

# **CAPÍTULO I**

## **1. FUNDAMENTO TEÓRICO DEL OBJETO DE ESTUDIO**

### **1.1. Gestión Administrativa**

La Gestión Administrativa es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va depender el éxito o fracaso de la empresa.

Para poder llevar a cabo la Gestión Administrativa se debe tomar en cuenta cuatro puntos como son la planeación, organización, dirección y control las mismas que se consideran como funciones administrativas; que son tomadas en cuenta desde un enfoque global para alcanzar objetivos, y que forman el proceso administrativo.

Según HERNÁNDEZ (2001), establece que: “Gestión Administrativa es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos”. (p.187)

#### ***1.1.1. Importancia de la Gestión Administrativa***

En la esfera del esfuerzo colectivo donde la Administración adquiere su significación más precisa y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la Administración para llevar a cabo sus fines.

Según HERNÁNDEZ (2001), menciona que:

“La tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la Gestión Administrativa moderna. Además la supervisión de las empresas está en función de una Administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador”. (p. 189)

### ***1.2.2. Elementos de la Gestión Administrativa***

La Gestión Administrativa consiste en un proceso muy particular que lleva a cabo las actividades de Planeación, Organización, Ejecución y Control desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

Según CAROD Miguel (2003), menciona que: “Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la Gestión Administrativa, sin ellos es imposible hablar de Gestión Administrativa”. (p. 11, 12)

Estos elementos se detallan a continuación:

#### ***1.2.2.1. Planeación***

Es la primera función del proceso administrativo, que consiste en definir los objetivos, los recursos necesarios y las actividades que se van a realizar con el fin de poder alcanzar los fines propuestos. La Planificación es un proceso de proyección al futuro por lo cual constituye una *toma de decisiones*, ya que incluye la elección de una entre varias alternativas.

#### ***1.2.2.2. Organización***

Es la relación que se establece entre los recursos humanos y los recursos económicos que dispone la empresa para alcanzar los objetivos y metas propuestas en el plan. Ya que Organizar, es conjugar los medios a disposición (hombre-técnica capital y otros recursos) para alcanzar la producción.

#### ***1.2.2.3. Dirección – Ejecución***

La función de Ejecución, significa realizar las actividades establecidas en el plan, bajo la dirección de una autoridad suprema. Consiste también en orientar y conducir al grupo humano hacia el logro de sus objetivos.

En síntesis significa poner en acción o actuar (dirigir el recurso humano).

#### ***1.2.2.4. Control***

Consiste en la evaluación y corrección de las actividades desarrolladas por los subordinados, para asegurarse que lo que se realiza va de acorde a los planes.

Por lo tanto sirve para medir el desempeño en relación con las metas, detecta las desviaciones negativas y plantea las correcciones correspondientes en perspectiva de cumplir con los planes; entre los instrumentos de control tenemos: el presupuesto para gastos controlables, los registros de inspección para verificar y comprobar el objetivo trazado.

La tesista considera que: la Gestión Administrativa se lleva a cabo mediante el proceso administrativo en donde la coordinación juega un papel muy importante que le permite al administrador, ser más exacto, ya que es considerada como la esencia de la Administración, por cuanto permite encaminar los esfuerzos individuales hacia la consecución de las metas del grupo, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos empresariales.

## **1.2. Gestión Financiera**

Una buena Gestión Financiera trata de planificar, de prever una buena gestión a futuro y las probables faltas o excesos de dinero (déficit o superávit).

La herramienta principal para el planeamiento financiero es el presupuesto financiero, que forma parte de un sistema presupuestario, el mismo que permite anticipar los probables déficits, desarrolla estrategias para cubrirlos, y a la vez analiza las posibles decisiones de inversión que haya que realizar en el caso de superávit.

Según AMARO, Guzmán Raymundo (2006), manifiesta que: “Se denomina Gestión Financiera a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero ya sea en efectivo o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito”. ( p.32)

La Gestión Financiera constituye una herramienta importante en el desarrollo de las actividades de una entidad por cuanto permite analizar las condiciones financieras en las que se encuentra la misma; a la vez, proporciona la información necesaria sobre su situación económica para que los funcionarios tengan una idea clara sobre la marcha del negocio y poder tomar las decisiones más correctas y oportunas.

