



UNAP



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

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

PRESENTADO POR:

SERGIO SILVIO CASTRO SAAVEDRA

IQUITOS, PERÚ

2019



UNAP

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

“OFICINA DE ASUNTOS ACADEMICOS”



ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA


En la ciudad de Iquitos, a los TRES (3) días del mes de JUNIO del 2019, a horas 11:00 Am se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado designado mediante Resolución Decanal N° 0409-2019-FACEN-UNAP, integrado por el **CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT, Mgr. (Presidente)**, **CPC. ANDRES MURRIETA DAVILA, Mgr. (Miembro)** y el **CPC. JORGE ALBERTO PÉREZ REÁTEGUI, Mgr. (Miembro)**, para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica del Bachiller en Ciencias Contables **SERGIO SILVIO CASTRO SAAVEDRA**, tendiente a optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO**.

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: “AUDITORIA DE GESTION”.

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 al examinado 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 el examinado ha sido: APROBADO POR MAYORIA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 12:30 pm se dio por terminado el acto académico.


CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT, Mgr.
Presidente


CPC. ANDRES MURRIETA DAVILA, Mgr.
Miembro


CPC. JORGE ALBERTO PÉREZ REÁTEGUI, Mgr.
Miembro

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonía del Perú, rumbo a la acreditación

Calle Nanay N°352-356 - Distrito de Iquitos - Maynas - Loreto
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: facenunap@yahoo.es
Teléfonos: #065-234364 / 065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



MIEMBROS DEL JURADO



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



CPC. ANDRES MURRIETA DÁVILA, Mgr.
Miembro
MATRICULA N°10-0359



CPC. JORGE ALBERTO PÉREZ REÁTEGUI, Mgr.
Miembro
MATRICULA N°10-0528

Índice

	Pág.
Portada.....	01
Acta de Sustentación.....	02
Miembros del Jurado	03
Índice.....	04
Resumen	07
Introducción	08
CAPÍTULO I: CRITERIOS BÁSICOS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. ASPECTOS CONCEPTUALES.....	09
1.1. Auditoría gubernamental.....	09
1.2. Criterios básicos	09
1.2.1. Independencia.....	09
1.2.2. Objetividad	09
1.2.3. Responsabilidades y atributos	09
1.2.4. Capacidad técnica y profesional	10
1.2.5. Cuidado y esmero profesional	10
1.2.6. Confidencialidad	10
1.2.7. Conducta funcional y utilización de especialistas en la Auditoría gubernamental.....	10
1.3. Marco de referencia de la auditoría.....	11
1.3.1. Postulados básicos de la Auditoría gubernamental.....	11
1.4. Atribuciones y competencias del Sistema Nacional de Control	11
1.4.1. Mandato Legal.....	11
1.4.2. Atribuciones del Sistema Nacional de Control	12
1.4.3. Ámbito de Competencia	13
1.4.4. Contraloría General de la República.....	13
1.4.5. Órganos de Auditoría Interna.....	13
1.4.6. Guía del auditado	14
CAPÍTULO II: VISIÓN GENERAL	15
2.1. Definición.....	15
2.1.1. Tipos de Auditoría Gubernamental	15
2.2. Objetivos.....	15
CAPÍTULO III: PLANEAMIENTO	17
3.1. Aspectos Generales.....	17
3.1.1. Etapas de la fase de Planeamiento	17
3.2. Programación	18

3.3. Análisis Preliminar	18
3.4. Revisión Estratégica	19
3.4.1. Formulación del plan de Revisión Estratégica	19
3.4.2. Objetivos y Alcances de la Revisión Estratégica.....	20
3.4.3. Ejecución del Plan de Revisión Estratégica	21
3.4.4. Preparación y aprobación del Reporte de Revisión Estratégica.....	21
3.5. Elaboración del Plan de Auditoría	22
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN	23
4.1. Aspectos Generales.....	23
4.2. Programas de Auditoría	23
4.2.1. Propósitos	24
4.2.2. Responsabilidades	24
4.3. Procedimientos y Técnicas de la Auditoría	24
4.3.1. Procedimientos.....	24
4.3.2. Técnicas	25
4.4. Evidencias de Auditoría	25
4.4.1. Tipos de evidencia.....	26
4.4.2. Atributos de la Evidencia	26
4.5. Evaluación de Control Interno Gerencial.....	27
4.5.1. Definición.....	27
4.5.2. Estructura	27
4.5.3. Componentes	27
4.6. Papeles de Trabajo.....	27
4.6.1. Objetivos	28
4.6.2. Importancia.....	28
4.7. Comunicación de Hallazgos.....	28
CAPÍTULO V: ELABORACIÓN DEL INFORME	30
5.1. Aspectos Generales.....	30
5.2. Características del Informe	30
5.3. Envío del Borrador a la Entidad Auditada.	31
5.4. Evaluación de los Comentarios de la Entidad.	31
5.5. Estructura y Contenido del Informe.....	31
5.6. Conclusiones	32
5.7. Observaciones y Recomendaciones.....	32
5.7.1. Observaciones.....	32
5.7.2. Recomendaciones.....	32

5.8. Seguimiento de Medidas Correctivas.....	33
CONCLUSIONES	34
BIBLIOGRAFÍA	35

Resumen

El trabajo presentado corresponde al Tema de Auditoria de Gestión, se realizó teniendo en cuenta cinco puntos específicos: (1) Criterios básicos de la Auditoría Gubernamental. Aspectos conceptuales, (2) Visión general, conteniendo su definición y objetivos importantes. Así mismo se muestran las tres fases de la Auditoria de Gestión: (3) Planeamiento, (4) Ejecución y (5) Elaboración del informe.

La Auditoría de Gestión es objetiva, sistemática, y se ejecuta por medio de un examen y un informe. Todo este proceso de recopilación de documentación e información ayudan a la elaboración de un informe a la entidad auditada en el cual permite mejorar a la institución sus procedimientos.

Al auditar, el profesional designado del trabajo se rige a seguir diferentes pasos ya establecidos como el planeamiento, en el cual garantiza que los resultados sean de acuerdo a los objetivos. Así mismo, en la fase de ejecución se obtiene las evidencias pertinentes importantes aprobados en el plan de auditoria. Por último en la elaboración del informe viene ser el producto final del trabajo del auditor gubernamental. En esta fase se dan a conocer las observaciones, conclusiones y sugerencias.

Finalmente, estas fases de la Auditoria de Gestión, sirve al auditor para guiarse y conocer sus funciones logrando ejercer un trabajo de excelencia y transparencia

Introducción

La auditoría, etimológicamente hablando resulta del latín “audire = oír”, paralelamente se origina de los primeros auditores que ejercían la capacidad de sentenciar la realidad o el fraude en el cual les era sujeto a verificar, primordialmente de lo que observaban.

