



UNAP



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

“AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

ALEX OLORTEGUI COELHO

IQUITOS, PERÚ

2018



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS"



ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA


En la ciudad de Iquitos, a los 28 días del mes de SEPTIEMBRE del 2018, a horas 6:00 P.M. se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado designado mediante Resolución Decanal N° 1369-2018-FACEN-UNAP, integrado por el CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ (Presidente), CPC. LLOYD RODRIGUEZ ICOMENA (Miembro) y el CPC. CÉSAR MARÍN ELESURU (Miembro), para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica del Bachiller en Ciencias Contables ALEX OLORTEGUI COELHO, 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 N06: "AUDITORIA GUBERNAMENTAL".

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

De inmediato procedió a invitar 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 MAYORÍA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 8:00 P.M. se dio por terminado el acto académico.

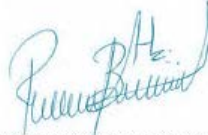

CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ
Presidente


CPC. LLOYD RODRIGUEZ ICOMENA
Miembro


CPC. CÉSAR MARÍN ELESURU
Miembro

MIEMBROS DEL JURADO

MIEMBROS DEL JURADO



CPC. RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ
Presidente



CPC. LLOID RODRIGUEZ ICOMENA
Miembro



CPC. CÉSAR MARÍN ELESPURU
Miembro

RESULTADO DEL INFORME DE SIMILITUD

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**FACEN_SUF PROF_OLORTEGUI COELHO.
pdf**

AUTOR

ALEX OLORTEGUI COELHO

RECUESTO DE PALABRAS

7603 Words

RECUESTO DE CARACTERES

44934 Characters

RECUESTO DE PÁGINAS

45 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

168.0KB

FECHA DE ENTREGA

Feb 19, 2024 2:02 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Feb 19, 2024 2:03 AM GMT-5

● 8% de similitud general

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

- 8% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 5% Base de datos de trabajos entregados
- 2% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

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

INDICE

	Pág.
PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN	2
MIEMBROS DEL JURADO	3
RESULTADO DEL INFORME DE SIMILITUD	4
INDICE	5
RESUMEN	7
INTRODUCCIÓN	7
CAPITULO I: VISIÓN GENERAL	13
1.1. Definición	13
1.2. Objetivo	16
CAPITULO II: PLANEAMIENTO	16
2.1. Aspectos generales	16
2.2. Comprensión de las operaciones	18
2.3. Identificación de cuentas y aseveraciones significativas	21
2.4. Comprensión de la estructura de control interno	21
2.5. Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control	24
2.6. Memorando de planeamiento	27
2.7. Programa de auditorio	29
CAPITULO III: EJECUCIÓN	30

3.1. Aspectos generales	30
3.2. Evidencia y procedimientos de auditorio	31
3.3. Muestreo	34
3.4. Pruebas de controles y pruebas sustantivas	37
3.5. Papeles de trabajo	37
3.6. Desarrollo y comunicación	38
CAPITULO IV: INFORME DE AUDITORIA	41
4.1. Aspectos generales	41
4.2. Procedimientos analíticos	42
4.3. Evaluación de errores	43
4.4. Revisión de papeles	45
4.5. Elaboración del informe	47
4.6. Informe sobre estructura de control interno	48
CONCLUSIONES	50
BIBLIOGRAFIA	52

RESUMEN

La auditoría gubernamental es un proceso esencial para garantizar la adecuada gestión de los activos y recursos del gobierno de manera transparente y eficiente. Está respaldada por el artículo 81 de la Constitución Política peruana, que establece la presentación de informes sobre la ejecución del presupuesto al Congreso. La Auditoría General de la República es el organismo encargado de supervisar la ejecución del presupuesto estatal y la legalidad de las acciones de las instituciones controladas.

La Ley Orgánica del Sistema de Auditoría del Estado y de la Auditoría General de la República establece las disposiciones para regular el alcance y funcionamiento del Sistema de Auditoría del Estado. Su objetivo es promover la implementación efectiva de los controles estatales y el uso adecuado de los recursos y bienes del Estado.

El Sistema Nacional de Control (SNC) es un conjunto de instituciones, reglas y procedimientos que se encargan de gestionar y hacer cumplir el control estatal descentralizado. Sus actividades cubren aspectos administrativos, presupuestarios, operativos y financieros de las entidades, incluyendo el personal que presta servicios.

En resumen, la auditoría gubernamental, respaldada por leyes y regulaciones, es esencial para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos del gobierno. El Sistema de Auditoría del Estado y el Sistema Nacional de Control desempeñan un papel fundamental en este proceso.

INTRODUCCIÓN

La auditoría gubernamental es parte del proceso mediante el cual el gobierno lleva a cabo sus funciones de auditoría para garantizar que los activos y recursos gubernamentales se utilicen y gestionen de manera adecuada, transparente y eficiente. Es una clase especial de control. Este papel está respaldado por el artículo 81 de la Constitución Política peruana, cuyo primer párrafo establece que el Presidente de la República deberá presentar al Congreso un informe general sobre la ejecución del presupuesto antes del 15 de noviembre del año siguiente a su ejecución, y el informe de auditoría del director financiero (Congreso Constituyente 1993). De igual forma, el artículo 82 define a la Auditoría General de la República como un organismo descentralizado de derecho público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. La agencia es el organismo rector del sistema de control estatal y supervisa la ejecución del presupuesto estatal, el funcionamiento de la deuda pública y la legalidad de las acciones de las instituciones controladas (Congreso Constituyente 1993).

Como siguiente paso, es necesario definir claramente ciertos términos de acuerdo con las leyes, regulaciones y directrices relacionadas con el control gubernamental. En primer lugar, la Ley Orgánica del Sistema de Auditoría del Estado y de la Auditoría General de la República (Ley 27785 y sus modificatorias) establece las disposiciones que regulan el alcance, atribuciones y funcionamiento del Sistema de Auditoría del Estado y de la Auditoría General de la República: la dirección técnica unidad del sistema. Su propósito es promover la implementación adecuada, oportuna y efectiva de los controles estatales preventivos y de verificación mediante la implementación de principios, sistemas y procedimientos técnicos apropiados,

efectivos y transparentes para el uso y gestión de los recursos y bienes del Estado. Asimismo, buscan apoyar el desarrollo pleno y equitativo de las funciones y actividades de las oficinas, funcionarios y servidores públicos y asegurar que las instituciones que administran sean consistentes con los objetivos y resultados alcanzados con el fin de apoyar y gestionar mejoras en su desempeño. Actividades y servicios realizados en interés nacional (Congreso de la República 2002).