### ***1.2.1. Funciones***

La Administración Financiera actual se contempla como una forma de la economía aplicada que hace énfasis a conceptos teóricos tomando también información de la contabilidad, que es igualmente otra área de la economía aplicada.

Según ALTUVE, José (2009), detalla que: “La Administración Financiera permite planear el crecimiento de la empresa a través de funciones específicas”. (p.33)

Estas funciones específicas son:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros.
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa, en costes, plazos y otras condiciones contractuales y fiscales.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, para obtener adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.
- El análisis financiero mediante la recolección y estudio de información para obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- El análisis sobre la viabilidad económica y financiera de las inversiones.

### ***1.2.2. Objetivo***

La Administración Financiera se centra en dos aspectos importantes de los recursos financieros como lo son la rentabilidad y la liquidez. Esto significa que la Administración Financiera busca hacer que los recursos financieros sean lucrativos y líquidos al mismo tiempo.

Según BESLEY S. y BRIGHAM E. (2003), detalla que:

“El objetivo principal de la Gestión Financiera es el análisis financiero que permite conocer tanto los niveles de rentabilidad como el endeudamiento que ha alcanzado una empresa para determinar las condiciones en las que se encuentra la misma en un período determinado”. (p.34)

### ***1.2.3. Áreas de la Gestión Financiera***

Al utilizar la estrategia de maximizar la riqueza, el gerente financiero se enfrenta con el problema de la incertidumbre al tener en cuenta las alternativas entre diferentes tipos de rendimiento y los niveles de riesgo correspondientes. Utilizando su conocimiento de estas alternativas previstas de riesgo - rendimiento,

perfecciona estrategias destinadas a incrementar al máximo la riqueza a cambio de un nivel aceptable de riesgo

Según CONTRERAS Ismaira (2005), detalla que: “La Gestión Financiera tiene 3 importantes áreas de decisión”. (p.36, 37)

Las áreas de decisión de la Gestión Financiera son:

- Decisión de Inversión
- Decisión de Financiamiento
- Decisión de Destino de las Utilidad

#### ***1.2.3.1. Decisión de Inversión***

Define la cantidad de recursos que se destinarán a la realización de determinados proyectos cuyos beneficios se concretarán en el futuro. Esta decisión involucra el análisis de cada uno de los proyectos de inversión y de todos en su conjunto, determinando en cada caso el grado de riesgo y las utilidades derivadas del mismo. Cabe destacar que esta decisión puede ser modificada cuando se deba reubicar los recursos cuando el activo deje de justificarse económicamente.

#### ***1.2.3.2. Decisión de Financiamiento***

Consiste en determinar la mejor combinación de fuentes financieras o estructura de financiamiento y la posibilidad de modificarla para maximizar el valor de la institución. Esta decisión debe considerar la composición de los activos, la actual y la proyectada de acuerdo al riesgo que se quiera asumir y en consecuencia el costo de cada una de las fuentes de financiación.

### **1.2.3.3. *Decisión de destino de las utilidades***

Esta decisión involucra determinar la estabilidad que tendrán las utilidades, y el destino que se les dará.

## **1.3. Contabilidad**

### **1.3.1. *Concepto***

Toda organización con o sin fines de lucro necesita encaminar su actividad con un orden de transacciones o eventos, razón por la cual la Contabilidad se hace imprescindible para proporcionar información, la misma que es obtenida de los registros contables o anotaciones de las operaciones que se susciten en un período determinado de trabajo que puede ser diario, semanal o anual, de dinero, mercancías o servicios entregados o recibidos ya sean en cantidades grandes o pequeñas.

Según GARCÍA, Daniel (2003), describe el concepto de Contabilidad como: “La Ciencia y técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad”. (p. 310)

La Contabilidad proporciona información a los dueños y socios de un negocio sobre lo que debe o posee; estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la empresa.