En la auditoría de Gestión se fundamenta en los principios y normas de evaluación de la gestión que se traza por cada suceso específico, logrando prolongar a cada acontecimiento semejante.

Las sugerencias sobre la Gestión tienen que ser prolongadas y adecuadas al plan fiscal, revisando las razones de porque no se utilizaron todos los recursos y sus efectos.

Entre los fundamentos que ofrecen sitio a una auditoría de Gestión, está la obligación de mantener el control en sus diferentes niveles. Refiriéndose que los auditores tienen que actuar en todo momento en forma objetiva, sin incidirse por el prejuicio, las ideas sin juicio crítico y las insistencias de terceros.

Así, el presente trabajo tiene como objetivo principal conocer sobre la auditoría de gestión (Gubernamental), para lo cual fue necesario estructurarlo en cinco capítulos: Criterios básicos de la Auditoría Gubernamental. Aspectos conceptuales, visión general, planeamiento, ejecución y por último elaboración del informe.

CAPÍTULO I: CRITERIOS BÁSICOS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. ASPECTOS CONCEPTUALES.

1.1. Auditoría gubernamental

Es el proceso por medio del cual el Estado lleva a cabo su funcionalidad de mantener el control, con la intención de garantizar el adecuado, transparente e eficiente trabajo y administración de los bienes y recursos públicos.

1.2. Criterios básicos

En la auditoria gubernamental se siguen los siguientes criterios básicos:

1.2.1. Independencia

El auditor debe estar libre de cualquier controversia, siendo imparcial, objetivo y sin recibir ningún beneficio en la entidad auditada. En este sentido, debe privarse de participar en cualquier auditoria en caso exista incompatibilidad o conflictos de intereses.

1.2.2. Objetividad

A lo largo del proceso de la auditoria, el trabajo del auditor debe fundamentarse en lo técnico y los resultados que se logren obtener sean suficientes, competentes y pertinentes.

1.2.3. Responsabilidades y atributos

Es responsable ante la entidad a la que presta servicios, también se extiende a la sociedad civil, de los cuales la sociedad espera que las acciones sean honestas, efectivas, eficientes y sobre todo transparentes.

1.2.4. Capacidad técnica y profesional

El profesional encargado de la auditoría debe contar con conocimientos sobre administración financiera gubernamental, función y estructura de las entidades gubernamentales, políticas del gobierno que involucran al organismo al cual brinda asistencia en lo lícito y en lo judicial, contando con un lenguaje conciso que le permita redactar sus informes con transparencia.

1.2.5. Cuidado y esmero profesional

El auditor debe actuar de manera correcta, teniendo en cuenta el criterio para establecer el alcance de auditoría, métodos y técnicas de auditoría que tienen que aplicarse. Así mismo; usando un óptimo juicio que vele y evalúe los resultados para la formulación del informe, consiguiendo un grado correcto de desarrollo de las capacidades expertas y el buen juicio.

1.2.6. Confidencialidad

En el transcurso del proceso de la auditoría, toda información que conozca el auditor debe mantenerse estrictamente en total reserva del proceso, por más que ha finalizado el trabajo en el lugar auditado. De esta manera se garantiza la detección de errores, irregularidades y actos ilícitos que pudieran incidir directa y sustancialmente sobre los valores que figuran en los estados financieros o sobre los objetivos de la auditoría.

1.2.7. Conducta funcional y utilización de especialistas en la Auditoría gubernamental

Consta de tener una conducta intachable sin comprometer a la independencia. Siempre siendo cordiales y observar las reglas de buenas conductas. El especialista tiene un tiempo límite para que ejerza su labor.

1.3. Marco de referencia de la auditoría

Abarca los postulados básicos y las normas para el ejercer la auditoría gubernamental.

1.3.1. Postulados básicos de la Auditoría gubernamental

En el campo de la auditoría gubernamental se estima que los postulados son verdades primordiales, autoevidentes, reconocidos por las disposiciones legales en un país determinado y generalmente aceptados por la profesión del contador público.

El contador público tiene la autoridad legal para ejercer las actividades y normas de la auditoría gubernamental. Así mismo; mejorando las operaciones futuras con una importancia relativa, perfeccionando los métodos, técnicas de la auditoría y teniendo un juicio imparcial de los auditores. Al ejercer este cargo se impone obligaciones profesionales, responsabilidades de rendir cuenta ya que tienen acceso a todo tipo de información pública.

1.4. Atribuciones y competencias del Sistema Nacional de Control

Ejercer el control gubernamental es encaminar oportuna, apropiadamente y efectiva la ley. Previniendo, verificando la transparencia y eficiencia correcta de los recursos y bienes del estado, desarrollándose de manera honesta de acuerdo a sus funciones y actos de las debidas autoridades, funcionarios y servidores públicos cumpliendo las metas de las instituciones sujetas a control.