En el segundo caso, el Sistema Nacional de Control (SNC) es un conjunto de instituciones, reglas, métodos y procedimientos de control que están vinculados organizacional y funcionalmente para gestionar y hacer cumplir la implementación descentralizada del control estatal. Sus actividades incluyen actividades y medidas relacionadas con los aspectos administrativos, presupuestarios, operativos y financieros de las actividades de la entidad, incluido el personal que le presta servicios, independientemente de su sistema de gestión (artículo 12, Ley N° 27785 – Congreso de la República 2002). Sus responsabilidades incluyen:

- Adecuada vigilancia, supervisión y control de la gestión y empleo de insumos y bienes públicos.
- Desarrollar recomendaciones pertinentes para potenciar las capacidades y la eficacia organizacional.
- Apoyar la innovación y perfección de la administración pública mediante el sistema de gestión.
- Apoyar el desarrollo constante de los funcionarios públicos y empleados en materia de gestión y control públicos.

- Responsabilizar plenamente a los funcionarios y empleados gubernamentales por sus acciones en el desempeño de sus funciones.
- Proporcionar apoyo técnico a representantes gubernamentales o representantes legales de entidades en situaciones donde las acciones de auditoría requieran acciones legales.

El sistema está conformado por los siguientes organismos:

- Órganos del Sistema Nacional de Control
 - Contraloría General de la República (CGR)
 - Órganos de Control Institucional (OCI)
 - Sociedades de Auditoría (SOA)

El control gubernamental se refiere al seguimiento e inspección de las acciones y efectos de la administración pública para asegurar la facilidad, productividad, transparencia y economía de la gestión de los recursos públicos. Esto incluye comprobar el acatamiento de la legislación, políticas y planes de acción mediante la evaluación de los sistemas de gestión y de control. Tiene diferentes métodos de clasificación:

Depende de quién lo haga:

- Controles gubernamentales internos: se refiere a las medidas adoptadas por una organización para garantizar una gestión adecuada y eficaz de las funciones e insumos del gobierno.
- Control gubernamental externo: por el CGR u otras agencias del sistema designadas para ejercer la supervisión gubernamental. La legislación establece que las auditorías externas pueden ser preventivas o paralelas, según lo define la Ley del SNC o disposiciones especiales.

Según el plazo de aplicación de la supervisión:

- Control inicial: por autoridades, funcionarios y empleados de organismos regulados.
- Supervisión paralela: realizada con instrucciones específicas de las autoridades, empleados y funcionarios de las instituciones controladas, así como de la CGR y los OCI.
- Evaluación de seguimiento: Realizada por el supervisor de línea del titular o funcionario y la OCI de acuerdo con su plan de supervisión anual.

El control estatal se implementa a través de acciones y actividades de supervisión determinadas por el Plan Estatal de Control y planes específicos para cada entidad del sistema. Las actividades de control posteriores se llevan a cabo mediante controles y pruebas especiales. Estas acciones se complementan con actividades de auditoría de acuerdo con las instrucciones del CGR, quien, entre otras cosas, emite normas de auditoría en los sectores públicos. Estas normas fueron adoptadas mediante Orden de Contraloría

General N° 273-2104-CG y contienen una estructura detallada, cuyo contenido se omite aquí por razones de espacio:

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

CAPITULO I: VISIÓN GENERAL

1.1. Definición

Auditoría gubernamental:

Según el artículo de Dextre Flores (2016), es importante señalar que los plazos dados son los definidos por la Contraloría mediante decisiones y pautas. En este contexto, dicha auditoría se describe como un examen integral e imparcial de las actividades de las empresas estatales, el uso de los activos y recursos estatales, la evaluación de su gestión y los resultados reflejados en los datos económicos y presupuestarios, además del acatamiento de las regulaciones aplicables. Y con ello brindar asesoramiento experto y recomendar soluciones.

Es el proceso de investigación y análisis de datos e información cuantitativa relacionados con transacciones de empresas cotizadas. Además, implica evaluar la conducta y ejecución de los funcionarios y empleados gubernamentales para precisar la medida en que cumplen con los estándares establecidos.

Auditoría financiera gubernamental:

Son aquellas que se realizan en virtud de los lineamientos de auditoría pública y los del CGR. Este proceso implica analizar la información fiscal y los estados financieros de las agencias gubernamentales. Su propósito es expresar un juicio especializado, profesional e imparcial

sobre la suficiencia de los estados financieros descritos anteriormente en virtud a la legislación y el conjunto de normas y directrices que rige la elaboración y exposición de datos financieros (Contraloría General de la República 2014c).

La fiscalización de las finanzas públicas de las Cuentas Generales de la República se realiza de conformidad con el artículo 81 de la Constitución Política del Perú. Esta evaluación es realizada por el Auditor General de la República, quien es el órgano principal del sistema de control estatal. La actividad se realiza anualmente, correspondiente al año, y consta de dos fases de actividad:

- Auditoría a los estados presupuestarios
- Auditoría a los estados financieros

Tras realizar las acciones adecuadas, se genera un informe que evalúa:

- El cumplimiento de normas financieras y legales (Contraloría General de la República 2014b).
- La adecuación del informe contable de la organización a los marcos pertinentes (Contraloría General de la República 2014b).

La interpretación errónea de las normas relacionadas con los informes de auditoría se destaca, y al concluirla, se emite una opinión sin reservas, adversas o abstencionista, según los hallazgos obtenidos. La adecuación del auditor se refiere a la opinión sobre estos hallazgos, no a la adecuación intrínseca del informe contable.

Auditoría de desempeño:

Según los lineamientos de la CGR (2016), esta auditoría implica evaluar la efectividad, eficiencia, economía y excelencia en la fabricación y provisión de productos o servicios por parte de agencias gubernamentales para lograr resultados en beneficio de los ciudadanos.

Aquí están las dimensiones de desempeño:

- Eficacia: se refiere al desempeño o al grado en que se logran los propósitos, objetivos o resultados establecidos.
- Eficiencia: que evalúa la relación entre la producción y los recursos utilizados.
- Economía: que se refiere a la gestión efectiva de recursos financieros.
- Calidad: Representa el grado de conformidad con estándares predeterminados que satisfacen las necesidades del público, expresado en términos de competencia, desempeño o satisfacción.

