



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:

JOSE LUIS SANCHEZ JIMENEZ

IQUITOS, PERÚ

2020



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"COMITÉ CENTRAL DE GRADOS Y TÍTULOS"



**ACTA DE EXAMEN ORAL - VIRTUAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA N°097-CCGyT-FACEN-UNAP-2020**

En la ciudad de Iquitos, a los 13 días del mes de octubre del 2020, a horas 04:00 p.m. se ha constituido en la Plataforma Zoom, el jurado designado mediante Resolución Decanal N°0785-2020-FACEN-UNAP, integrado por el CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr. (Presidente), CPC. JOSÉ RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg. (Miembro) y el CPC. JOSÉ RICARDO YOUNG GONZÁLES, Mg. (Miembro), para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica del Bachiller en Ciencias Contables JOSE LUIS SANCHEZ JIMENEZ, 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 virtual sobre el tema: "AUDITORÍA DE GESTIÓN".

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 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 5:30 p.m. se dio por terminado el acto académico.

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.
Presidente

CPC. JOSÉ RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg.
Miembro

CPC. JOSÉ RICARDO YOUNG GONZÁLES, Mg.
Miembro

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

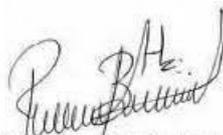
Calle Nanay N°352-356- Distrito de Iquitos – Maynas – Loreto
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: facen@unapiquitos.edu.pe
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



MIEMBROS DEL JURADO



CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.
Presidente



CPC. JOSÉ RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg.
Miembro



CPC. JOSÉ RICARDO YOUNG GONZALES, Mg.
Miembro

RESULTADO DEL INFORME DE SIMILITUD

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

FACEN_SUF PROF_SANCHEZ JIMENEZ.p
df

AUTOR

JOSE LUIS SANCHEZ JIMENEZ

RECuento de palabras

2464 Words

RECuento de caracteres

13676 Characters

RECuento de páginas

16 Pages

Tamaño del archivo

111.7KB

Fecha de entrega

Dec 11, 2023 12:14 PM GMT-5

Fecha del informe

Dec 11, 2023 12:15 PM GMT-5

● 26% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base c

- 26% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 0% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossr

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)

Resumen

ÍNDICE

	Pág.
PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN	2
MIEMBROS DEL JURADO	3
RESULTADO DEL INFORME DE SIMILITUD	4
ÍNDICE	5
RESUMEN	7
INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO I: AUDITORÍA DE GESTIÓN	9
1.1. Definición	9
1.2. Objetivos	10
CAPÍTULO II: FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	11
2.1. Planeamiento	11
2.2. Elaboración del plan de auditoría o memorándum de planificación	12
2.3. Programa de auditoría	12
CAPÍTULO III: FASE DE EJECUCIÓN	13
3.1. Ejecución	13
3.2. Procedimientos de auditoría	13
3.3. Técnicas de auditoría	13
3.4. Evidencia de auditoría	14
3.5. Atributos de la evidencia	15
3.6. Tipos de evidencia	15
3.7. Evaluación del control interno gerencial	16
3.8. Estructura del control interno y sus componentes	16
CAPÍTULO IV: PAPELES DE TRABAJO	19

4.1. Objetivos de los Papeles de Trabajo	19
4.2. Requisitos que deben cumplir los Papeles de Trabajo	19
CAPÍTULO V: COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS	20
5.1. Definición de hallazgo de auditoria	20
5.2. Comunicación de hallazgos de auditoría	20
CAPÍTULO VI: FASE DE INFORME DE AUDITORIA	21
6.1. Informe de auditoria	21
6.2. Contenido del informe de auditoría de gestión	21
6.3. Características del informe de auditoría de gestión	21
CONCLUSIONES	22
BIBLIOGRAFÍA	23

RESUMEN

Un análisis que da una evaluación justa del desempeño de un programa, iniciativa o negocio es parte de un examen de la administración gubernamental, que tiene como objetivo hacer que el uso de los recursos públicos sea más eficaz, eficiente y sensato.

Los componentes se dividen en cinco secciones del presente informe de conciliación: punto de vista general, fase de examen administrativo, etapa de aplicación y procedimiento de redacción del informe de auditoría.

Implica una fase preliminar que definirá los objetivos, los parámetros y el calendario de la revisión, seguida de técnicas de supervisión y auditoría que mostrarán a la audiencia que la información es exacta.

La Gestión de Recursos produce informes de auditoría con evaluaciones, deducciones y recomendaciones que facilitan las decisiones para los encargados de promulgar correcciones y aumentar la transparencia a la sociedad.