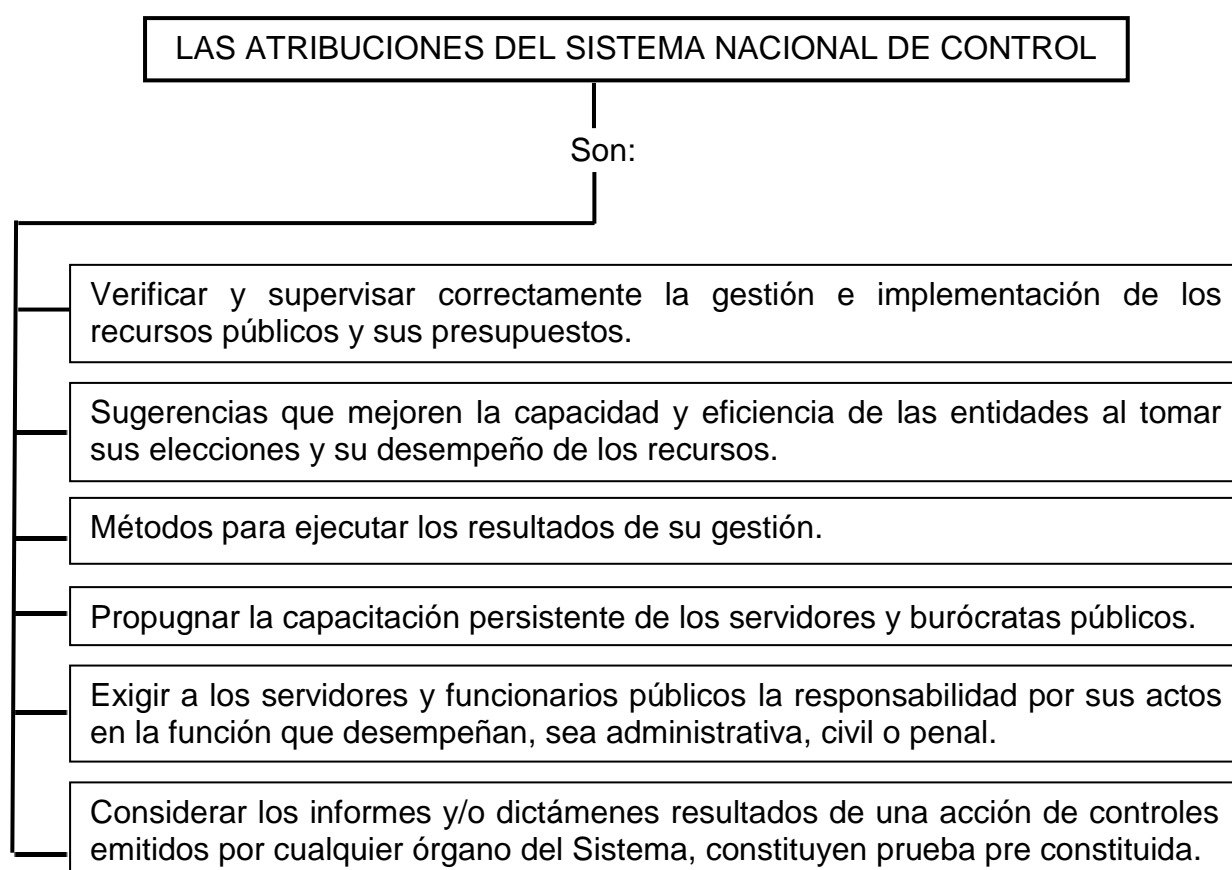
1.4.1. Mandato Legal

El Sistema Nacional de Control se establece en la Constitución Política del Perú en el Artículo 82° indica que la Contraloría General de la República es una entidad distribuida de derecho público que goza de autogobierno conforme a su Ley Orgánica.

En el artículo 5° de la Ley N° 26162 “Ley del Sistema Nacional de Control”, indica que "el control gubernamental se refiere a verificar paulatinamente en la gestión pública, con eficiencia, eficacia, transparencia y economía que hayan exhibido en el uso de los recursos públicos”.

El Artículo 40° de la Ley N° 26703 “Ley de Gestión Presupuestaria del Estado”, consta que la Contraloría General de la República y los órganos de auditoría interna de las Entidades del Sector Público busquen el control gubernamental del presupuesto, comprendiendo el control de la legalidad y el de gestión, según lo estipulado en la Ley del Sistema Nacional de Control.

1.4.2. Atribuciones del Sistema Nacional de Control



1.4.3. Ámbito de Competencia

Lugar constituido por personas del poder judicial y naturales. De los cuales dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control se encuentran los siguientes entes:

- ✓ Organismos del Gobierno Central y Gobiernos Regionales y Locales.
- ✓ Unidades administrativas del Poder Legislativo y del Poder Judicial.
- ✓ Organismos Autónomos creados por la Constitución Política y las instituciones y personas de derecho público.
- ✓ Empresas integrantes de la Actividad Empresarial del Estado, con excepción de las empresas de economía mixta y accionariado del Estado.
- ✓ Entidades privadas por los recursos públicos que perciban.

1.4.4. Contraloría General de la República

La contraloría viene ser el órgano rector del Sistema Nacional de Control, que cuenta con una autonomía técnica, funcional, administrativa y financiera de los cuales ayudan a determinar las funciones de los diferentes órganos del Sistema y su propia estructura organizativa. Teniendo al contralor como el funcionario de mayor rango del Sistema Nacional de Control, de acuerdo al artículo 24º del Decreto Ley N° 26162 “Ley del Sistema Nacional de Control”, que establece las atribuciones y deberes del Contralor General de la República.

1.4.5. Órganos de Auditoría Interna

Tiene como finalidad evaluar mediante auditorias y exámenes especiales, asegurando la confiabilidad de su información gerencial. De esta manera proporcionando seguridad razonable para poder lograr los resultados esperados. La Oficina de Auditoría debe desarrollar sus funciones con

independencia funcional y de organización, respecto de la administración de la entidad.

1.4.6. Guía del auditado

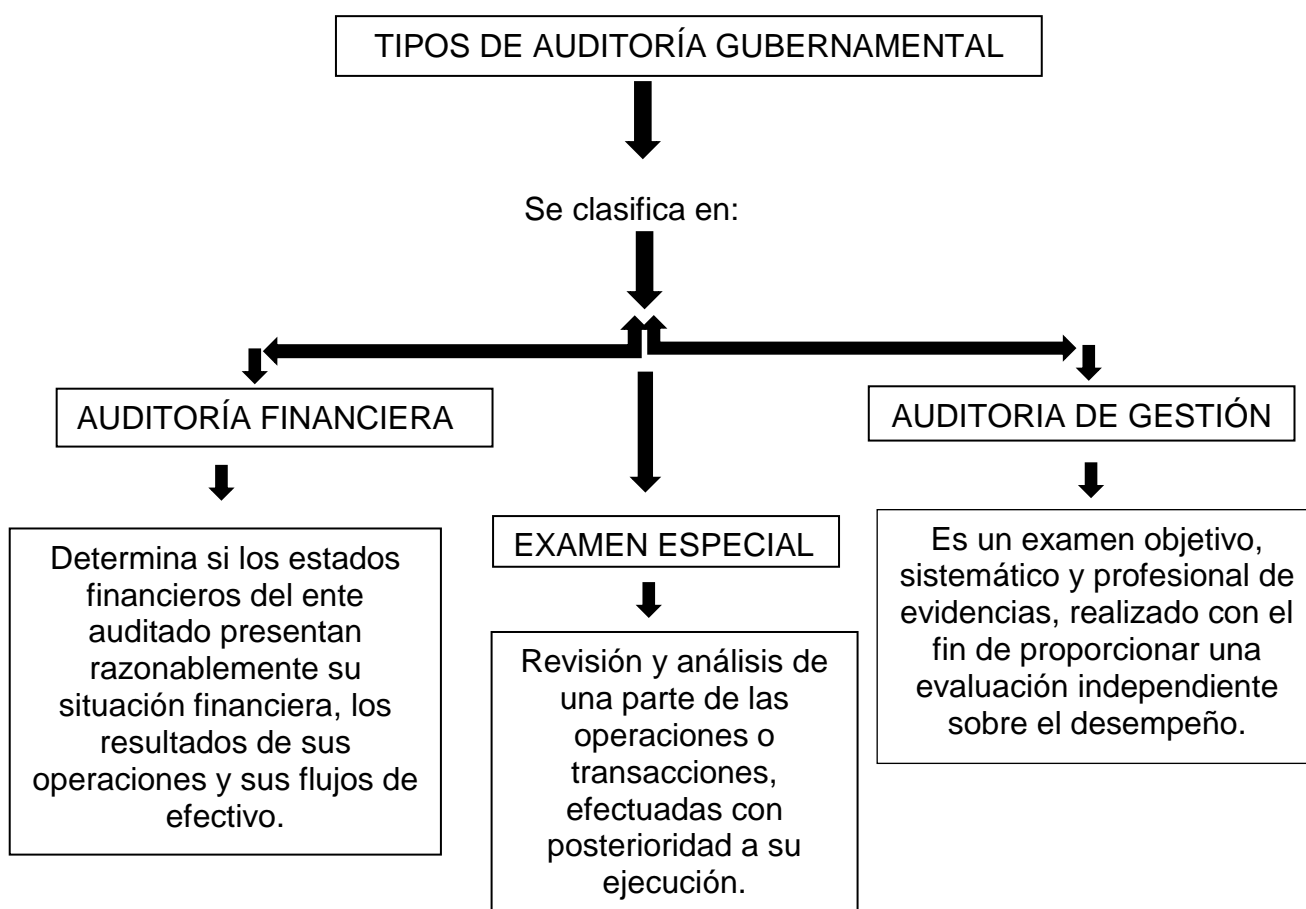
Se describe los derechos y obligaciones de los funcionarios y los servidores del sector público que se localizan dentro del área de competencia del Sistema Nacional de Control.

