



UNAP



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

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

“AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”

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

PRESENTADO POR:

LADY MISHHELL VASQUEZ MONTILLA

IQUITOS, PERÚ

2020



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

“COMITÉ CENTRAL DE GRADOS Y TÍTULOS”

**ACTA DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA N°200-CCGyT-FACEN-UNAP-2020**

En la ciudad de Iquitos, a los **22** días del mes de **diciembre** del 2020, a horas **04:00 p.m.** se ha constituido en la Plataforma Zoom, el jurado designado mediante **Resolución Decanal N°1244-2020-FACEN-UNAP**, integrado por el **CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr. (Presidente)**, **CPC. JOSÉ RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg. (Miembro)** y el **CPC. CARLOS AUGUSTO PINEDO HIDALGO, Mg. (Miembro)**, para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables **LADY MISHELL VASQUEZ MONTILLA**, 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 virtual sobre el tema: **"AUDITORIA GUBERNAMENTAL"**.

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

De inmediato procedió a invitar a la examinada a realizar una breve exposición sobre el tema del examen y posteriormente a los señores del jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del Jurado, se dio por concluido el examen oral pasando el jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que la examinada ha sido: **APROBADA POR MAYORÍA**.

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 5.43 p.m. se dio por terminado el acto académico.


CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.
Presidente


CPC. JOSÉ RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg.
Miembro


CPC. CARLOS AUGUSTO PINEDO HIDALGO, Mg.
Miembro

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonia del Perú, rumbo a la acreditación
Calle Nanay N°352-356- Distrito de Iquitos – Maynas – Loreto
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: facen@unapiquitos.edu.pe
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



MIEMBROS DEL JURADO



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



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



CPC. CARLOS AUGUSTO PINEDO HIDALGO, Mg.
Miembro
MATRICULA N°10-0267

INDICE

	Pág.
PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN	2
MIEMBROS DEL JURADO	3
INDICE	4
RESUMEN	6
INTRODUCCIÓN	7
CAPITULO I: CRITERIOS BASICOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	8
1.1 Aspecto Conceptual	8
1.2. Auditoría Gubernamental	8
CAPITUTLO II: VISIÓN GENERAL	14
2.1 Definición	14
2.2 Objetivo	14
CAPITULO III: PLANIFICACION	16
3.1 Planeamiento General de Auditoría	16
3.2 Acreditar e instalar la comisión auditora	16
3.3 Aplicar procedimientos de revisión analítica	17
3.4 Determinar la materialidad y el error tolerable	17
3.5 Valuar riesgos de auditoría	18
3.6 Determinar las visitas de auditoría	19
3.7. Memorando de planeamiento	20
3.8. Programa de auditoria	20
CAPITULO IV: EJECUCIÓN	22
4.1 Aspecto generales	22
4.2 Evidencia y procedimientos de auditoría	22
4.3 Muestreo	24

4.4	Documentación de auditoría o papeles de trabajo	24
4.5	Desarrollo y comunicación	25
CAPITULO V: INFORME DE AUDITORIA		28
5.1	Aspectos generales	28
5.2	Procedimientos analíticos	29
5.3	Evaluación de errores	30
5.4	Revisión de los papeles de trabajo	30
5.5	Elaboración del Informe:	31
5.6	Carta de Control Interno a la información presupuestaria y financiera	32
CONCLUSIONES		33
BIBLIOGRAFÍA		34

RESUMEN

Se ha comprobado que las auditorías de los auditores nacionales requieren un cuidadoso grado de secreto, ya que los miembros del órgano de control deben estar a la vanguardia, aprendiendo constantemente las reglas de auditoría del mundo y adaptándolas así a las condiciones y necesidades del territorio.

De nuestra realidad que orienta y permite un cierto nivel de credibilidad y confianza en la calidad de sus tareas. Además, el estado mantiene un registro gubernamental para cada entidad controlada, cuyas funciones de inspección se delegan en la Oficina de Auditoría del Estado.

La Republica, como institución administrativa gubernamental con actividades de control, proporcionada a sus integrantes de la institución de control herramientas, procedimientos, lineamientos, reglas, órdenes, procesos, preparación permanente y adecuada para el desempeño de las tareas de control gubernamental.

A los efectos de la auditoría estatal, estamos obligados principalmente por la Ley núm. 27785, Ley Básica del Sistema de Auditoría del Estado y de la Contraloría General. Reglamento general de auditoría del gobierno, aprobado por la decisión del controlador estatal del 12 de mayo de 2014 no. 273-2014-CG, constituye la base para la creación de un conjunto de normas, principios, métodos y técnicas para la evaluación de las entidades oficiales que se examinan sobre la base de posiciones jurídicas reguladas. Eficiencia, eficacia, economía y transparencia empresarial.