### **1.3.2. *Objetivos***

Según BLANCO Richard, E. (2008), menciona que: La Contabilidad analiza la obtención de los recursos, para hacer frente a los compromisos de la empresa por ello cumple ciertos objetivos”. (p. 32)

Los objetivos de la Contabilidad son:

- Proporcionar una imagen numérica de las actividades de la empresa para conocer el patrimonio y sus modificaciones.
- Proporcionar una base en cifras para orientar la toma de decisiones de la gerencia.
- Proporcionar la justificación de la correcta gestión de los recursos de la empresa.

### ***1.3.3. Importancia***

La Contabilidad es una técnica importante para la elaboración y prestación de la información financiera de las transacciones comerciales, financieras y económicas realizadas por las entidades comerciales, industriales y de servicios públicos y privados y que se utiliza en la toma de decisiones.

Según LARRAN Jorge, M. (2009), establece que: “La Contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras”. (p. 234)

Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la Contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

### ***1.3.4. Clasificación de la Contabilidad***

La Contabilidad se clasifica de acuerdo a las actividades que desempeñe la empresa pero independientemente de su tipo está encaminada a administrar los recursos de las entidades en forma eficaz, controlada y plena, requiriéndose establecer antes el proceso contable y cumplir con sus fases de: sistematización, evaluación y registro.

Según SEVILLANO, A. (2008), establece que: “La Contabilidad puede clasificarse de acuerdo a las operaciones que realiza la empresa” (p. 314 – p. 317)

La clasificación de la Contabilidad se presenta de acuerdo a:

➤ *Al origen de los recursos que maneja la empresa*

***Contabilidad privada.***

Tiene por objeto el registro y control de las operaciones que realizan las empresas de propiedad particular.

***Contabilidad pública.***

Tiene como objetivo el control y registración de las operaciones efectuadas por las entidades del sector público nacional.

➤ *Dependiendo del tipo de actividad que desarrolle la empresa*

***Contabilidad comercial.***

Examina las operaciones que realizan las empresas dedicadas a la compra-venta de un producto determinado.

***Contabilidad industrial.***

Controla las operaciones de las empresas dedicadas a la transformación de la materia prima en productos elaborados.

### ***Contabilidad de empresas extractivas.***

Se centra en el control de las operaciones realizadas por las empresas que explotan algún bien existente en la naturaleza.

### ***Contabilidad de servicios.***

Su objeto es el control de las operaciones de las empresas dedicadas a la prestación de servicios.

➤ ***Dependiendo del tipo de información que maneja, procesa y proporciona***

### ***Contabilidad financiera.***

Es un sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización.

### ***Contabilidad administrativa.***

Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa cuya información es utilizada por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad en cuanto a sus políticas, metas u objetivos preestablecidos.

### ***Contabilidad de costos.***

Utilizada en las empresas industriales para conocer el costo de producción de sus productos, así como su costo de venta y los costos unitarios de cada unidad de producción, mediante el adecuado control de sus elementos: la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación o producción.

### *Contabilidad fiscal.*

Comprende el registro y la preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos.

La tesista opina que: Dentro de los diferentes tipos de Contabilidad nos centraremos en la Contabilidad Financiera la misma que se encarga de generar información útil y oportuna para la toma de decisiones a la vez que se encarga de controlar que cada una de las operaciones financieras realizadas por las entidades sean ejecutadas en base a las normas contables establecidas, para informar sobre los efectos que las operaciones practicadas han producido a las finanzas de la empresa.

#### **1.4. Control Interno**

El Control Interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo. Debe permitir también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

Según CEPEDA, Gustavo (2005), manifiesta que: “El Control Interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para la obtención de información financiera correcta y segura, la salvaguarda de los activos y la eficiencia de las operaciones”. (p.245)

### ***1.4.1. Importancia***

La comprensión del Control Interno ayuda a las entidades públicas y privadas a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

Según ESPIÑAN, Gaitán, Rodrigo (2005), detalla que: “El Control Interno es de mucha importancia ya que permite generar una indicación confiable de la situación de una entidad y sus operaciones en el mercado”. (p.247)

Ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

### ***1.4.2. Tipos de Control Interno***

Tomando en cuenta las áreas de funcionamiento, aunque no existe una separación radical del Control Interno porque éste es un todo integrado, y más bien desde un punto de vista didáctico se ha detallado una clasificación presentada a continuación.