CAPÍTULO II: VISIÓN GENERAL

2.1. Definición

Es el examen objetivo, estructural y profesional de las intervenciones financieras y/o administrativas, concretando más adelante a su ejecución, en las corporaciones sujetas a fiscalización, gestionando el respectivo informe.

2.1.1. Tipos de Auditoría Gubernamental



2.2. Objetivos

- ✓ Evaluar la utilización de los recursos públicos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- ✓ Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos.

- ✓ Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- ✓ Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada.
- ✓ Cumplimiento deberes y atribuciones.

CAPÍTULO III: PLANEAMIENTO

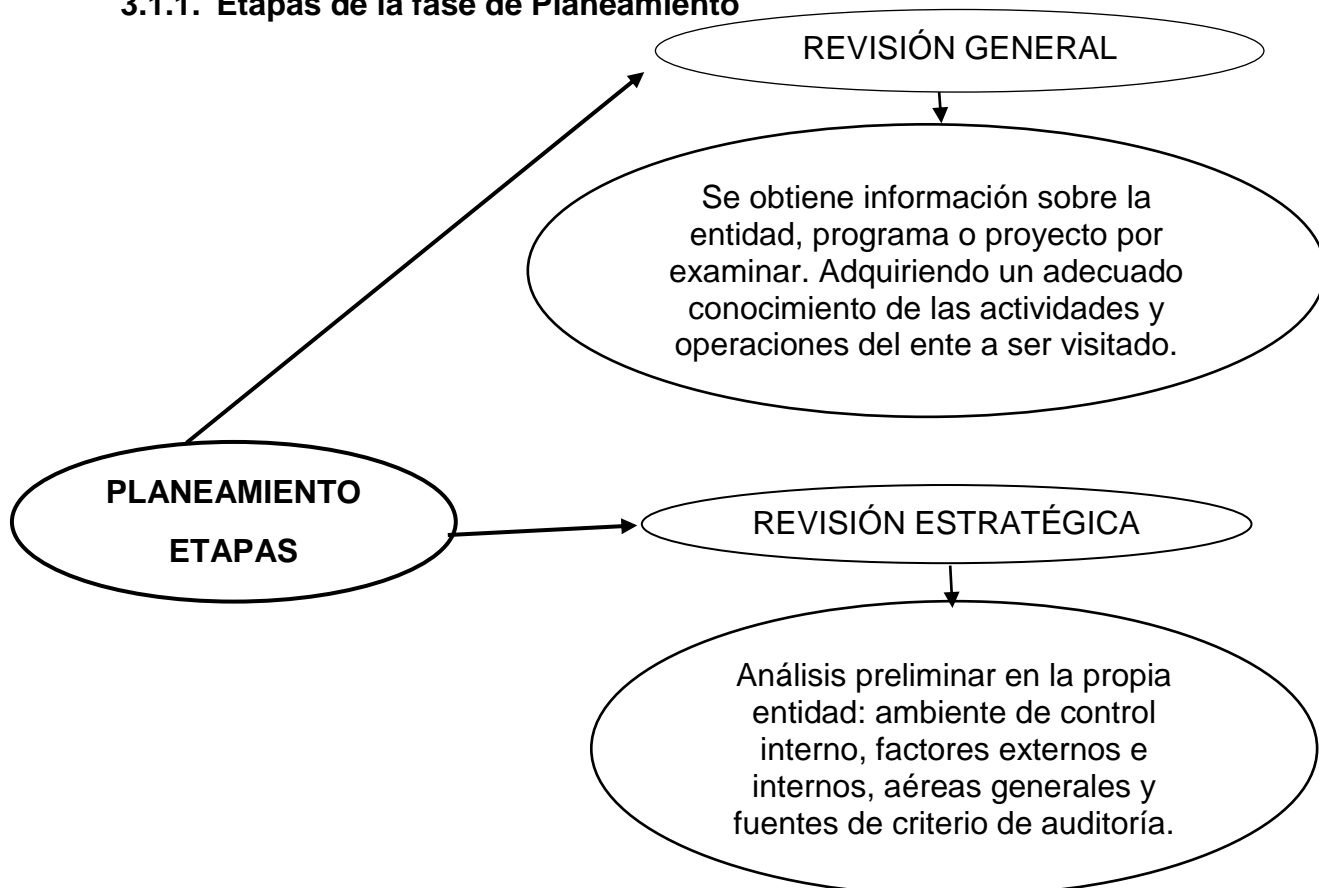
3.1. Aspectos Generales

Esta fase determina los objetivos como el tiempo que se necesita, la metodología a utilizarse, el alcance, los sistemas, los diferentes criterios, los controles gerenciales y los recursos que garantizan que la prueba cuente con todas las actividades relevantes de dicha entidad.

Los objetivos aseguran la satisfacción del resultado de la auditoría, teniendo efectos productivos promovidos significativamente en grandes ahorros presupuestarios de tiempo programado por el órgano auditor.