INTRODUCCIÓN

La auditoría evalúa e informa a las instituciones del Estado ya la opinión pública, incluyendo las limitaciones, oportunidades y posibilidades de la gestión estatal, así como los resultados de la gestión en relación con los programas, proyectos y presupuestos establecidos. Determinar el nivel de economía, eficiencia y eficacia y facultar al director para tomar las decisiones correctas. La auditoría se ha convertido en una parte integral del proceso de rendición de cuentas del sector público. La confianza en el Auditor General ha aumentado la necesidad de estándares modernos para guiarlo y permitir que otros apoyen su trabajo. La auditoría estatal es el mejor medio para garantizar que la administración estatal se lleve a cabo de manera económica, eficiente, eficaz y transparente, y el sistema de control estatal está diseñado de tal manera que evalúe periódicamente los resultados, la eficiencia y la transparencia de la administración estatal. País. Economía, criterios de eficiencia; Los funcionarios y servidores públicos actúan de acuerdo con las normas y establecen metas para desarrollar recomendaciones que contribuyan al desarrollo de la auditoría estatal. En última instancia, el departamento de auditoría es responsable de seleccionar y aplicar las pruebas apropiadas y otros procedimientos de auditoría para lograr cada objetivo de auditoría con base en su juicio profesional. Estas pruebas y procedimientos deben estar diseñados para proporcionar evidencia suficiente, válida y apropiada para respaldar razonablemente los hallazgos y conclusiones del informe final.

CAPITULO I: CRITERIOS BASICOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

1.1 Aspecto Conceptual

Es un examen objetivo, sistemático, profesional, independiente y selectivo de la evidencia de las actividades financieras y/o administrativas realizadas con posterioridad a la administración y manejo de los recursos públicos para determinar la estabilidad financiera y presupuestaria y para evaluar los recursos físicos y financieros, la conservación, protección y uso.

En general, una auditoría es un seguimiento y examen integral de las actividades financieras y administrativas para evaluar si la situación financiera y los resultados del trabajo administrativo son razonables de acuerdo con los estándares de legalidad, eficiencia, eficacia y economía.

1.2. Auditoría Gubernamental

- **Auditoría Financiera:**

Es un examen de los estados financieros de la empresa y expresa una opinión profesional e independiente sobre la veracidad de los estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable. El objetivo es aumentar la confianza de los usuarios de las cuentas y también es una herramienta de rendición de cuentas y evaluación en el sector público.

- **Auditoría de Desempeño (A. de Gestión):**

Es el estudio de la eficiencia, eficacia, economía y calidad de la producción y entrega de bienes y servicios por parte de las empresas en beneficio de los ciudadanos. Se esfuerza por mejorar continuamente la administración pública, tiene en cuenta el impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos y promueve la implementación de la gestión del desempeño.

- **Auditoría de cumplimiento:**

Se trata de una investigación objetiva y profesional encaminada a determinar en qué medida todas las entidades del sistema cumplen con la normativa aplicable, la normativa interna y las disposiciones contractuales establecidas. Tiene como objetivo mejorar la gestión, la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno de la empresa a través de las recomendaciones del informe de auditoría, optimizando así los sistemas administrativos, de gestión y de control interno de la empresa.

- ❖ **Sistema nacional de control**

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y la Ley N° 28716, Ley de Control Interno para las entidades del estado, define las atribuciones, ámbito de competencia, organización del sistema y el proceso de Auditoría Gubernamental sobre la actividad pública nacional. El Sistema Nacional de Control está integrando por la Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional – OCI y Sociedades de Auditoría – SOAs.

Conforma un conjunto funcionalmente estructurado e integrado de instituciones de control, normas, métodos y procedimientos destinados a la implementación y desarrollo del control estatal de manera descentralizada.

Su actividad comprende las actividades y actividades en las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras del sujeto y se refiere a las personas que prestan servicios a estas entidades independientemente de su régimen normativo (artículo 12 de la Ley 27785). Sistema de control estatal La implementación del control gubernamental en las unidades se realiza dentro de la competencia normativa y funcional del controlador de la república, la cual se basa en la naturaleza y/o especialización de dicha entidad, los medios de control aplicables y sus fines de ejecución.

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

Las normas contenidas en esta Ley y emitidas por la Contraloría del Estado se aplican a todas las entidades controladas por el sistema, independientemente del marco legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen. Dichos dispositivos sujetos al control del sistema se denominan en lo sucesivo por su nombre común de dispositivo de la siguiente manera:

- a) El Gobierno Central y sus dependencias y organismos que, cualquiera que sea su denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluidas las Fuerzas Armadas y la Policía del Estado, y sus respectivos organismos.
- b) Los gobiernos regionales y locales y sus dependencias y empresas relacionadas con respecto a los recursos y bienes de los que sean titulares
- c) Las unidades ejecutivas de los ministerios legislativo, judicial y estatal.
- d) las instituciones independientes establecidas por la constitución política y las leyes del país, así como las instituciones y personas de derecho público.
- e) las instituciones y órganos administrativos del Estado encargados de supervisar el cumplimiento de las obligaciones de inversión de privatización.