INTRODUCCIÓN

Las auditorías de gestión evalúan la eficacia, la eficiencia y la economía del uso de los recursos públicos en las operaciones, actividades y programas de una entidad, de conformidad con las leyes, normas, directrices y procedimientos nacionales existentes, a fin de verificar que se cumplen los objetivos de la entidad.

CAPÍTULO I: AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.1. Definición

El desempeño de una institución, programa o proyecto es evaluado de manera objetiva, metódica y por expertos con el fin de dar un examen imparcial con el objetivo de aumentar la eficacia, la eficiencia y la economía del uso de los recursos públicos. Esto tiene como objetivo promover un comportamiento moralmente recto en la adopción de decisiones y, al mismo tiempo, aumentar su responsabilidad social.

Los cuatro componentes de una auditoría de gestión son la eficiencia, eficacia, economía y cumplimiento.

- a. **Eficacia:** Un programa, iniciativa o estrategia gubernamental se refiere a cómo se esfuerza por alcanzar sus objetivos, objetivos u otros resultados previstos de conformidad con la legislación aprobada por las autoridades competentes.
- b. **Eficiencia:** Se refiere a una comparación de los recursos empleados en el proceso (productividad) y los bienes o servicios producidos o prestados en relación con los requisitos de rendimiento predeterminados.
- c. **Económico:** Se refiere a los contratos y requisitos en los que una empresa obtiene recursos (financieros, humanos, materiales o tecnológicos) en los números requeridos, en los tiempos y lugares apropiados, con estándares aceptables de calidad, y por menos dinero.

- d. **Finanzas:** básicamente una contabilidad precisa y procedimientos para la elaboración de estados financieros cumplimiento: El cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos internos pertinentes por parte de las autoridades públicas se denomina conformidad.

1.2. Objetivos

A continuación, se describen los objetivos de la auditoría de gestión:

- a) Evaluar qué tan bien la entidad, programa o proyecto mismo, según proceda, realiza los resultados o ventajas previstos en los documentos normativos.
- b) Determinar si la organización recoge, protege y utiliza sus recursos de manera rentable y eficiente.
- c) Examinar la conformidad de la entidad, programa o proyecto con las leyes y normas pertinentes en términos de eficacia y economía.
- d) Evaluar la eficacia de los mecanismos de control establecidos en la unidad o proyecto estructural, así como su capacidad para garantizar una operación eficiente y un crecimiento operacional.

CAPÍTULO II: FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.1. Planeamiento

La fase de planificación de una auditoría consiste en determinar los objetivos y el alcance de la auditoría, el tiempo necesario para completarla, las normas a utilizar y los recursos necesarios para asegurar la cobertura de las funciones, sistemas y controles de gestión esenciales de la organización.

Las fases de visión general y visión estratégica constituyen esta etapa de planificación en una auditoría de gestión.

A. Fase de Revisión General:

La fase de planificación de una auditoría consiste en determinar los objetivos y el alcance de la auditoría, el tiempo necesario para completarla, las normas a utilizar y los recursos necesarios para asegurar la cobertura de las funciones, sistemas y controles de gestión esenciales de la organización.

Las fases de visión general y visión estratégica constituyen esta etapa de planificación en una auditoría de gestión.

B. Fase de Auditoría Estratégica:

El enfoque está en la recopilación de información y la observación de cómo funciona el negocio, programa o proyecto auditado para tener un conocimiento profundo de él.

Este proceso implica el análisis de una serie de variables organizativas, incluyendo el entorno de control interno, los componentes externos e internos, las áreas de examen general y las fuentes de normas de auditoría.

2.2. Elaboración del plan de auditoría o memorándum de planificación

El objetivo del plan de auditoría es definir los objetivos generales y específicos para cada área que se examinará, así como el alcance general de la auditoría de gestión.

2.3. Programa de auditoría

El enfoque está en la recopilación de información y la observación de cómo funciona el negocio, programa o proyecto auditado para tener un conocimiento profundo de él.

Este proceso implica el análisis de una serie de variables organizativas, incluyendo el entorno de control interno, los componentes externos e internos, las áreas de examen general y las fuentes de normas de auditoría.

El supervisor y el líder del equipo que llevará a cabo la auditoría preparan el plan de auditoría, en el que se resumen las tareas concretas que debe realizar el equipo de auditoría para concluir la auditoría. También especifica las personas encargadas de cada tarea y las fechas vencidas para cada actividad.

CAPÍTULO III: FASE DE EJECUCIÓN

3.1. Ejecución

Esto implica ejecutar las instrucciones proporcionadas en el software con el fin de recopilar datos en apoyo de las conclusiones del auditor.

3.2. Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría consisten en pasos específicos que se utilizan para organizar la auditoría y que implican el uso de uno o más métodos que se consideran cruciales para la recopilación de pruebas de auditoría.