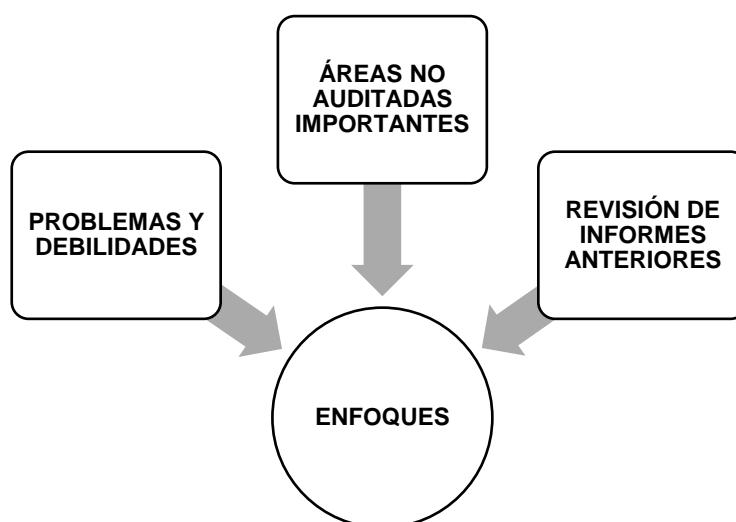
Contar con un personal totalmente calificado se tiene la seguridad que se evaluará la efectividad, eficiencia y economía en las entidades, o proyectos gubernamentales. Después de realizar el informe de revisión estratégica y el plan de auditoría, podrán incorporarse los miembros del equipo de auditoría, obteniéndose mayores niveles de eficiencia en el uso del personal de auditoría.

3.1.1. Etapas de la fase de Planeamiento



3.2. Programación

Cuando la entidad, programa o proyecto es seleccionada, para el examen en el Plan Anual de Auditoría Gubernamental, así como lo indica “La Contraloría General de la República y los Órganos de Auditoría Interna Confortantes del Sistema Nacional de Control, de los cuales planificarán las actividades de auditoría a través de sus planes anuales, aplicando el criterio de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, y evaluarán periódicamente la ejecución de sus planes”. Los enfoques que pueden utilizarse para la selección de una entidad son:



3.3. Análisis Preliminar

En esta fase no se efectuarán controles exhaustivos, sino que se examinará la disponibilidad de la información y la viabilidad de los métodos, con el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y sus actividades, para ejecutar la auditoría. Basándose en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor hincapié a su actividad principal; permitiendo una correcta planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables. La información que se debe tener en cuenta para esta fase son los conocimientos del área a examinar y su naturaleza jurídica, principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir, Identificación de las principales políticas ambientales y la Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en

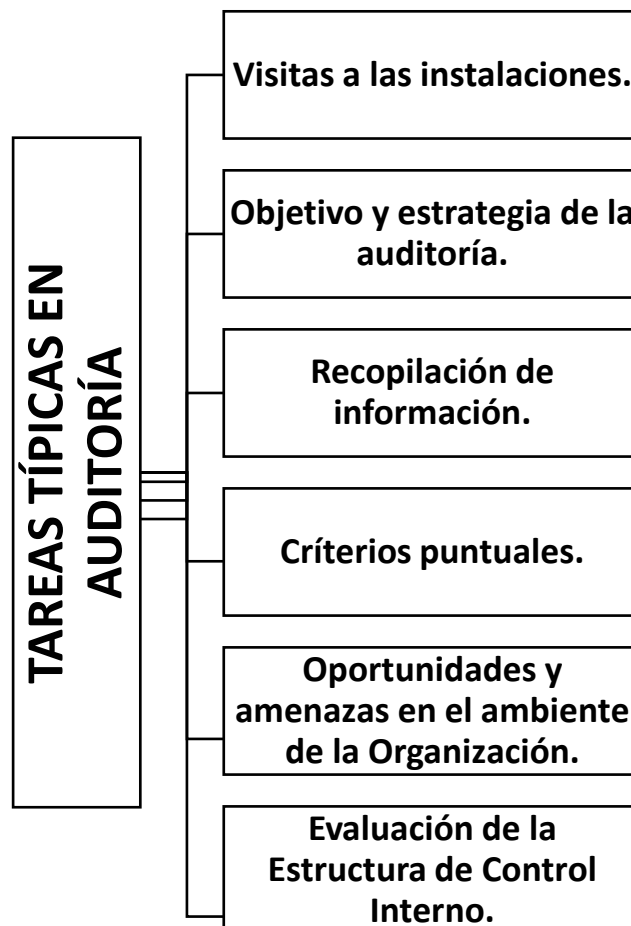
relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

3.4. Revisión Estratégica

Engloba el razonamiento y comprensión de la entidad, programa o plan a analizar, por medio de la recolección de datos y observación de la manera como ejecutar sus operaciones.

3.4.1. Formulación del plan de Revisión Estratégica

Debe ser previsto pertinentemente para su ejecución. El auditor debe conocer la entidad inicialmente, identificando las áreas de revisión, criterios y objetivos.



3.4.2. Objetivos y Alcances de la Revisión Estratégica

Explorar en forma positiva y eficiente las zonas de trabajo de auditoría establecidas a lo largo de la revisión general y profundizar el razonamiento inicial de los asuntos más relevantes.

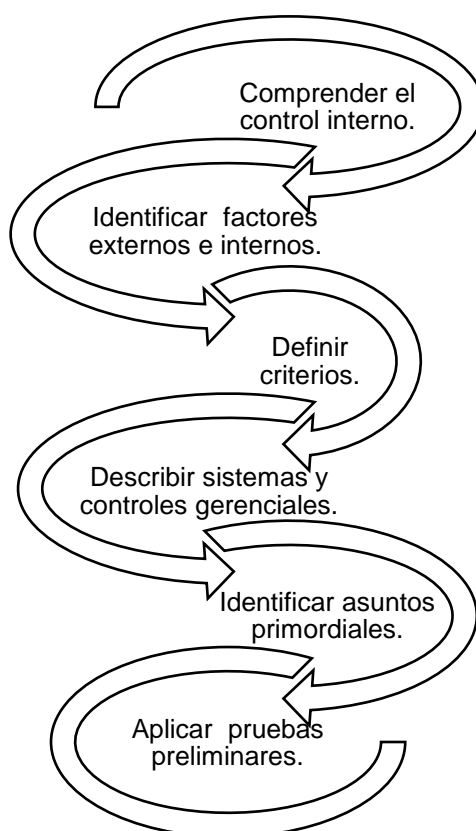
Los accesorios de auditoría deben completar la comprensión de la naturaleza de sus sistemas y operaciones de la entidad mediante pruebas preliminares.

El equipo encargado de la auditoría, adopta las decisiones acerca de las áreas de revisión más apropiadas y organiza y coordina los esfuerzos necesarios para llevar a cabo el plan de revisión eficientemente. Facilitando la toma de decisiones al aprobar el plan de revisión estratégica y la asignación de los recursos solicitados para realizarla.