Auditoría de cumplimiento:

Se define como un análisis imparcial y profesional, cuyo fin es establecer hasta qué punto las entidades del SNC cumplen con las reglas, regulaciones y acuerdos contractuales aplicables al desempeñar sus funciones o brindar servicios. Servicios públicos y gestión de recursos públicos. Este tipo de auditoría implica examinar y

evaluar una muestra representativa de las operaciones, procesos o actividades de una organización, así como de las acciones y resultados de la gestión gubernamental relacionados con la recolección, uso y distribución de recursos y bienes públicos durante un período determinado.

1.2. Objetivo

- Reunir pruebas adecuadas, convincentes y probatorias para avalar los hallazgos de la auditoría.
- Analizar las funciones de control interno y recomendar mejoras.
- Proporcionar opiniones basadas en normas financieras y de preparación de estados financieros.
- Evaluación del uso correcto, transparente, decidido, eficiente y económico de los recursos nacionales.
- Determinar en qué medida se están cumpliendo las metas y objetivos evaluando los resultados frente a los recursos asignados.
- Identificar las causas de las deficiencias de gestión.
- Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Hay dos tipos de auditorías gubernamentales: auditorías externas e internas. Además, según su finalidad, se divide en auditoría financiera gubernamental, auditoría de desempeño y auditoría de cumplimiento.

CAPITULO II: PLANEAMIENTO

2.1. Aspectos generales

La contraloría general de la república del Perú (2021) destacó la importancia de la planificación en la auditoría de las finanzas públicas. El plan abarca el desarrollo de una estrategia global de auditoría y planes específicos, facilitando la identificación de áreas de riesgo, resolver problemas potenciales, gestionar eficazmente el proceso de inspección, seleccionar equipos y monitorear el trabajo.

Una planificación adecuada ayuda a las entidades pertinentes a realizar auditorías de las finanzas públicas de manera oportuna y eficiente, revisando integralmente la información presupuestaria y financiera.

Las actividades relacionadas con la planificación general del desarrollo de la estrategia incluyen:

- Identificar las características de la misión que limitan su alcance.
- Definir objetivos generales y específicos de las tareas relacionadas con los informes requeridos por las bases de licitación, los requisitos de las agencias reguladoras o supervisoras o las especificaciones organizacionales.
- Evaluar factores relacionados con la supervisión de las labores grupal asignado al proyecto.
- Tomar en cuenta los desenlaces de las acciones de preparación de tareas y la relevancia de los conocimientos adquiridos durante otras tareas realizadas sobre el mismo tema.
- Determinar la esencia, el momento y la cantidad de insumos requeridos para completar el trabajo.

a) Naturaleza

Esto se refiere a los pasos que se realizarán durante la etapa de diseño y que son necesarios para obtener pruebas de auditoría, evaluar la importancia del diseño y disminuir el riesgo.

b) Alcance

Se trata de seleccionar un área o tema a estudiar en la etapa de planificación, siendo clave para esta decisión la importancia y el nivel de riesgos involucrados.

c) Oportunidad

Considere el momento del proceso de auditoría y acceso, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y la experiencia previa del equipo de auditoría.

Estas cifras se ajustan para tener en cuenta factores como la estructura de la entidad y experiencia del comité de auditoría y los cambios en las circunstancias durante la auditoría.

2.2. Comprensión de las operaciones

Comprender las expectativas y los requisitos tanto de los responsables del gobierno corporativo como del auditor principal posibilita al auditor definir la extensión de los recursos requeridos para llevarla a cabo la auditoría. Durante ello, resulta esencial establecer una comunicación

efectiva en ambas direcciones entre el auditor y los gestores de la organización.

Si se produce un obstáculo importante durante la auditoría debido a la intervención de la dirección de la organización, esto debe anotarse en el memorando de planificación y en un informe de advertencia al director financiero.

Es necesario identificar al que está a cargo de la gestión de la unidad administrativa e identificar a las personas apropiadas con quienes la auditoría debe contactar e indagar.

Durante la auditoría, el auditor confirma que es importante mantener una comunicación constante con el personal relevante, especialmente en caso de cambios gerenciales o administrativos.

Las personas responsables de gestionar una organización suelen ser los funcionarios gubernamentales cuya responsabilidad principal es gestionar la organización. La interacción del auditor con el jefe administrativo se considera decisiva.

El auditor se reunirá con los encargados del gobierno corporativo al comienzo del proceso para:

Entender las expectativas y requisitos de servicio.

- Definir los protocolos de comunicación.
- Recolectar información pertinente para la tarea de auditoría, la cual será utilizada al delinear el alcance de los servicios.

- Evaluar la disponibilidad del personal de la entidad y el respaldo proporcionado durante la auditoría.
- Mantener un diálogo sobre la programación de las fases clave y las fechas límite del trabajo de auditoría.
- Establecer el nivel de participación del auditor interno en el proceso de auditoría.
- En el caso de auditorías recurrentes, examinar el avance de la entidad hacia la resolución de afirmaciones dudosas no corregidas del período anterior, así como las medidas iniciales que tomará el auditor ante afirmaciones similares en la actualidad.
- Enfatizar la importancia de una comunicación abierta entre auditores, responsables del gobierno de la entidad, la administración y el personal.
- Entender las metas y tácticas de la organización.

2.3. Identificación de cuentas y aseveraciones significativas

Algunos controles internos incluyen controles relacionados principalmente con cuentas, cuentas y aprobaciones específicas para clases de transacciones. Además, existen diversas formas de gestionar las auditorías en funciones administrativas. Esto incluye controles preventivos antes o durante la operación para evitar que ocurran problemas.

También existen controles de sincronización diseñados para detectar fraudes, errores o desviaciones en la ejecución mediante manuales de programas y sistemas informáticos. Finalmente, existen controles de seguimiento, que incluyen evaluar y garantizar la coherencia de las operaciones mediante auditorías, acuerdos u otros métodos. Otros elementos de los controles internos son más complejos porque incluyen todos los informes presupuestarios y estados financieros y pueden afectar diversas partidas y cuentas. y declaración.

2.4. Comprensión de la estructura de control interno

Obtener una comprensión minuciosa de los controles en toda la organización representa una etapa crucial durante el diseño y ayuda a reconocer y analizar las amenazas asociados con declaraciones erróneas, ya sea por fraude o error, y contribuye a la determinación de la estrategia de control más apropiada.