3.3. Técnicas de auditoría

Los procedimientos de auditoría son métodos prácticos de recopilación de información y pruebas de apoyo que los auditores utilizan para apoyar sus conclusiones y opiniones. Su aplicación depende del conocimiento o juicio del auditor.

Principales técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría, se clasifican en:

a) Verificación ocular:

Comparación: El acto de examinar cómo dos o más elementos varían o son similares.

Observación: Esto se hace para asegurarse de que se sigan los procedimientos.

b) Verificación oral:

- Implica la consulta directa o la conversación con el personal de la empresa para obtener conocimiento oral sobre un tema

- **Entrevistas.** Los empleados de la empresa que está siendo auditada son los sujetos de estas entrevistas. Es necesaria una amplia planificación para garantizar la máxima eficacia. Esto incluye la identificación de los encuestados, la definición de las preguntas que se deben hacer y el recuerdo de los objetivos y los temas que deben abordarse.
- **Investigación.** Son recursos útiles para recopilar datos de enormes poblaciones o cantidades de datos.

C. Confirmación por escrito:

- **Análisis.** Un componente o parte que forma parte de una actividad, transacción o proceso debe ser analizado de forma exhaustiva y objetiva a través de una evaluación completa para determinar su naturaleza, conexión y cumplimiento con las leyes y normas técnicas vigentes.
- **Confirmar.** Se trata de una validación de terceros que se obtuvo mediante la solicitud de datos de una fuente distinta a la empresa auditada. Este conocimiento es esencial para el proceso y sólo puede ser dado por ese individuo independiente.
- Para permitir una explicación exhaustiva de la conclusión, esta parte discute los éxitos obtenidos a través del mercado o elementos divididos en el área donde se está estudiando el conjunto.

3.4. Evidencia de auditoría

La información recogida por los auditores para respaldar los juicios sobre los que se basa el informe de auditoría se conoce como evidencia de la auditoría.

Estas versiones originales de los documentos y informes, así como los datos complementarios de otras fuentes, constituyen la evidencia.

3.5. Atributos de la evidencia

La suficiencia, la aplicabilidad y la pertinencia de las pruebas son sus características.

Suficiente

Las pruebas deben ser imparciales, persuasivas y suficientemente abundantes como para respaldar firmemente las conclusiones, conclusiones y recomendaciones del auditor para que sean consideradas adecuadas.

Competencia

Las pruebas deben ser creíbles, fiables y genuinas para ser concluyentes.

Asociado

Se refiere a la relación entre la evidencia y su uso.

3.6. Tipos de evidencia

Los tipos de evidencia son las siguientes:

➤ Evidencia física.

Esta evidencia puede aparecer en forma de imágenes, diagramas, mapas, muestras, o puede ser recogida a través de la evidencia o por la observación directa de acciones, objetos, u ocurrencias.

➤ Documentación

La información creada, como la contenida en cartas, contratos, facturas y documentos administrativos relacionados con su empresa, está cubierta por pruebas documentales.

➤ **Declaraciones de testigos**

El testimonio incluye las observaciones recogidas durante una investigación o una entrevista de terceros; estas declaraciones deben, si es posible, ser verificadas o justificadas.

➤ **Análisis de evidencia**

Son recursos útiles para recopilar datos de enormes poblaciones o cantidades de datos.

3.7. Evaluación del control interno gerencial

La expresión "control interno" se refiere a las acciones que supervisores, gerentes o ejecutivos toman para evaluar y rastrear el desempeño. La gestión, la administración y otras partes interesadas de cada entidad gubernamental ejecutan este enfoque de manera coherente a fin de proporcionar un grado de garantía de que se alcanzarán los objetivos siguientes:

Objetivos:

Además de aumentar la economía operacional y la calidad del servicio, se debería aumentar la eficiencia.

- Proteger y preservar los recursos públicos contra el robo, el desperdicio, el abuso, el mal uso y las actividades desfavorables.
- Cumplir estrictamente con todas las leyes, reglas y otras normas que se apliquen al público en general.
- Produce datos financieros precisos y fiables y los entrega a tiempo.

3.8. Estructura del control interno y sus componentes

El objetivo del marco de control interno es proporcionar un nivel justo de seguridad con respecto al logro de los objetivos del control interno. Consiste

en una colección de estrategias, procedimientos y procesos, así como la mentalidad de los ejecutivos corporativos.

Un conjunto de criterios utilizados para evaluar el control interno y determinar su eficacia se considera como los elementos del control interno.