Es muy importante identificar los criterios de la auditoría dependiendo de las circunstancias. Además reconocer las líneas generales de revisión y los asuntos más fundamentales para la ejecución del informe, estableciendo el grado de confianza que puede depositarse en la información que brinda el órgano de Auditoría Interna. Finalmente se debe armar el borrador del Plan de Auditoría.

3.4.3. Ejecución del Plan de Revisión Estratégica

El equipo de auditoria debe comprender los siguientes aspectos:



3.4.4. Preparación y aprobación del Reporte de Revisión Estratégica

La preparación del reporte es un proceso primordial del planeamiento, tal etapa cuenta con un informe en el cual comunicará los resultados obtenidos y las propuestas para ejecutar la siguiente fase. La estructura del informe está bien especificado por los siguientes puntos:

- Introducción
- Actividades y operaciones.
- Criterios de Auditoria reconocidos
- Asuntos primordiales evaluados.
- Conclusiones y recomendaciones.

El auditor designado y él supervisor deben presentar el reporte teniendo en cuenta que debe ser aprobado por la Contraloría General de la Republica y

la jefatura del Órgano de Auditoría Interna para continuar el desarrollo de la prueba.

3.5. Elaboración del Plan de Auditoría

Es el documento que se realiza al final de la fase de planeamiento. Al elaborar el Plan de Auditoría, el auditor deberá definir el tipo de pruebas que aplicará. Por lo tanto en dicho documento presentará el resumen de todas las decisiones importantes para el desarrollo de la auditoría de gestión. En el plan deben seguir los siguientes puntos:



CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN

4.1. Aspectos Generales

Se focaliza en la obtención de pruebas suficientes, idóneas y convenientes sobre asuntos más relevantes aprobados en el proyecto de auditoría. Sin embargo, en ocasiones, como resultado de este proceso se determinan puntos por evaluar, lo cual implicara la modificación del proyecto de auditoría.

Esta fase cuenta con diferentes tareas como la inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, entre otros; que permiten la aplicación de programas específicos de acuerdo a cada componente significativo para examinarse, de los cuales ayuden a incluir las técnicas de auditoría tradicionales.

4.2. Programas de Auditoría

El Programa de Auditoría proporciona una base para la asignación de tiempo y recursos. Definiéndose como un esquema detallado del trabajo a realizar, de mismo modo contiene los procedimientos a emplearse a lo largo de la fase de ejecución, teniendo la oportunidad de su aplicación. Los objetivos de la auditoría inicialmente establecidos se deben de tener en cuenta al desarrollar y aplicar estos programas.

Los requisitos al elaborar un programa de Auditoría Gubernamental se basan en establecer objetivos específicos, accesibles y que sean alcanzables, tanto como flexibles que permita que el auditor tenga iniciativa y criterio, para que pueda desarrollar el trabajo en forma idónea, proporcionando así el valor de la entidad e incorporando información destacable para la auditoría.

En los programas se establecen tareas y fuentes de información para cada situación; estos ayudan a hacer una evaluación y análisis. Finalmente se redacta instrucciones del programa de auditoría en forma clara y precisa.

4.2.1. Propósitos

En un programa de auditoría se cuenta con propósitos establecidos, que sirven de herramientas para integrar al auditor en el proceso. El auditor al estar familiarizado con estos programas se permite documentar todos los objetivos y los procedimientos de la auditoría manteniendo un autocontrol adecuado. De modo que también permite identificar criterios específicos que garantizan cumplir las normas de auditoría. Proporcionando evidencias en la planeación y ejecución de una auditoría.

Existen presupuestos de tiempo que se califican como los más fáciles por haber identificado previamente los procedimientos, programación y recursos humanos en auditoría.

4.2.2. Responsabilidades

El equipo de auditoría tiene la responsabilidad de elaborar, ejecutar y reclutar todo tipo de información importante de la entidad a auditar, sabiendo cómo funcionan sus procedimientos operativos.

4.3. Procedimientos y Técnicas de la Auditoría

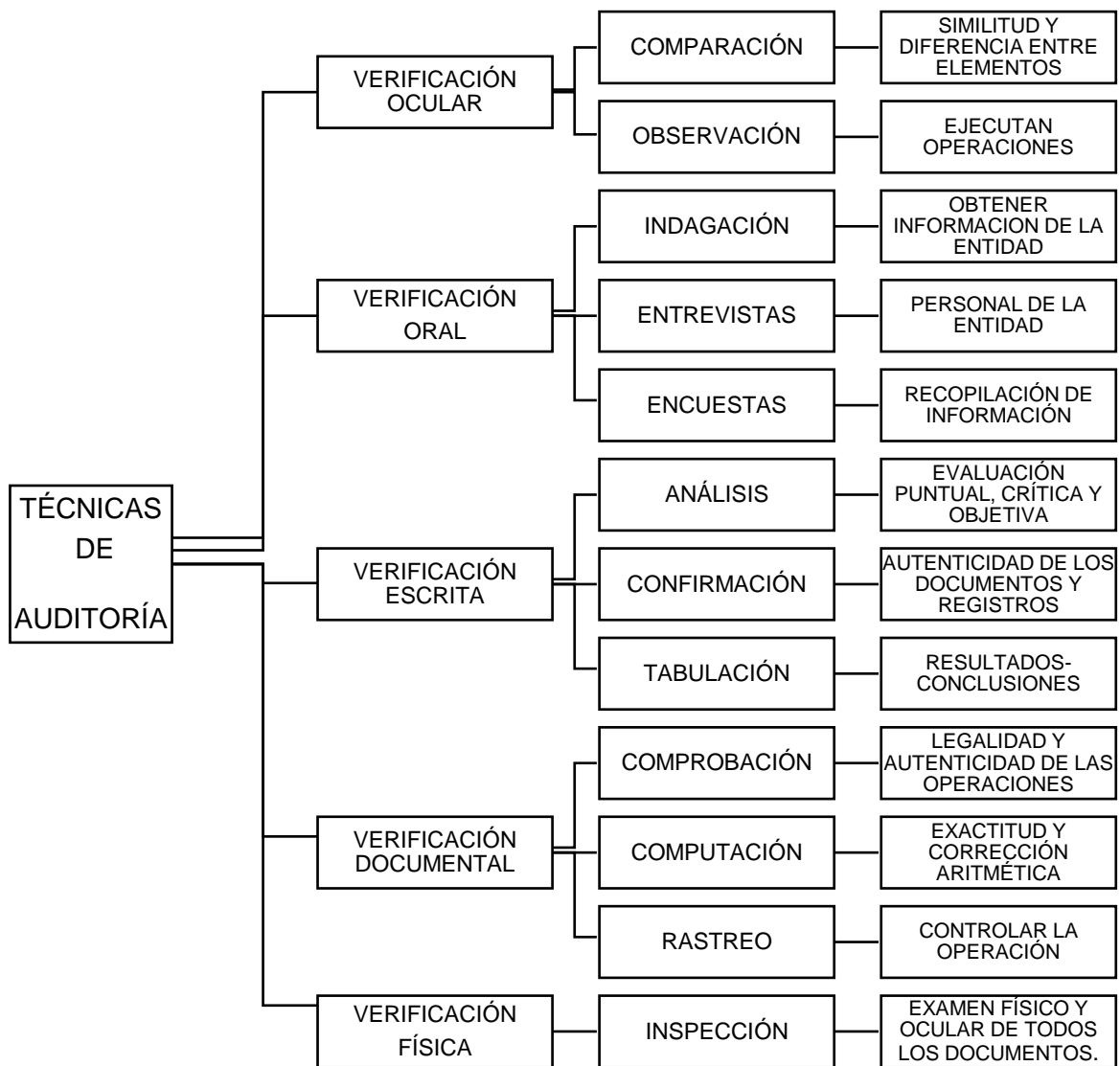
El equipo de auditores aplica diferentes procedimientos y técnicas que permiten llegar a propósitos de sacar conclusiones, hallazgos y observaciones, que ayudan a desarrollar conclusiones y recomendaciones. A través de evidencias y pruebas sobre las mismas.