Los controles a nivel de entidad se pueden obtener a través de entrevistas con la dirección y otros individuos dentro de la organización

que se cree que tienen información valiosa para identificar riesgos potenciales de incorrección material. Esto incluye observar los procesos y controles existentes y revisar la documentación relevante cuando corresponda.

Este formulario se utiliza en la etapa de planificación. No obstante, la información recabada a través de los procedimientos ejecutados durante la auditoría resulta beneficiosa para entender el manejo de los controles a nivel de la organización. Durante el proceso de revisión, nuestra comprensión de estos controles se actualiza continuamente en función a los efectos de dicho proceso realizados y la nueva información recopilada. Cuando se recibe nueva información sobre los controles a nivel de entidad, se evalúan los efectos sobre su entorno, el riesgo de incorrección debido a error o fraude y la estrategia de control. La documentación pertinente se ha actualizado en consecuencia.

Es esencial comprender los elementos asociados con los componentes del ambiente de control y garantizar que se obtenga evidencia para respaldar el funcionamiento adecuado de estos elementos.

La fundación para detectar otros elementos del control interno se encuentra en el entorno de control. Este entorno refleja las actitudes generales, la percepción interna y los comportamientos de la gerencia, los gerentes comerciales y los propietarios con respecto a la importancia del control. Esto se refleja en sus políticas, procedimientos y estructuras organizativas definidas. El ambiente de gestión establece

la atmósfera de la organización, brindando disciplina y orden e influye en el sentido de control de los empleados.

Además, influye de manera considerable en la posibilidad de fraude en la información financiera y en el mal manejo de activos.

Este contexto abarca la postura de la administración en relación con las proyecciones, evaluaciones y divulgaciones contables presentes en los estados financieros de una entidad, así como su perspectiva en cuanto a la filosofía estratégica en la exposición de los datos financieros.

Comprender la relación entre varios aspectos del contexto de supervisión, como:

- Honestidad, principios éticos y conducta de los directivos.
- Conocimiento de los métodos de control y gestión de operaciones.
- Compromiso de la dirección con las habilidades y capacidades.
- Participación en la gestión de organizaciones y supervisión de líderes gubernamentales.
- Organización estructural y distribución de autoridad y responsabilidad.
- Directrices y procesos de RRHH.

Al describir cada elemento de un entorno de control de esta forma, se deben considerar las características típicas. La naturaleza, tamaño y complejidad de la organización pueden afectar el tipo y forma de

procedimientos o controles establecidos por la dirección. Aunque las características del entorno de control pueden variar, generalmente se espera que estén diseñadas formalmente para apoyar la anticipación, identificación y rectificación de errores materiales. Es importante tener en cuenta que este formato de lista de características no es exhaustivo, por lo que se debe considerar la posibilidad de incluir otras características que no figuran en la lista pero que están presentes en el proyecto.

2.5. Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control

La vulnerabilidad inherente es la posibilidad de que una declaración o divulgación de tipo transacción pueda ser materialmente inexacta, ya sea sola o en combinación con otras inexactitudes, independientemente de si existen controles apropiados.

Se realizan evaluaciones internas de riesgos sobre los siguientes aspectos:

- Información obtenida de auditorías anteriores (si las hubiera).
- Datos recopilados como parte de un programa de planificación implementado.

Factores que influyen en la valoración de este riesgo:

Se analiza la influencia que tienen estos riesgos identificados durante su etapa de diseño para cada aplicación relevante. Si existe un factor de riesgo inherente general, determine si la estimación del riesgo

inherente se considera mayor sólo para declaraciones específicas o si se incluyen todas las declaraciones relevantes.

a) Factores generales de riesgo inherente

Se toman en cuenta elementos que ejercen una influencia predominante a lo largo de los informes de situación económica y presupuestaria como, por ejemplo:

- Integridad administrativa.
- Estrés anormal que afecta la alimentación.
- La naturaleza de las actividades comerciales y el alcance de los cambios que han ocurrido durante el período.
- Variables que inciden en el sector en el cual la empresa opera.
- La influencia de las partes interesadas clave en las decisiones de gestión.
- Hay una posibilidad de que se produzca un error sustancial debido a la potencial presencia de fraude.
- Nivel de experiencia y cognición de la gestión organizacional y su entorno industrial.
- Los procedimientos administrativos cambiaron durante este período.
- Complejidad organizacional (por ejemplo, centralización o descentralización, reorganización, etc.).

- Inadecuada integración de la información fiscal y financiera en organizaciones con empresas, agencias gubernamentales descentralizadas entre otras.

b) Variables que pueden incidir en la valoración del riesgo inherente de una declaración pertinente:

- Los estados financieros o las revelaciones pueden contener errores materiales fundamentados en el bagaje histórico de la organización o entidades similares en la misma industria.
- Factores de riesgo inevitables identificados en la comprensión del proceso comercial que afectan ciertas cuentas y divulgaciones importantes.
- Dimensiones y estructura de la cuenta o divulgaciones, abarcando su vulnerabilidad a la manipulación o pérdidas.
- Cambios previstos en los importes del balance o cambios significativos en el balance.
- El impacto de factores externos en los informes o divulgaciones.
- La capacidad y habilidades del personal de la organización responsable de las cuentas o revelaciones.
- Qué tan subjetiva es la determinación de un balance o revelación.
- Completar operaciones inusuales o complejas, especialmente al final del período o cerca de él.

- Transacciones que no pasan por un procesamiento normal.

c) Evaluación de riesgo inherente

- Analizar el nivel de riesgo inherente asociado al siniestro en cuestión y determinar si es mayor o menor.
- El riesgo inherente se considera mayor si un reclamo está sujeto a riesgos significativos, lo que significa que es más probable que el reclamo sea materialmente inexacto.
- Se requiere juicio profesional para evaluar los riesgos inherentes a cada declaración esencial.
- Al determinar si se percibe que el riesgo es mayor o menor, es crucial tener en cuenta la identificación de factores de riesgo inherente que indiquen una mayor probabilidad de incorrección material en las declaraciones. Si surge esta posibilidad, el riesgo inherente se evaluará como mayor.
- El riesgo inherente se evaluará como bajo si la identificación de dichos factores reduciría la probabilidad de que las declaraciones contengan errores materiales en ausencia de controles.