❖ **Control gubernamental**

Artículo 6º.- Concepto

El control gubernamental incluye la vigilancia, supervisión e inspección de las actividades y resultados de la administración estatal, la atención al grado de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en el uso y aplicación de los recursos y bienes del Estado, así como el cumplimiento de las normas legales y la eficiencia. Lineamientos de política y acciones, planes, evaluación Sistemas administrativos, de gestión y de control, cuyo objetivo es mejorarlos mediante la adopción de las acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Resolución N. 273-2014-CG / 12MAYO2014.

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

Las NGCG son las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental bajo estándares adecuados de calidad, que garanticen su ejercicio con eficiencia, objetividad e idoneidad.

De conformidad con la ley N°27785, compete a la contraloría General de la República actualizar e interpretar las presentes Normas Generales y emitir las normas relativas al desarrollo del control gubernamental, derivadas de ellas.

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

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

Artículo 7º.- Control Interno

Los controles internos incluyen las medidas preventivas previas y simultáneas y las verificaciones posteriores realizadas por la entidad controlada para administrar adecuada y eficazmente sus recursos, activos y operaciones. Su práctica es previa, concurrente y posterior. El control interno previo y simultáneo está a cargo de las instituciones sujetas, de los funcionarios y funcionarios que tengan a su cargo sus funciones específicas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos que regulan las actividades de la organización, sus planes, normas, manuales y reglamentos institucionales. Que contiene permisos, políticas y métodos de registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Artículo 8º.- Control Externo

Se entiende por controles externos el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos utilizados o determinados por la Auditoría General de Cuentas u otro órgano del sistema con el fin de controlar, supervisar y controlar la gestión y utilización de los fondos y bienes del Estado.

Artículo 9º.- Principios del control gubernamental

Los principios de implementación del control gubernamental son los siguientes:

- **Universalidad**, entendida como la autoridad de las instituciones de control para controlar todas las unidades estructurales correspondientes, así como todas las actividades de sus funcionarios y empleados, cualquiera que sea su jerarquía, según su competencia y características.
- **Carácter integral**, según el cual la implementación del control consiste en un conjunto de acciones y técnicas encaminadas a evaluar total y completamente los procesos y actividades objeto de la investigación del sujeto y los beneficios económicos y/o sociales logrados por ellos. los costos incurridos, los objetivos cualitativos y cuantitativos fijados, su correlación con la política del gobierno, las variables externas que no se pueden predecir ni controlar y el desempeño histórico.
- **La eficiencia, eficacia y economía** con que el proceso de control alcanza sus objetivos con un adecuado nivel de calidad y un uso óptimo de los recursos.
- **Acceso a la información** relacionada con el derecho del órgano de control a solicitar, conocer y verificar toda la información y documentos relacionados con las actividades de la entidad, aunque sean secretos, necesarios para sus funciones.
- **Almacenamiento** para evitar la divulgación de información que pudiera causar daños a la unidad, los sistemas o entorpecer su misión durante el ejercicio del control.

Artículo 10º.- Acción de control

Las actividades de control son las herramientas básicas del sistema en las que el personal técnico de los organismos que lo integran realiza un examen y evaluación objetiva y sistemática de la conducta de los sujetos, aplicando las normas, procedimientos y principios que regulan el control de los sujetos resultantes de la gestión y ejecución de los recursos, bienes y actividades de la agencia.

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

Controlar las actividades que realicen los organismos del sistema, sin dar oportunidad a los responsables de las mismas de ser informados de los resultados en que participen, así como de opinar y aclarar, salvo en las condiciones razonables previstas en las normas reglamentarias.

Artículo 15º.- Atribuciones del sistema

- Implementación a través de sus organismos: Supervisión, seguimiento y verificación del adecuado manejo y aprovechamiento de los recursos y fondos públicos.
- Formulación oportuna de recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia en la toma de decisiones y gestión de recursos de las unidades estructurales, así como los procedimientos y acciones que utilizan en su funcionamiento para optimizar su administración, gestión y control interno.
- significa formación de largo plazo de los funcionarios y servidores públicos en materia de administración y control del Estado.

CAPITULO II: VISIÓN GENERAL

Las auditorías financieras públicas proporcionan una opinión profesional independiente sobre si los estados financieros en su conjunto reflejan fielmente la situación financiera, el rendimiento y la liquidez. Una auditoría financiera se aplica a un programa, actividad o parte para determinar si se ha presentado de acuerdo con estándares especificados o claramente definidos.