Los ingredientes son los siguientes:

- A. Controla el medio ambiente.** Es su responsabilidad proporcionar un entorno de trabajo que apoye y dirige a los empleados con respecto al control interno de su producción y rendimiento.
- B. Evaluación de riesgos.** Los riesgos relacionados con la creación de estados financieros que pueden afectar el logro de los objetivos del control interno de la organización se identifican, revisan y gestionan como parte de su análisis. Entre estos riesgos se incluyen acontecimientos o condiciones que podrían tener un impacto en la recopilación, el procesamiento y la presentación de informes financieros.
- C. Actividades de control de gestión.** Estas son las acciones realizadas por la dirección de la empresa para llevar a cabo las tareas que les han sido asignadas. Son importantes porque indican el camino a seguir cuando se utilizan políticas y procedimientos como guía.
- D. Sistemas de información y comunicación.** Implica el uso de sistemas y documentos creados para rastrear, analizar, consolidar y informar sobre el desempeño financiero de una empresa. La capacidad de la dirección para supervisar las operaciones comerciales y tomar decisiones sabias está afectada por la calidad de la información que proporciona este sistema.

E. Supervisar la actividad. Para promover el fortalecimiento de los mecanismos de control, deben buscar las deficiencias, ya sean insuficientes o ineficientes.

Se utilizan tres métodos de supervisión: durante las operaciones comerciales ordinarias en diferentes niveles de la entidad, por personas que no están directamente involucradas en la ejecución de tareas, o mediante la combinación de ambas.

CAPÍTULO IV: PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son la documentación escrita del trabajo del auditor. Se componen de una serie de certificaciones y documentos que incluyen datos que fueron creados o adquiridos por un contador.

4.1. Objetivos de los Papeles de Trabajo

Los objetivos de los documentos de trabajo son los siguientes:

- a) Ayuda en la preparación y ejecución de la auditoría.
- b) Ser la fuente principal para la preparación del informe y justificar el trabajo realizado.
- c) Facilitar el examen y el seguimiento del proceso de auditoría.
- d) sirva de guía para las próximas auditorías.

4.2. Requisitos que deben cumplir los Papeles de Trabajo

- 1. Deben ser exactos y exhaustivos.
- 2. Deben ser completos, comprensibles y claros.
- 3. Deben ser ordenados y legibles.
- 4. Deberían incluir simplemente información pertinente.
- 5. Cada etapa de la auditoría debe ser descrita en detalle.

CAPÍTULO V: COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS

5.1. Definición de hallazgo de auditoría

La comparación de las circunstancias reales descubiertas durante el examen de un espacio, operación o proceso con las definidas como normas da resultados de auditoría.

Sus elementos son:

- Incorpora los acontecimientos recientes que los auditores aprendieron al examinar una ubicación, actividad o transacción. Da cuenta de lo que se ha observado.
- Reglas. Incluye los criterios a través de los cuales los auditores evalúan la circunstancia.
- Factores. identifica la causa primaria (o causas) del problema, violaciones estándar, o problemas operacionales.
- Consecuencias. Refleja los efectos nocivos o las posibles consecuencias de la enfermedad descubierta. A menudo incluyen pérdidas financieras causadas por el incumplimiento de los objetivos.

5.2. Comunicación de hallazgos de auditoría

El proceso de presentación de un informe de auditoría implica que los auditores certifican, actúen prontamente, notifiquen al personal y a los empleados de la empresa auditada, expresen formalmente su opinión dentro de los plazos especificados, realicen una evaluación oportuna y tengan en cuenta las aclaraciones que puedan ser necesarias en el informe.

CAPÍTULO VI: FASE DE INFORME DE AUDITORIA

6.1. Informe de auditoria

El trabajo del auditor se completa en el informe de auditoría, que incluye observaciones, conclusiones y recomendaciones.

6.2. Contenido del informe de auditoría de gestión

La información del informe de auditoría de gestión se organiza de la siguiente manera:

- La apertura.
- La motivación del análisis.
- Objetivos, parámetros y características del examen.
- Contexto de la entidad y fundamento jurídico.
- Informar de los resultados de la auditoría.
- Notificaciones.
- Recomendaciones y conclusiones.

6.3. Características del informe de auditoría de gestión

El Informe de Auditoría de Gestión tiene las siguientes características:

- Relevancia.
- Utilidad y oportunidad.
- Capaz de persuadir.

Objetividad.

- Simplicidad y claridad.
- Una actitud positiva.

CONCLUSIONES

La auditoría de gestión es tan ineficaz como el esfuerzo por aumentar el control de la gestión integrado en las personas encargadas de dirigir el proceso si las sugerencias del informe carecen de precisión y profundidad.

El seguimiento de las correcciones es una tarea realizada por las instituciones del sistema de control estatal con el objetivo de medir el grado de mejora en las observaciones de los auditores y evaluar la gestión de la aplicación de la empresa de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 27785 – LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE A REPUBLICA.
- Ley N° 28716 – LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.