2.6. Memorando de planeamiento

Este documento, también llamado memorando de planificación o plan integral de auditoría, condensa las decisiones más importantes tomadas durante dicha etapa. La información recogida por el responsable del tratamiento durante esta fase deberá archivar permanentemente (Indeci, 2005).

Este informe se proporciona inmediatamente después de que se completa la fase de diseño y debe contener un resumen de todos los elementos clave identificados durante la auditoría. Este resumen incluye:

- Entorno económico que afecta a los datos económicos y a los presupuestos.
- Principios básicos de contabilidad para las actividades de gestión.
- Las reglas que se aplican a una organización determinada.
- Eventos relacionados y transacciones inusuales.
- Identificar cuentas importantes y riesgos potenciales.
- Riesgos significativos identificados y procedimientos diseñados.
- Nivel de importancia del proyecto (PM) establecido.
- Es posible que las cantidades nominales se hayan acumulado incorrectamente.
- Error tolerable (ET).
- Observaciones al determinar MP, ET y riesgo nominal de detección (RDA).

- Estrategia de auditoría en materia de controles internos (confianza o falta de confianza en los controles).
- Política de control de los sistemas de información (controles de confianza o desconfianza).
- Informes a generar y fechas de entrega.
- Calendario de trabajo y relación de miembros del Comité de Auditoría.

2.7. Programa de auditorio

Según La contraloría general de la república del Perú (2021), este programa tiene como principales objetivos:

- a) Aprobar las técnicas de control del diseño con el nivel de detalle adecuado para liderar el equipo de control de manera productivamente.
- b) Simplificar la entrada, revisión y análisis de tareas.
- c) Promover la ejecución consistente de los procedimientos de auditoría planificados previamente.
- d) Documentar la implementación de los procedimientos de control utilizados.

CAPITULO III: EJECUCIÓN

3.1. Aspectos generales

En la etapa de auditoría, es necesario llevar a cabo procesos adecuados para recopilar la cantidad y tipo de pruebas necesarias de manera adecuada. Esto le permite proporcionar información sobre los informes financieros y el presupuesto de su organización. Esta perspectiva se fundamenta en un análisis de los estados financieros, de la eficacia de los mecanismos de control internos y una del acatamiento de las leyes y regulaciones que afectan la presentación de la información financiera.

Los métodos de auditoría se clasifican según el tipo de evidencia obtenida, incluyendo pruebas tangibles, registros escritos, testimonial o analítica. Esto se divide de la siguiente manera:

a) Formas para adquirir pruebas materiales

- Examinación
- Visualización

b) Formas de obtención de pruebas

- Recopilación
- Verificación
- Seguimiento
- Examen selectivo
- Repetición

c) Formas de obtención de testimonios

- Indagación
- Diálogo
- Sondeo
- Formulario de preguntas
- Manifestación
- Validación

d) Métodos de recepción de datos analíticos

- Examen
- Alineación
- Organización en tablas
- Computación
- Contraste

3.2. Evidencia y procedimientos de auditorio

La información recopilada por el auditor mediante la aplicación de procedimientos de auditoría respaldará sus conclusiones sobre el presupuesto, los estados financieros y las declaraciones expresadas en los informes.

La información probatoria incluye diversos elementos como documentos de fuentes internas y externas que respaldan los registros contables, actividades realizadas por unidades funcionales con implicaciones fiscales y financieras, perspectivas de asesores, informes, publicaciones y confirmaciones, etc.

Finalidad de la evidencia de auditoría:

- Proporcionar suficiente seguridad para el despliegue del control.
- Reunir datos y documentos para respaldar las deducciones del auditor sobre las partidas financieras y de los estados financieros.
- Proporciona la evidencia necesaria para asegurar que la auditoría es confiable, imparcial y agrega valor al negocio a través de sugerencias destinadas a optimizar de manera constante.
- Ofrece un fundamento para el desarrollo del reporte.

Seguridad razonable y evidencia de auditoría:

Esto se logra cuando el auditor adquiere evidencia de auditoría que sea adecuada para disminuir el riesgo a uno adecuadamente bajo. Este proceso le habilitará para realizar inferencias razonables que respalden su criterio.

Atributos de la evidencia:

Los elementos que caracterizan las pruebas de auditoría incluyen:

- Adecuación: indica la cantidad de evidencia recopilada y se relaciona con la extensión de las acciones de auditoría llevadas a cabo.
- Relevancia: implica una evaluación de la calidad de la evidencia recopilada, que está influenciada por el origen de la fuente y la

confiabilidad de las declaraciones en los estados presupuestarios y financieros específicos.

Calidad de la evidencia

Esto se refiere a las características y tiempos del proceso de auditoría.

Al considerar la naturaleza de dichos procedimientos, el auditor debería considerar:

- La fiabilidad de la información de fuentes externas excede la que se obtiene internamente.
- La confiabilidad de la evidencia obtenida de terceros no relacionados es mayor que la confiabilidad de la evidencia obtenida de entidades relacionadas.
- Cuando los controles internos son efectivos, se mejora la solidez de la evidencia de control recopilada dentro de la organización.
- La evidencia obtenida directamente según la confrontación, revisión, contemplación o análisis visual o examen tangible es más persuasiva que obtenida indirectamente a través de entrevistas a terceros.
- La evidencia de múltiples fuentes que apoyan la misma conclusión será más confiable que la evidencia de una sola fuente.
- La evidencia en forma de documentos y declaraciones escritas es más confiable que la evidencia obtenida a través de declaraciones orales.

3.3. Muestreo

Los auditores deben utilizar técnicas de muestreo para recopilar datos relacionados con las características de toda la población. Sin embargo, la mayoría de las muestras de control suelen especificar niveles de variación o cuantificar cantidades monetarias.

El procedimiento a seguir al realizar las pruebas de control es el siguiente:

Determinar los objetivos de la prueba:

Al probar los controles, el uso de técnicas de muestreo se limita a producir evidencia documental en relación con las prácticas de supervisión interna. Estas pruebas están diseñadas para determinar si su estructura está operando de acuerdo con los principios establecidos. Los controles se dividen en controles preventivos y controles de detección: los controles preventivos tienen como objetivo prevenir errores, mientras que los controles de detección tienen como objetivo detectar errores después de que ocurren.

Al realizar pruebas de controles, los auditores deben verificar que los procedimientos de control interno estén funcionando como se espera y estén logrando el propósito previsto. Durante este proceso, los auditores pueden examinar aspectos como quién es el responsable de realizar el proceso, cuándo se realiza y si cumple con las políticas establecidas.