2.1 Definición

Revisar la información presupuestaria y los informes anuales de la sociedad con el fin de emitir una opinión técnica, profesional e independiente sobre la validez de los estados antes mencionados y la presentación de la información financiera de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables y la normativa de elaboración de información financiera aplicable. La auditoría financiera pública es un servicio de control ex post destinado a aumentar la confianza de los usuarios.

2.2 Objetivo

Expresar una opinión sobre la vigencia del presupuesto de la empresa y el informe anual elaborado en una fecha determinada de acuerdo con los requisitos presupuestarios y legales y el marco de información financiera aplicable.

Una auditoría fiscal del gobierno incluye una auditoría del estado del presupuesto y la contabilidad. Los objetivos de la auditoría financiera pública se detallan a continuación:

Objetivos Generales

- a) los informes presupuestarios de la unidad estructural elaborados en una fecha determinada de acuerdo con los requisitos presupuestarios y legales aplicables.

b) expresar una conclusión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa preparados a una fecha determinada de conformidad con el sistema de información financiera aplicable.

Objetivos Específicos de la Auditoría a los Estados Presupuestarios

a) Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en las etapas de aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Agencia.

b) Evaluar el cumplimiento de las metas y tareas establecidas en el presupuesto de la agencia, de conformidad con las normas legales aplicables.

Objetivos Específicos de la Auditoría a los Estados Financieros

a) Determinar, de acuerdo con el sistema de información financiera aplicable, si los estados financieros preparados por el auditado dan una imagen fiel de su situación financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo.

b) Desarrollar recomendaciones para mejorar el control interno, promover el fortalecimiento de la administración estatal y aumentar su eficiencia operativa y contable.

CAPITULO III: PLANIFICACION

3.1 Planeamiento General de Auditoría

La fase de planificación incluye el desarrollo de una estrategia general de auditoría y el desarrollo de un plan de auditoría; ayuda a los contadores:

- a) Identificar el área de riesgo y el impacto de los problemas potenciales proceso de auditoría.
- b) organizar y gestionar adecuadamente las tareas.
- c) Elige un equipo.
- d) monitorear el progreso de la revisión. En esta etapa se determina la naturaleza, extensión y alcance de las actividades planificadas, las cuales variarán dependiendo del tamaño y complejidad de la empresa.

proceso de revisión. Como resultado de esta fase, el comité de auditoría prepara un memorando de planificación que resume los factores, consideraciones y decisiones significativas relacionadas con el enfoque y alcance de la auditoría.

La SOA designada o la OCI autorizada debe enviar un memorando de planificación al controlador según lo determine el controlador. Al menos los siguientes pasos se toman en esta etapa:

3.2 Acreditar e instalar la comisión auditora

El comité de auditoría se delega en el titular de la unidad estructural a solicitud escrita de la oficina de control o del departamento orgánico competente de la OCI. Para SOA, la certificación se realiza con una declaración escrita del socio responsable de la auditoría y especificada por la oficina de control. Para establecer un comité de auditoría, el jefe de la unidad estructural y los funcionarios responsables deben proporcionar instalaciones y recursos logísticos adecuados y seguros para garantizar el funcionamiento del comité de auditoría.

Para comprender la empresa y su entorno operativo, los auditores deben determinar si se necesita personal adicional además de los miembros del comité de auditoría; También se determina la atracción de expertos. Durante una auditoría de grupo o especificación, el auditor líder debe comunicarse de manera efectiva con los auditores del componente (empresa o unidad ejecutiva).

3.3 Aplicar procedimientos de revisión analítica

Implica la evaluación del presupuesto y la información financiera, que se realiza mediante el análisis de las relaciones lógicas entre los datos financieros y no financieros, comparando así los montos registrados con las expectativas del auditor de la relación entre los datos financieros y las actividades.

3.4 Determinar la materialidad y el error tolerable

La materialidad y los errores tolerables son elementos clave en esta etapa de la auditoría, ya que influyen en la estrategia de auditoría. La materialidad se define como el grado de gravedad de tales omisiones o incorrecciones que individual o colectivamente, teniendo en cuenta las circunstancias que las rodean, pueden afectar razonablemente las decisiones económicas, presupuestarias y financieras tomadas por los usuarios del presupuesto y de la cuenta. Al desarrollar una estrategia de auditoría, la materialidad debe determinarse a nivel general (materialidad prevista) y a nivel de cuentas individuales (error tolerable).

El significado del programa es el nivel general. Representa una determinación previa de lo que es significativo para los usuarios de presupuestos y cuentas; la estimación preliminar se considerará una cantidad material para llegar a una conclusión sobre si no existen discrepancias materiales en el presupuesto y los estados financieros. El error tolerable es la cantidad de dinero determinada por el auditor, sobre la cual se busca un grado adecuado de seguridad, que no sea mayor que la materialidad determinada para el presupuesto y las cuentas en su conjunto.