4.3.1. Procedimientos

Son intervenciones que se adaptan en una auditoría, incluyendo técnicas y prácticas consideradas primordiales, según con las situaciones.

4.3.2. Técnicas

Para obtener evidencia necesaria para fundamentar la opinión del auditor es necesario utilizar técnicas prácticas de investigación. Las técnicas de auditoría más utilizadas para reunir evidencia son:



4.4. Evidencias de Auditoría

Las evidencias incluyen documentos, fotografías y varios análisis de diferentes hechos ejecutados por el auditor general. Por lo tanto viene ser el conjunto de sucesos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor, ayudando tomar decisiones y

critérios. En la auditoría existen varios tipos de evidencias y atributos de la evidencia.

4.4.1. Tipos de evidencia

Son las siguientes:



4.4.2. Atributos de la Evidencia



4.5. Evaluación de Control Interno Gerencial

4.5.1. Definición

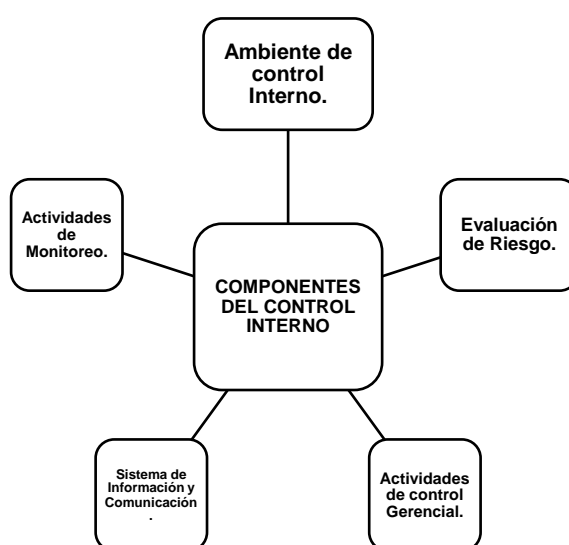
La evaluación se ejecuta por la dirección, gestión y otros empleados de cada área de las entidades del gobierno. En el cual el proceso de evaluación es constante para lograr las metas propias de la gestión.

4.5.2. Estructura

Son planes, métodos y procedimientos que sirven para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.

4.5.3. Componentes

Los componentes se emplean para evaluar el control interno; utilizando normas que ayudan a determinar la efectividad de la evaluación. Existen los siguientes componentes:



4.6. Papeles de Trabajo

Es el conjunto de documentaciones donde el auditor anota los datos e información; así como también los resultados de las pruebas recolectadas durante todo el proceso de la auditoría mostrando detalles de la evidencia y la procedencia de la misma.

4.6.1. Objetivos

Estos documentos proporcionan evidencia importante del trabajo ejecutado del auditor, por lo tanto permite que sustente su informe, facilitando la revisión y supervisión. Al mismo tiempo, Sirve de base de información, y fuentes de consultas en el futuro. Finalmente, ante un proceso judicial se respalda la opinión del auditor, en excepciones en los tribunales.

4.6.2. Importancia

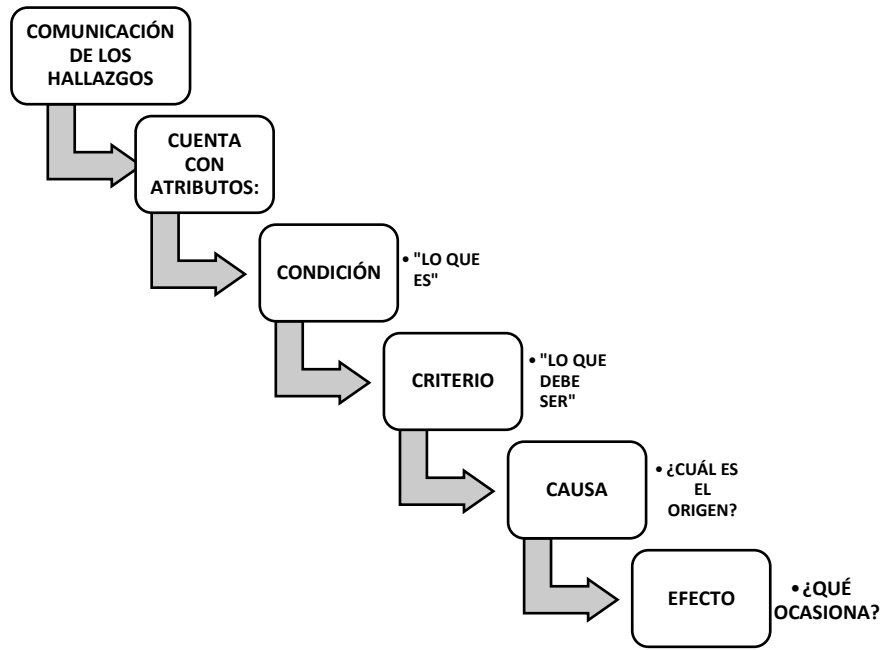
En auditoría la documentación es primordial ya que constituye el principal registro y evidencia del trabajo del auditor, siguiendo normas vigentes y llegando a conclusiones bien sustentadas y especificadas.

Al preparar la documentación mejora la calidad de la auditoria, facilitando una supervisión y evaluación efectiva del trabajado ejecutado, a través de la evidencia que se obtuvo.