Es relevante que el auditor articule claramente los objetivos específicos de la prueba de auditoría. Al desarrollar muestras para estas pruebas, los auditores deben planificar y evaluar la efectividad de las operaciones considerando el grado de desviación de los controles establecidos. Esto significa que la determinación exacta:

- La evaluación del control particular que se va a verificar.
- Las circunstancias asociadas a cada desviación.

La elección del conjunto de datos a examinar debe ser exhaustiva, asegurando que abarque la totalidad y brinde al auditor la posibilidad de alcanzar su propósito. Si el conjunto de datos no es integral en todos sus aspectos, la muestra extraída carecerá de confiabilidad. Al definir el conjunto de datos, es necesario reconocer la totalidad de elementos de los cuales se puede derivar la muestra, abarcando todos los aspectos necesarios. Esto implica:

- Determinar la integridad del universo

Una descripción tangible de ello debe ser coherente con su conceptualización. Por ejemplo, el inspector podría mostrar interés en todas las salidas de efectivo generadas y limitar el alcance en función de las auditorías informadas a lo largo del lapso relevante. El auditor debe garantizar que el conjunto básico identificado esté integral y abarcador en todos sus aspectos.

- Definir el periodo cubierto por la prueba

Sólo seleccionando todos sus elementos para el análisis se pueden sacar conclusiones sobre su integridad. La muestra debe abarcar todas las transacciones realizadas en un periodo de referencia determinado. No obstante, las directrices de auditoría admiten que los auditores pueden realizar pruebas de controles sobre datos intermedios y transacciones posteriores al realizar una auditoría de fin de año.

- Definir la unidad de muestreo

El espacio consta de varios objetos de muestra, como cheques cancelados o recibos. Por ejemplo, en una auditoría, si el propósito es verificar la correcta aprobación de los documentos de pago, la muestra puede incluir entradas consecutivas en un registro de documentos de pago en lugar de cheques utilizados para cancelar documentos de pago.

La correcta elección de su tamaño requiere un juicio profesional adecuado. El método para determinarlo es el mismo tanto para muestras estadísticas como para muestras no estadísticas. En el muestreo estadístico, el evaluador cuantificará los factores que se van a utilizar, mientras que, en el muestreo no estadístico, estos factores se describirán subjetivamente. Por ejemplo, para una muestra estadística, los auditores podrían concluir que asignaron un riesgo del 10% de subestimar materialmente el riesgo de control, mientras que, para una muestra no estadística,

podrían concluir que los procedimientos de control de la entidad parecen estar bien diseñados.

3.4. Pruebas de controles y pruebas sustantivas

La auditoría de controles sólo se realizará durante esta fase si las estrategias propuestas durante la fase de planificación están diseñadas para probar el cumplimiento de los controles internos sobre los datos relacionados con el presupuesto y las finanzas implementados por la organización.

Las pruebas de controles están diseñadas para proporcionar evidencia suficiente para concluir que los controles en los que debe confiar el auditor fueron efectivos y operaron continuamente durante el período bajo revisión. Para garantizar que los controles funcionen de manera efectiva y eficiente, la gerencia monitorea. Por lo tanto, dichas pruebas deben incluir procedimientos específicos relacionados con esta supervisión de actividades.

El auditor realiza pruebas de controles para evaluar su eficacia operativa y con ello obtener afirmación crucial sobre los elementos del presupuesto y los estados financieros en los que se pretende confiar. Si se descubre una anomalía de control, se analizará el impacto de la anomalía.

3.5. Papeles de trabajo

Documente la ejecución y los resultados de procedimientos importantes, describiéndolos en detalle si los hallazgos no son obvios.

Los resultados contables y de auditoría relevantes se registran en forma de memorandos en el resumen de auditoría.

Registra los fundamentos que respaldan las deducciones sobre la razonabilidad de los cálculos estimativos y sus revelaciones e identifica riesgos relacionados significativos.

También se registran cualesquiera indicios de influencia que surjan de la realización de procedimientos de auditoría en lo que respecta a la dirección, en relación con las proyecciones contables.

Archivos grabados por el programa de análisis principal:

- Una cantidad, tendencia o relación registrada en comparación con las expectativas.
- Evaluar las diferencias que excedan los límites de desviación.
- Investigar hallazgos y realizar procedimientos adicionales para violaciones que excedan los límites de desviación.
- Estar satisfecho con la confiabilidad de la información subyacente utilizada en el análisis y que existe suficiente detalle para identificar los registros de información utilizados.

3.6. Desarrollo y comunicación

La comunicación de los resultados de la auditoría se refiere al proceso mediante el cual el auditor jefe o el auditor designado informan al responsable de la unidad auditada. Esto es para garantizar que proporcionen comentarios o explicaciones debidamente fundamentados dentro de un plazo predeterminado para su evaluación e inclusión en el informe, con ello brindar datos relevantes y apropiadas sobre temas importantes para que, cuando sea necesario, se puedan hacer recomendaciones para mejorar las operaciones y los mecanismos internos de supervisión de la empresa.

Este proceso también se conoce como reporte de observaciones, en el cual el auditor a cargo comunica inmediatamente las observaciones a la gerencia y empleados de la entidad auditada. Se establecen plazos obligatorios para la presentación de explicaciones basadas en los documentos, que faciliten su evaluación y consideración en los informes correspondientes. Las observaciones son aquellas realizadas durante la ejecución de la auditoría.

Las conclusiones y recomendaciones del informe se sustentan en observaciones que deben cumplir con los siguientes criterios:

- Estar respaldadas por hechos y respaldadas con pruebas.
- Ser imparciales.
- Deben estar respaldadas por una investigación adecuada que sirva como fundamento.

El trabajo de un auditor gubernamental implica preparar los hallazgos para reflejarlos en documentos de trabajo y respaldarlos e informarlos adecuadamente. En una auditoría financiera, los hallazgos se describen como temas que captan la atención del auditor y que éste cree que deben revelarse a la organización porque expresan carencias significativas que pueden afectar negativamente su habilidad para anotar, condensar y proporcionar resultados confiables y consistentes. Esto se refiere a las declaraciones de gestión dentro del informe contable. Los hallazgos de la auditoría pueden cubrir varios aspectos del control interno, como el entorno de auditoría, los sistemas contables o los procedimientos de auditoría.