Es la aplicación del sentido programático a nivel de cuentas o balances individuales. Los errores tolerables se determinan para reducir la probabilidad de que el conjunto de información de errores no corregidos y no detectados exceda la importancia prevista a un nivel suficientemente bajo. Definir el error tolerable afecta:

- Cuentas identificadas como importantes.
- Tamaño de la muestra.
- Determinar hitos para proyectos clave y alcance, y Limitaciones de la prueba.
- Determinación de puntos de referencia de precisión requerida Realizar procedimientos de análisis de sustancias.

3.5 Valuar riesgos de auditoría

- La materialidad y los errores tolerables son elementos clave en esta etapa de la auditoría, ya que influyen en la estrategia de auditoría. La materialidad se define como el grado de gravedad de tales omisiones o incorrecciones que individual o colectivamente, teniendo en cuenta las circunstancias que las rodean, pueden afectar razonablemente las decisiones económicas, presupuestarias y financieras que toman los usuarios del presupuesto y de la cuenta. Al desarrollar una estrategia de auditoría, la materialidad debe determinarse a nivel general (materialidad prevista) y a nivel de cuentas individuales (error tolerable). El significado del programa es el nivel general. Representa una determinación previa de lo que es significativo para los usuarios de presupuestos y cuentas; la estimación preliminar se considerará una cantidad material para llegar a una conclusión sobre si no existen discrepancias materiales en el presupuesto y los estados financieros. El error tolerable es la cantidad de dinero determinada por el auditor, sobre la cual se busca un grado adecuado de seguridad, que no sea mayor que la materialidad determinada para el presupuesto y las cuentas en su conjunto. Es la aplicación del sentido programático a nivel de cuentas o balances individuales.

Los errores tolerables se determinan para reducir la probabilidad de que el conjunto de información de errores no corregidos y no detectados exceda la importancia prevista a un nivel suficientemente bajo. Definir el error tolerable afecta:

- Cuentas identificadas como importantes.
- Tamaño de la muestra.
- Determinar hitos para proyectos clave y alcance, y Limitaciones de la prueba.
- Determinación de puntos de referencia de precisión requerida Realizar procedimientos de análisis de sustancias.

3.6 Determinar las visitas de auditoría

Durante el proceso de auditoría de las finanzas públicas, se pueden organizar varias visitas de auditoría a las entidades, conocidas como visitas preliminares y finales. El momento de la planificación y realización de la visita dependerá de la naturaleza y el alcance de las actividades a auditar, el tamaño y la complejidad de la empresa, la experiencia previa del auditor y los cambios en el entorno de auditoría. Las entrevistas pasadas realizadas al final del año fiscal son más oportunas y efectivas que las entrevistas realizadas en períodos posteriores a esa fecha para identificar eventos que han llamado la atención del auditor y que pueden incluirse en el presupuesto y la información financiera.

Durante la visita inicial se evalúan aspectos solicitados por la empresa y los auditores, por ejemplo: evaluación del control interno, observación de inventarios e implementación de procedimientos esenciales, teniendo en cuenta los informes y presupuestos intermedios. Algunos de los beneficios de usar estos procedimientos en una o más fechas de seguimiento (visitas iniciales) incluyen:

- Facilidad de detección temprana de problemas significativos de contabilidad y auditoría.

- Informar incidentes que requieran corrección de la empresa antes de cerrar presupuestos y cuentas, reduciendo la probabilidad de que las empresas proporcionen información presupuestaria y financiera incorrecta.
- Más tiempo para procesar y resolver problemas contables clave.
- Reducir el trabajo durante la temporada alta (última visita).
- Ayudar a gestionar los plazos ajustados de presentación de informes. Durante la última visita, los auditores complementaron la ejecución de procedimientos materiales y al finalizar el año auditado se ocuparon del presupuesto e informes que debía entregar la administración.

3.7. Memorando de planeamiento

El memorándum de planificación resume las decisiones clave en el proceso de planificación de la auditoría. La información obtenida por los auditores durante la fase de planificación debe mantenerse en archivos permanentes. Por lo general, los archivos permanentes contienen copias y/o extractos de información de interés, uso continuo u otras verificaciones. El archivo actual almacena información sobre las revisiones en curso. Una nota de planificación es el resultado del proceso de planificación de la auditoría, que resume factores importantes, consideraciones y decisiones relacionadas con el enfoque y su alcance.

3.8. Programa de auditoría

La responsabilidad de elaborar el plan correspondiente recae en el auditor y supervisor competente. El plan de auditoría proporciona a los auditores una lista detallada de tareas pendientes y proporciona un registro permanente de las pruebas de auditoría realizadas y muestra quién ha completado las tareas que se les han asignado. El proceso de revisión tiene varios objetivos:

- Definir las actividades de auditoría planificadas con un nivel de detalle que se considere adecuado para gestionar de forma eficaz y eficiente el equipo de auditoría.
- Facilitar la delegación, supervisión y revisión.
- Coordinar la ejecución de los procedimientos de auditoría del programa.
- Documenta la ejecución de los procedimientos de auditoría utilizados.

