaciones dirigidas a superar las causas de las observaciones derivadas de los hallazgos y deficiencias de diseño o funcionamiento del control interno de la materia a auditada, evidenciadas durante la acción de control; así como las recomendaciones encaminadas a la determinación de responsabilidades por las instancias que correspondan según la normativa aplicable, y de acuerdo al tipo de auditoría.

El informe de auditoría debe ser desarrollado de acuerdo a la estructura que establezca la Contraloría en la normativa específica correspondiente, con el propósito de asegurar su calidad y su máxima comprensión y utilidad por la entidad. Asimismo, debe ser registrado de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría.

De acuerdo al tipo de auditoría, el informe debe ser acompañado por un resumen ejecutivo que permita el conocimiento sucinto de su contenido, y que no debe revelar información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.

De acuerdo al tipo de auditoría, cuando por la naturaleza de las observaciones se requiere su comunicación oportuna a fin de agilizar la adopción de las acciones preventivas, correctivas u otras que correspondan, se podrán emitir excepcionalmente informes de auditoría que contengan los resultados obtenidos previamente a la culminación de la acción de control. En tal caso, en el informe que cierra la auditoría deberá dejarse constancia de su emisión.

El informe de auditoría se considera emitido cuando sea suscrito y aprobado por los niveles jerárquicos según la normativa específica que establezca la Contraloría.

Una vez emitido, el informe debe ser comunicado al titular de la entidad y a las unidades orgánicas de la Contraloría que resulten competentes, para que se disponga la implementación de las recomendaciones formuladas y las acciones complementarias que resulten pertinentes. Las excepciones a

la comunicación del informe al titular serán reguladas en la normativa específica.

En concordancia con lo establecido por la Ley, los informes de auditoría emitidos por el Sistema constituyen actos de administración interna de los órganos conformantes de este, por lo cual no están sujetos a recursos impugnativos. Únicamente pueden ser revisados de oficio por la Contraloría, a efectos de determinar el cumplimiento de estas Normas Generales, las disposiciones que las desarrollan y aquellas sobre gestión de la calidad que se emitan sobre el particular.

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto.

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

Informe de Auditoría Financiera tiene la siguiente estructura:

PARTE I

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

PARTE II

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

Informe sobre estructura de Control Interno de la Entidad:

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

Este informe de la administración debe incluir:

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

5.7 Observaciones, conclusiones y recomendaciones:

La observación se refiere a hechos y situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita oportunidades de mejorar y/o corregir, incluyendo sobre ello información suficiente, competente, relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada.

Las conclusiones expresan los resultados de la acción de control, entendiéndose como tal a los juicios de carácter profesional, basados en las observaciones establecidas, que se formula como la consecuencia del examen practicado a la entidad.

Las recomendaciones constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones emergentes de la evaluación de los controles internos financieros.

El informe debe contener recomendaciones que, fundamentadas en las observaciones y conclusiones propicien la adopción de correctivos que posibiliten mejorar la gestión y/o el desempeño de los funcionarios y servidores públicos, con énfasis en los logros de los objetivos de control interno de la entidad auditada.

3. Implementación y Seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe.

Regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, y la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de transparencia Estándar de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción.

El titular o los funcionarios competentes deben disponer la implementación de las recomendaciones.

BIBLIOGRAFÍA

- MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (MAGU)
- NORMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAGU)
- 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° 320-2003-CG-NORMAS DE CONTROL INTERNO.
- www.contraloriageneraldelarepublica.gob.pe