CAPITULO IV: INFORME DE AUDITORIA

4.1. Aspectos generales

Según La contraloría general de la república del Perú (2021), esta etapa incluye la finalización o evaluación de conclusiones obtenidas a partir de datos recopilados para respaldar la opinión del auditor sobre el estado presupuestario y los indicadores financieros del objeto de control

Los documentos de auditoría incluyen la evaluación del auditor, así como el presupuesto y los informes contables compuestos por la entidad auditada y notas relacionadas.

El Estado de Información Presupuestaria para expresar la evaluación profesional de los estados presupuestarios auditados, asegurando la conformidad con las disposiciones legales aplicables y se expresó una perspectiva de si los estados presupuestarios antes mencionados reflejan adecuadamente la composición del presupuesto y si su ejecución fue de acuerdo con la legislación de adquisiciones vigente y aplicable.

Los estados financieros son una herramienta para que los auditores expresen su valoración profesional de los mismos del objeto de auditoría. Se menciona la aplicación de la ISA en su realización, con la emisión de un criterio sobre la adecuada representación de la situación financiera.

Los informes de auditoría preparados por el Director de Finanzas o la OIC son firmados por el auditor independiente y el director de finanzas o la unidad responsable, siendo remitidos al jefe de la agencia según las directrices del Auditor General.

4.2. Procedimientos analíticos

El auditor deberá llegar a sus conclusiones sobre los estados presupuestarios y financieros después de haber completado las siguientes etapas, en el caso de la auditoría de la información presupuestaria, según corresponda:

Revisión analítica final

La etapa final de esta revisión consiste en contrastar los estados financieros del año sujeto a auditoría con los estados del año precedente o con datos financieros que hayan sido auditados con anterioridad, tales como el balance general y el informe de gestión. Este proceso está diseñado para determinar si se han identificado desviaciones significativas durante la auditoría.

Con base en el conocimiento recopilado durante las fases de diseño y evaluación de procesos y procedimientos clave, los auditores deben desarrollar expectativas sobre cómo funcionarán las medidas de información financiera. Aunque normalmente la atención se centra hacia el examen detallado de diferencias materiales, también es importante observar las cuentas sin cambios, ya que pueden indicar posibles inexactitudes.

El informe debe tener las siguientes propiedades:

- **Precisión:** Expresar lo que se necesita de forma inmediata y precisa. El texto debe ser claro, organizado, coherente y ordenado por importancia para su fácil comprensión.
- **Concisión:** escriba de forma concisa y al grano, sin omitir puntos importantes, para lograr un resultado notable. Es importante expresar el defecto de una manera específica para comunicar efectivamente la condición observada.
- **Objetividad:** Todas las deficiencias materiales deben reflejar la realidad y deben abordarse utilizando estándares técnicos, analíticos e imparciales.
- **Respaldo:** las declaraciones, nociones, criterios y defectos relevantes deben estar respaldados por prueba legítima, precisa, relevante y sólida.
- **Oportunidad:** Para funcionar dentro del marco previsto, un informe debe cumplir plazos de preparación, consolidación, entrega, difusión y publicidad.

4.3. Evaluación de errores

Con el fin de formar un juicio sobre la situación presupuestaria y financiera. El auditor debe determinar la adecuación del enfoque utilizado y la existencia de fallos significativos en los informes contables, que pueden ser discrepancias en montos, clasificaciones, presentación o revelación de partidas. La evaluación se realiza para decidir el tipo de informe que se emitirá sobre los estados auditados.

Propósito:

- a) Incidencia de errores detectados durante la auditoría
- b) La repercusión de los errores no rectificadas, en caso de que existan, en los informes relativos a las finanzas y al presupuesto.

Además, el auditor debe tener en cuenta las consecuencias de los errores en relación con:

- La revisión de los mecanismos internos de control.
- Observancia de las leyes y normativas vigentes.

Las deficiencias pueden ser categorizadas en las siguientes clasificaciones:

- Deficiencias identificadas o cualquier otro tipo de desviaciones.
Estas representan las disparidades en la auditoría medidas al emplear los procedimientos correspondientes.
- Posibles inexactitudes.
Se refieren a imprecisiones que no pueden determinarse con exactitud, fundamentándose en la evidencia existente. Estas inexactitudes suelen abarcar:
 - Estimaciones más precisas de errores y anomalías identificadas a través de métodos analíticos sustantivos.
 - Equívocos extrapolados en comunidades estudiadas mediante muestreo representativo.
 - Discrepancias en las evaluaciones contables que, según la opinión del auditor, no tienen fundamento razonable.

4.4. Revisión de papeles

Revisar la documentación de auditoría incluye verificar la honestidad, excelencia, coherencia y confiabilidad de la información que respalda el trabajo del auditor. Esto incluye examinar documentos y registros relacionados con el proceso acatamiento de las normas establecidas en NIA.

El auditor puede considerar apropiado preparar y conservar un resumen (también llamado memorando de auditoría) dentro de la documentación. Este resumen describirá los problemas importantes identificados durante la revisión y cómo se resolvieron, o hará referencia a otra documentación relevante que respalde la revisión. Este resumen facilita el análisis y la revisión efectivos y eficientes de los documentos de control.

Es importante que los auditores preparen documentación suficiente y apropiada para que los auditores experimentados puedan entenderla sin contacto previo con el auditor:

- a) La documentación debe abarcar la extensión, momento y naturaleza de los procesos de auditoría.
- b) Los resultados obtenidos y la evidencia recopilada.
- c) También debe incluir aspectos significativos, conclusiones alcanzadas y criterios profesionales utilizados.

Por consiguiente, la documentación abarca, entre diversas cosas:

- Implementación de auditoría de software y métodos de procedimiento.
- Análisis y registros del negocio.
- Cartas de confirmación de terceros.
- Declaraciones de la entidad auditada.
- Fragmentos de papeles e informe administrativos.
- Informes de observación.
- Memorandos que brindan evidencia adicional.
- Se utilizan listas de verificación.
- Resumen de los temas más importantes.
- Enviar y recibir correo.
- Replicar y condensar documentos relevantes como contratos o acuerdos.

El objetivo principal de una revisión de la documentación es proporcionar una seguridad razonable de que la revisión de los presupuestos y estados financieros se ha completado y documentado adecuadamente. La documentación se vuelve relevante para futuras auditorías.