CAPITULO IV: EJECUCIÓN

4.1 Aspecto generales

Durante esta fase, los auditores recopilan evidencia para informar sobre los estados financieros de la entidad, las afirmaciones de la administración sobre la efectividad de los controles internos y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que afectan la presentación de los estados financieros. Finanzas.

Las pruebas requeridas son las siguientes:

- Pruebas de control. Implementar controles para lograr la garantía de control mediante la verificación de que los controles funcionan de manera efectiva.
- Evidencia sustancial. Estas auditorías se realizan para obtener evidencia de auditoría de que las aseveraciones del presupuesto y los estados financieros están libres de incorrecciones materiales. Durante la fase de implementación, el auditor realiza las siguientes acciones:
 - Considere la naturaleza y el alcance del proceso de auditoría.
 - Desarrollar procedimientos de auditoría efectivos y eficientes.
 - Identificar brechas de control interno, deficiencias materiales y detección de fraudes.
 - Evaluar los resultados obtenidos.

4.2 Evidencia y procedimientos de auditoría

4.2.1 Evidencia:

Es la información que obtiene el auditor al aplicar los procedimientos de auditoría que respaldarán sus conclusiones sobre el presupuesto y los estados financieros. El certificado de auditoría incluye, entre otras cosas, documentos de respaldo de fuentes internas y externas: registros contables, actividades realizadas en las áreas operativas con consecuencias presupuestarias y financieras.

Características de la evidencia

Apropiado

La documentación objetiva y persuasiva es suficiente para respaldar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor. La evidencia es suficiente si, con base en los resultados de una o más pruebas, el auditor puede estar razonablemente satisfecho de que los hechos descubiertos se han demostrado satisfactoriamente.

- **Competencia.** Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable. Al evaluar la solidez de la evidencia, los auditores deben considerar cuidadosamente si hay razones para dudar de su validez o integridad. Si es así, necesita obtener evidencia adicional o indicarlo en su informe.
- **Cumplimiento.** Se refiere a la relación entre la evidencia y su uso. La información utilizada para probar o refutar un hecho será relevante si está clara y lógicamente relacionada con ese hecho. De lo contrario, es irrelevante y no debe incorporarse como prueba.

Tipos de evidencia:

- Evidencia física.
- Esto se logra probando u observando directamente actividades, bienes o eventos. Este tipo de evidencia puede ser memorandos (que resumen los resultados de pruebas u observaciones), fotografías, diagramas, mapas o muestras de materiales.
- Evidencia documental.
- Consiste en información preparada, como la contenida en cartas, contratos, informes, facturas, facturas de obras, contratos y demás documentos administrativos relacionados con su ejecución.
- Evidencia testimonial.

- Esta es información obtenida de otros en forma de cartas y declaraciones durante investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que son materiales para la auditoría deben estar respaldadas por evidencia adicional siempre que sea posible. El testimonio también debe evaluarse para garantizar que el denunciante no sea parcial o tenga solo un conocimiento parcial del área que se audita.
- Evidencia analítica. Esto se logra analizando o verificando la información. Implica calcular, comparar, razonar y descomponer la información en sus componentes.

4.2.2 Procedimientos de auditoría:

Actividades sustanciales: tiene por objeto demostrar la corrección de los hechos económicos y financieros, transacciones, balances contables u otros procedimientos realizados para obtener evidencia de auditoría de aseveraciones en el presupuesto e informes anuales.

4.3 Muestreo

El muestreo de auditoría es el uso de menos del 100% de los registros en un saldo de cuenta o clase de transacciones para obtener y evaluar evidencia sobre alguna característica de los registros seleccionados y sacar conclusiones.

El saldo relevante o categoría de transacción. El muestreo de auditoría puede ser adecuado tanto para inspecciones como para pruebas en profundidad.

4.4 Documentación de auditoría o papeles de trabajo

Durante la preparación de la auditoría, los auditores preparan documentos de auditoría o papeles de trabajo para respaldar y confirmar sus informes. Es un conjunto de certificados y documentos en los que el auditor deja constancia de los datos e informaciones obtenidos, así como de los resultados de las pruebas realizadas durante la inspección. La documentación de auditoría debe proporcionar detalles de la evidencia y

Revelar como se obtuvo la evidencia:

El objetivo:

- Proporcionar documentación del trabajo realizado.
- Facilitar la revisión y seguimiento del trabajo realizado. → Informe de auditoría de soporte.
- Como base de información, a menudo sirven como fuente para consultas posteriores.
- Es la principal fuente de documentación que soporta el informe y el trabajo realizado.
- Para sustentar la opinión del auditor ante el proceso judicial en casos especiales cuando el auditor sea llamado a juicio.