4.7. Comunicación de Hallazgos

Son supuestas fallas o desigualdades descritas a lo largo del desarrollo en el trabajo de campo como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría. En el cual el auditor debe comunicar en forma escrita y presencial de ello al personal de la entidad auditada de manera discreta para que presente sus descargos con documentos en un plazo fijado. En caso de no ser ubicadas las personas comprendidas en los hallazgos, serán citados a través del Diario Oficial El Peruano u otro de mayor circulación de la localidad en que se encuentra la entidad auditada.

La redacción de los hallazgos encontrados al auditar se debe utilizar un lenguaje entendible de manera objetiva, concreta y concisa. En los hallazgos de auditoría, se considerarán los siguientes atributos:



CAPÍTULO V: ELABORACIÓN DEL INFORME

5.1. Aspectos Generales

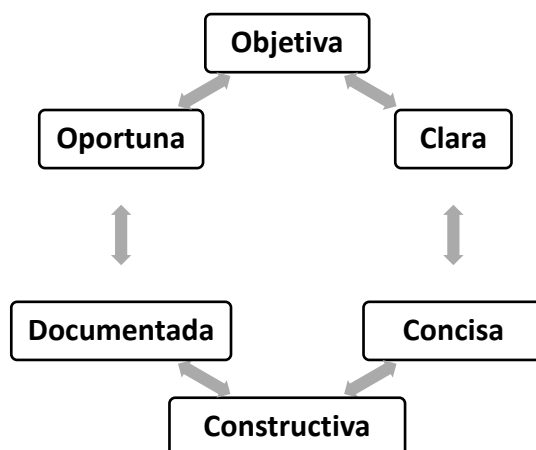
La elaboración de un informe en auditoría se basa en seguir sus principales objetivos, brindando información sobre las deficiencias y al mismo tiempo recomendando mejorar el seguimiento de las actividades a ejecutar. Este informe final que realiza el auditor comunica a los funcionarios o al personal de la entidad sobre los resultados de la fase de ejecución y demuestra sus observaciones, conclusiones y sugerencias.

5.2. Características del Informe

Se redacta de manera clara y sencilla, pensando en las personas que no conocen el tema detalladamente.

El informe de auditoría debe presentar las siguientes características:

- a. **Objetiva:** Debe ser concreto, imparcial y sin prejuicios toda observación que realice el auditor, describiendo todos los hechos claros sin exagerar ni minimizar.
- b. **Claros:** Al escribir toda idea o hecho debe ser claro y entendible, evitando palabras muy técnicas.
- c. **Concisos:** Ir a los hechos y evitar detalles innecesarios.
- d. **Constructivos:** El informe ayuda a la entidad auditada a mejorar sus procesos, registros y su sistema de control interno.
- e. **Documentada:** Toda recomendación, comentarios u opinión deben ser avaladas con fundamento o documento.
- f. **Oportunos:** El informe debe emitirse sin retrasos para ayudar a corregir toda observación presentada en el informe.



5.3. Envío del Borrador a la Entidad Auditada.

El auditor debe de informar por escrito a los responsables de la entidad sobre los resultados de la prueba. Al término de la fase de ejecución la Contraloría General de la Republica o el Titular del Órgano de Auditoria Internas tiene que ejecutar un borrador, solicitando aclaraciones a la entidad auditada para incluirlos en el final del informe si es posible. Este documento no debe estar firmado por el auditor y debe tener en cada una de las hojas un sello o impresión equivalente con la identificación: **“Borrador Del Informe”**.

5.4. Evaluación de los Comentarios de la Entidad.

Todo comentario debe realizarse con la documentación adicional adquirida, las respuestas o comentarios de los responsables de la entidad y las correcciones de las mismas.

5.5. Estructura y Contenido del Informe

El informe debe constar con una estructura ordenada, homogénea, organizada, clara y concisa para ayudar a la entidad auditada a mejorar. La es estructura se basa en:



5.6. Conclusiones

El auditor plasma sus conclusiones con mucho profesionalismo, basadas en los resultados de las pruebas y la documentación adquirida. Todas estas conclusiones están referidas a la entidad evaluada de acuerdo a los objetivos. Al mismo tiempo las conclusiones indican la responsabilidad de los funcionarios o servidores públicos.

5.7. Observaciones y Recomendaciones

5.7.1. Observaciones

Durante el examen se plasman diferentes observaciones que permiten identificar algunas deficiencias o información de gran importancia. Las observaciones tienen los siguientes aspectos:

I.SUMILLA	II.PUNTO BÁSICO DE LA OBSERVACIÓN	III. ELEMENTOS DE LA OBSERVACIÓN	IV.COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Titulo de la observación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sinopsis y perspectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Señalar deficiencias, aplicando criterio, condición, efecto y la causa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de la entidad.

5.7.2. Recomendaciones

Son las sugerencias más significativas que brinda el auditor a la entidad evaluada, incluyendo las auditorías anteriores de acuerdo a los objetivos,

con el fin de que los responsables de la entidad puedan mejorar. Toda recomendación debe ser constructiva, factible y específica; de acuerdo a las conclusiones obtenidas.

5.8. Seguimiento de Medidas Correctivas

Es necesario concretar y realizar el seguimiento de las medidas que tomen la entidad para que mejore su eficiencia, economía, efectividad y su control gerencial de los encargados de la entidad. Los resultados deben incluir observaciones y sugerencias detalladas.

CONCLUSIONES

La auditoría de gestión es un proceso muy importante donde el Estado se fundamenta, siguiendo principios y normas que se evalúan en cada situación. Además, con este tipo de auditoría se tiene la finalidad de garantizar el control con mucha transparencia de los recursos públicos.

Por lo tanto la auditoría de gestión sigue muchos criterios básicos, postulados, atribuciones, etapas que permiten que el auditor realice un trabajo eficiente.

BIBLIOGRAFÍA

- Baldemar Quiroz Calderón. (2015). Auditoría gubernamental. Chimbote, Perú: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Barbarán Barragán, G. M. (2015). La auditoría gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas en el Perú.
- Contraloría general de la república. (2014). "manual de auditoría de cumplimiento". Diciembre 12,2021, de subgerencia de normatividad en control gubernamental Sitio web: https://doc.contraloria.gob.pe/normativa/control_posterior/Version_integrada_del_Manual_de_Auditoria_de_Cumplimiento-MAC.pdf.
- Falconí, O. (2006). Auditoría y las normas de auditoría generalmente aceptadas. Contabilidad y negocios, 1(2), 16-20.
- Fonseca Luna, O. (2007). Auditoría gubernamental moderna. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control (IICO).
- Flores, J. C. D. (2016). Un encuentro con la auditoría gubernamental. Revista Lidera, (11), 34-38.
- Redondo Duran, R., Llopart Pérez, X., & Duran Juve, D. (1996). Auditoría de gestión.