Durante la auditoría, los documentos se revisan y evalúan continuamente. La planificación y el control se realizan de manera consistente durante toda la obra. Una vez que se finaliza cada etapa de la auditoría, el auditor desarrolla una comprensión más profunda de los fundamentos del desarrollo de presupuestos y estados financieros,

realiza ajustes a las acciones derivadas en los hallazgos y confirma o cuestiona el conocimiento adquirido previamente.

La revisión final tiene como objetivo identificar, analizar y resolver adecuadamente todas las cuestiones significativas importantes que hayan sido identificadas, analizadas y resueltas adecuadamente.

4.5. Elaboración del informe

El formato recomendado para la presentación consta de siete puntos diseñados para comunicar informes a la gerencia. El propósito de esta estructura es asistir al redactor en enfocarse en áreas donde los riesgos y beneficios tienen una relevancia significativa.

- **Evaluación:** Todos los hallazgos u observaciones se evalúan claramente para determinar su relevancia. La mera observación no equivale a un descubrimiento importante.
- **Hallazgos:** Es relevante poner las observaciones o hallazgos en el contexto correcto utilizando la información de fondo apropiada. Esta tarea es importante porque describir el problema ayuda a determinar la causa raíz de este hallazgo. Además, las conclusiones deben estar respaldadas por pruebas suficientes y pertinentes.
- **Riesgos (relacionados con las pruebas):** Los riesgos específicos relacionados con las pruebas deben indicarse claramente.
- **Recomendaciones:** Recomendaciones de acciones correctivas o preventivas basadas en los hallazgos descubiertos.

- Beneficios: Enfatique los beneficios que el cliente recibirá al implementar las recomendaciones.
- Respuesta del Cliente: Representa una respuesta inmediata del cliente y proporciona información al auditor sobre el nivel de aceptación de las cuestiones planteadas (especialmente los hallazgos).
- Plan de Acción: Incluye planes correctivos y de mejora a ser implementados por el cliente bajo la guía del responsable de implementar las recomendaciones acordadas, así como un cronograma o cronograma para su implementación.

La propuesta de presentar la información en siete puntos facilita la creación de informes de alta calidad para la gerencia. No obstante, es esencial considerar cuidadosamente las preferencias de los destinatarios del informe, lo que significa que la estructura de siete puntos no es rígida y puede ajustarse según sea necesario.

Normalmente, los informes de la alta dirección van acompañados de una carta de presentación que incluye:

- Descripción del propósito, la organización del informe y la justificación de la evaluación observacional.
- Resumen de hallazgos u observaciones clave.
- Párrafos separados para cada empresa con el objetivo de reducir los riesgos profesionales.

4.6. Informe sobre estructura de control interno

La disposición interna de control en una organización se compone de las directrices y procesos establecidos con el fin de garantizar apropiadamente el éxito de los objetivos específicos de dicha entidad.

El informe debe poseer las características que se detallan a continuación:

- **Precisión:** Expresar lo que se necesita de forma inmediata y precisa. El texto debe ser claro, organizado, coherente y ordenado por importancia para su fácil comprensión.
- **Concisión:** escriba de forma concisa y al grano, sin omitir puntos importantes, para lograr un resultado notable. Es importante expresar el defecto de una manera específica para comunicar efectivamente la condición observada.
- **Objetividad:** Todas las deficiencias materiales deben reflejar la realidad y deben abordarse utilizando estándares técnicos, analíticos e imparciales.
- **Respaldo:** las declaraciones, nociones, criterios y defectos relevantes deben estar respaldados por prueba legítima, precisa, relevante y sólida.
- **Oportunidad:** Para funcionar dentro del marco previsto, un informe debe cumplir plazos de preparación, consolidación, entrega, difusión y publicidad.

CONCLUSIONES

El control gubernamental incluye procesos de supervisión y revisión que proporcionan funciones independientes de revisión y supervisión. Este proceso se centra principalmente en las responsabilidades financieras de una entidad que requieren confiabilidad y puntualidad para respaldar el crecimiento continuo. Para obtener resultados válidos, claros y que cumplan con los estándares legales, es importante que la auditoría tenga un propósito claro. En el Perú, este proceso se realiza de forma independiente con fondos públicos y toma en cuenta tres categorías: operativas, de inversión y operativas.

La auditoría es poner en práctica las directrices científicas de contabilidad que se centran en verificar los activos y logros de una empresa. Sin embargo, no se limita a estos aspectos, sino que también tiene como objetivo proporcionar orientación a los miembros de la sociedad sobre cómo llevar a cabo sus actividades adecuadamente. Esto incluye evaluación, recomendaciones y análisis detallado de diversas funciones dentro de la organización. En un entorno empresarial, evaluar el desenvolvimiento de una entidad es fundamental para evaluar si se están alcanzando las metas planteadas y esta es la tarea de la auditoría.

En el ámbito del control estatal, incluye la supervisión y comprobación de las actividades y logros de la gestión estatal, así como la valoración de la productividad, transparencia y economía del uso de los recursos estatales. Este control puede ser interno o externo. Los controles internos son descritos como una serie de procesos, políticas y lineamientos que rigen la organización

financiera, contable y administrativa de una empresa para prevenir riesgos, irregularidades y corrupción en las agencias gubernamentales. La administración pública, como componente orgánico del sistema político, consiste en interacciones que producen reglas, servicios, bienes e información con base en las decisiones del sistema político.

BIBLIOGRAFIA

CONGRESO CONSTITUYENTE (1993) Constitución Política del Perú. Lima: Normas Legales. El peruano.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA (2002) Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2014^a) Auditoría de Cumplimiento, RC N°473-2014-CG.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2014b) Auditoría Financiera Gubernamental, RC N°445-2014-CG.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2014c) Normas Generales de Control Gubernamental, RC N°273-2014-CG.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2016) Auditoría de Desempeño, RC N°122-2016-CG.

Dextre Flores, J. C. (2016). Un encuentro con la auditoría gubernamental. Revista Lidera, 11, 34-38.

Indeci. (2005). Planeamiento de las acciones de control. http://sinpad.indeci.gob.pe/IntranetOracle/Documentos/OCI_002_05_Planeamiento_Acc.de_Control_corregido.pdf

La contraloría general de la república del Perú. (2021). Manual de auditoría financiera gubernamental. https://doc.contraloria.gob.pe/normativa/control_posterior/Texto_Integrado_del_Manual_de_Auditoria_Financiera_25-02-2021.pdf