Sentido:

La documentación de auditoría es el registro y evidencia principal de que el comité de auditoría ha realizado su trabajo de conformidad con la normativa aplicable y de que sus conclusiones están plenamente justificadas. La preparación oportuna de la documentación contribuye a la calidad de la auditoría y al efectivo seguimiento y evaluación del trabajo realizado y de la evidencia obtenida, así como de las conclusiones alcanzadas antes de la elaboración del informe.

4.5 Desarrollo y comunicación

Intercambio de puntos de vista los autores deberán notificar oportunamente sus observaciones a los funcionarios y servidores de las unidades auditadas incluidas en las observaciones, a fin de que presenten defensas documentadas para su debida evaluación en los informes y consideraciones correspondientes dentro de los plazos obligatorios establecidos. los resultados determinados por la aplicación de los procedimientos de auditoría frente a los objetivos establecidos.

Comunicación de hallazgos

Los hallazgos de auditoría se refieren a posibles deficiencias o violaciones descubiertas como resultado de la aplicación de procedimientos de control gubernamentales; por lo tanto, no se pretende asumir o asumir ninguna responsabilidad.

La notificación de los resultados se hará por escrito y se entregará directamente y reservada al destinatario; El Código prevé ciertas formalidades para ello, así como excepciones para determinadas comunicaciones.

Asimismo, para recibir aclaraciones, o deberá ser desarrollada por los interesados individualmente con la posibilidad de ampliar el plazo si el auditado así lo solicita. Los resultados de la auditoría incluirán los siguientes elementos:

- Estado: Incluye el estado actual del área, actividad o transacción según lo determinado por el auditor durante la auditoría.
- Criterios: Incluya los criterios contra los cuales el auditor evalúa el estado. También es lo que el dispositivo está tratando de lograr o representa una unidad de medida que le permite evaluar la situación actual.
- Causa: Indica la causa raíz de la condición. Asimismo, el motivo del incumplimiento de las directrices o normas. Entre las posibles causas identificadas se encuentran:
 - Insuficiente segregación de funciones.
 - Normas de la casa inadecuadas, inexistentes.
 - desactualizadas.
 - Falta de recursos humanos o económicos o materiales.
 - Falta de integridad en el trabajo.
 - Capacitación inadecuada del personal en la implementación.
 - Una decisión consciente de desviarse de las reglas.
 - Negligencia o descuido en la formulación del encargo.
 - Falta de conocimiento de las normas. o Supervisión insuficiente del trabajo.

- Impacto: Forma las consecuencias negativas o potenciales de la situación observada. Suele representar la pérdida de dinero por no alcanzar el objetivo.

CAPITULO V: INFORME DE AUDITORIA

5.1 Aspectos generales

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor del estado, en el cual presenta sus opiniones, conclusiones y recomendaciones, resultantes de la evidencia de auditoría obtenida, para sustentar la opinión del auditor sobre el presupuesto y las cuentas de la empresa auditada. Los informes de auditoría deberán indicar por escrito los resultados y las recomendaciones de las actividades de control para proporcionar información oportuna a los propietarios de unidades u otras instituciones u organismos para facilitar las mejoras correctivas y otras implementaciones y cumplimiento necesarios. actividades censuradas.

Clases de dictamen:

Finanzas y presupuesto

- Una conclusión clara o indiscutible de que la preparación y presentación del aviso fue correcta.
- Las opiniones con salvedades o las opiniones sin salvedades conducen a la conclusión de que en la operación hay incorrecciones materiales, pero no generalizadas, o que la capacidad de los auditores para obtener evidencia que respalde su conclusión es limitada, y concluyen que el efecto potencial, si los hubiere, de incorrecciones no detectadas pero no lo son generalizado.
- Un descargo de responsabilidad indica que el auditor está limitado en demostrar el uso razonable de los recursos asignados y concluye que no tiene evidencia suficiente para expresar una conclusión sobre las aseveraciones.
- Una conclusión adversa o una conclusión negativa a la que llegaron los auditores después de obtener evidencia de auditoría de que los recursos de la administración, individualmente o en conjunto, afectan el uso razonable de las consideraciones regulatorias

existentes y tienen un efecto significativo y generalizado en los estados.

Características del informe

El informe debe reunir las siguientes características:

- **Preciso:** Es prácticamente exacto (a tiempo) decir lo que se va a decir, cada frase y todo el mensaje. Por lo que lo escrito debe ser sencillo, claro, organizado, coherente y ordenado por importancia.
- **Corto y conciso:** el texto debe ser breve y conciso, pero si no se pierde el contenido relevante, la brevedad puede ser más importante.
- **Objetivo:** Todas las brechas importantes deben reflejar la situación real y abordarse de acuerdo con estándares técnicos, analíticos y objetivos.
- **Oportunidad:** Se deben cumplir condiciones como preparación, integración, entrega, comunicación y promoción.