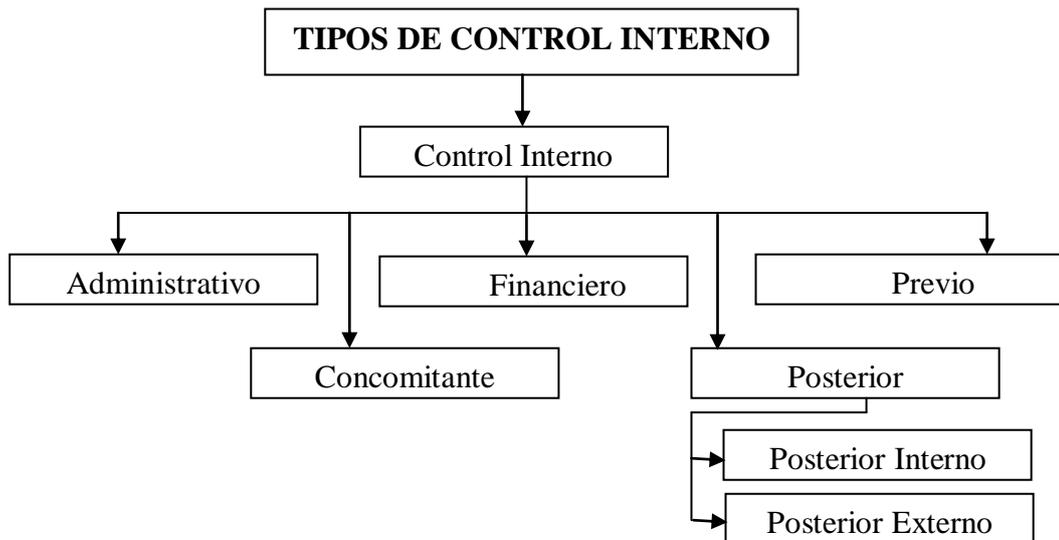
Según MANTILLA B, Samuel Alberto (2003), establece que: “El Control Interno se clasifica de tal manera que abarca varias áreas funcionales de la empresa”. (p.250 – p.254)

El Control Interno puede clasificarse en:

- Control Interno Administrativo
- Control Interno Financiero
- Control Interno Previo
- Control Interno Concomitante

- Control Interno Posterior
  - Control Posterior Interno
  - Control Posterior Externo

**GRÁFICO N° 1.1**  
**TIPOS DE CONTROL INTERNO**



**FUENTE:** MANTILLA B, Samuel Albert. “Control Interno – Informe COSO”.  
**ELABORADO POR:** Inés Gabriela Campaña Paredes.

#### ***1.4.2.1. Control interno administrativo***

Mecanismos que permiten a la Administración fomentar la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento de políticas, objetivos y metas programados. Además proporciona las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de las decisiones tomadas.

#### ***1.4.2.2. Control interno financiero***

Son los procedimientos señalados para proteger los recursos financieros y verificar la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados financieros.

#### ***1.4.2.3. Control interno previo***

Procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones que verifica el cumplimiento de las normas que regulan estos hechos para asegurar su eficacia e igualdad en función de los fines y programas de la organización.

#### ***1.4.2.4. Control interno concomitante***

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

#### ***1.4.2.5. Control interno posterior***

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría; por su aplicación se clasifica en:

##### ***1.4.2.5.1. Control posterior interno***

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Interna de cada organización.

##### ***1.4.2.5.2. Control posterior externo***

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y es responsabilidad exclusiva del Organismo Superior de Control, a través de la Auditoría.