5.2 Procedimientos analíticos

Al final de la auditoría o cerca de ella, el auditor puede aplicar procedimientos analíticos para evaluar si los estados financieros son generalmente consistentes con el conocimiento del auditado. El propósito de realizar el proceso analítico es resaltar y explicar los cambios significativos en las partidas materiales del estado financiero en comparación con el año anterior, y asegurar que la información proporcionada en los estados financieros sea consistente con nuestro conocimiento de la empresa y nuestra auditoría. evidencia.

5.3 Evaluación de errores

Para sacar una conclusión sobre los informes anuales, el autor debe concluir sobre la adecuación de la metodología de auditoría y si no hay inconsistencias significativas en los informes anuales. Estos errores ocurren cuando no estamos de acuerdo con la cantidad, clasificación, presentación o revelación de partidas o su agregado en los estados financieros.

Con base en su evaluación, el auditor debe determinar el tipo de informe a presentar sobre las cuentas auditadas. Los errores se pueden dividir en las siguientes categorías:

- Errores conocidos. Después de identificar y cuantificar los ajustes, el auditor requiere que la administración corrija los errores conocidos, a menos que esos errores sean inateriales en relación con su materialidad.
- Estos errores suelen incluir:
Las mejores estimaciones de errores y violaciones detectadas por el programa de análisis de soporte. o Error de predicción de población probado en una muestra representativa. o errores en las estimaciones contables que el auditor considere irrazonables.

5.4 Revisión de los papeles de trabajo

La revisión de los documentos de trabajo y los informes al final del trabajo es la aprobación final para garantizar que todos los problemas y asuntos significativos hayan sido identificados, analizados y resueltos en consecuencia. Aunque las etapas de la revisión final son mixtas, por razones prácticas se pueden dividir en:

- Evaluación de resultados de auditoría.
- Revisión de cuentas.
- Anexo administrativo a los documentos de trabajo.

- El propósito principal de una revisión de los papeles de trabajo es brindar una seguridad razonable de que la auditoría de los estados financieros se ha completado y está debidamente documentada.
- La documentación es importante porque los papeles de trabajo se utilizarán para planificar auditorías futuras.

5.5 Elaboración del Informe:

El auditor debe analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, que es la base para expresar una conclusión sobre las cuentas. La declaración del auditor debe consistir en una declaración escrita clara de las cuentas en su conjunto. El informe de un auditor es una forma de evaluación profesional de las cuentas auditadas por parte del auditor. Un informe es una expresión escrita de las conclusiones del auditor sobre las tareas realizadas por él. Para cada una de las diferentes etapas de la auditoría, el objetivo principal es publicar un informe. La estructura del informe de auditoría financiera es la siguiente:

- Opinión de un auditor independiente.
- Descripción general del presupuesto y descripción de la información del presupuesto.
- Informes y notas sobre los mismos.
- Información adicional.
- Revisión de la información financiera en la cuenta general de la república.
- Información financiera sobre la cuenta general de la república.
- Visión general de la estructura de control interno.

5.6 Carta de Control Interno a la información presupuestaria y financiera

A través de este documento, el auditor comunica a la dirección ejecutiva aspectos importantes relacionados con las deficiencias de control interno descubiertas durante la auditoría que están relacionadas con la prevención o disuasión de fraudes o errores que el auditor ha puesto en conocimiento del auditor durante la auditoría. La carta de control interno debe incluir una descripción de la naturaleza de las deficiencias, los comentarios de la administración sobre las condiciones identificadas, la recomendación del auditor y la fecha estimada para la cual la administración debe implementar medidas correctivas.

- Componentes del sistema de control interno
Ambiente de Control:
- Se refiere al conjunto de reglas, procesos y estructuras que sustentan la implementación de controles internos apropiados dentro de una empresa.
- Evaluación de Riesgos: Se refiere a un proceso continuo que permite a la empresa prepararse para dicho evento.
- Actividades de control: Se refiere a las políticas y procedimientos que la empresa ha establecido para reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la empresa.
- Información y Comunicación: Se refiere a la información (interna y externa) que una empresa necesita para llevar a cabo sus responsabilidades de control interno en apoyo de sus objetivos.

CONCLUSIONES

Las conclusiones expresan los resultados de las actividades de control, entendidas como valoraciones de carácter profesional, con base en las observaciones establecidas formuladas como resultado de las inspecciones realizadas en la unidad estructural.

El informe deberá incluir recomendaciones basadas en observaciones y conclusiones que faciliten la implementación de acciones correctivas que mejoren la gestión y/o desempeño de los funcionarios enfocados en el logro de los objetivos de control interno de la entidad auditada.

BIBLIOGRAFÍA

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