### ***1.4.3. Componentes del Control Interno***

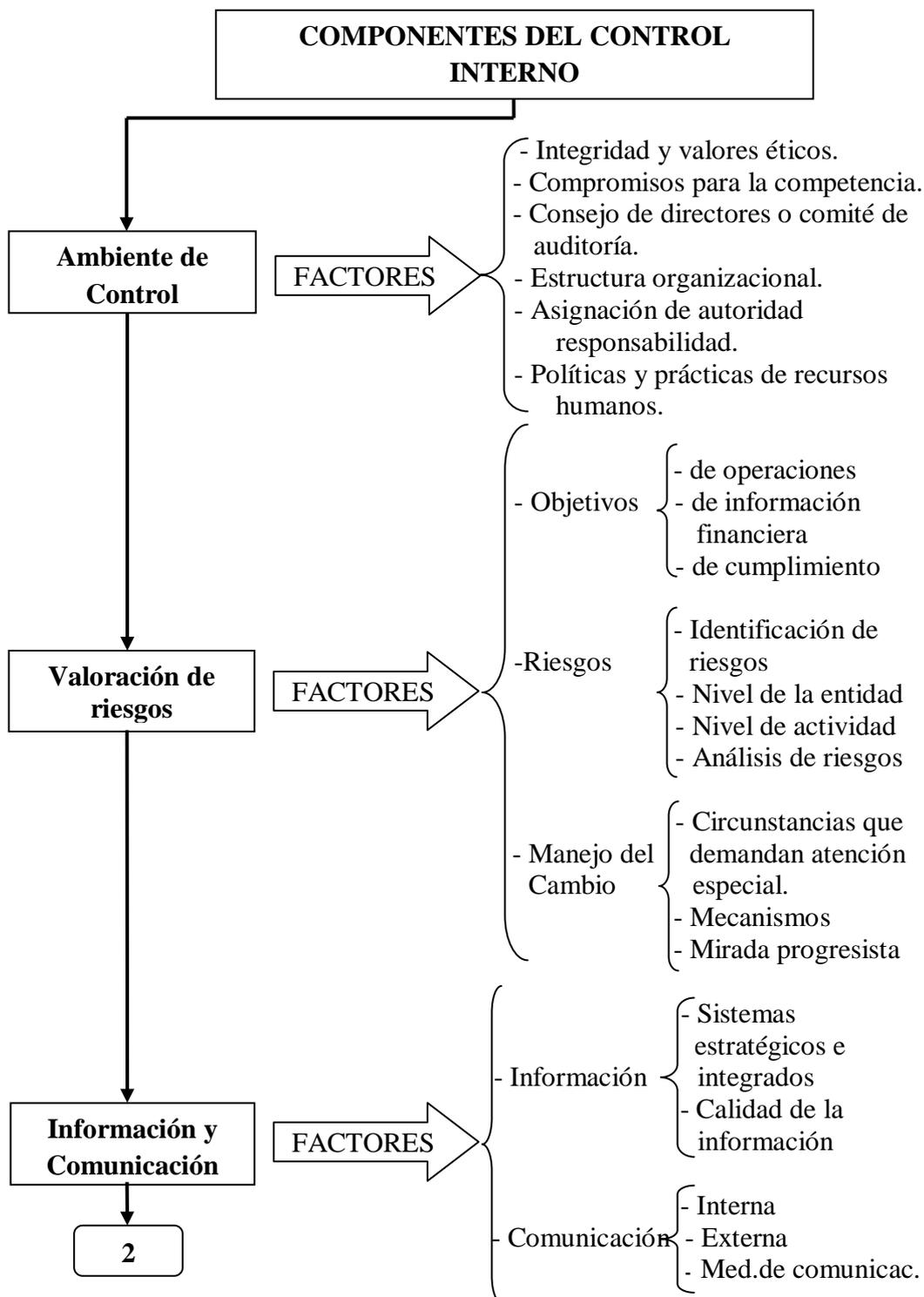
El Control Interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen Control Interno en las grandes empresas.

Según MANTILLA B, Samuel Alberto (2003), establece que: “El Control Interno incluye cinco componentes”. (p.255 - p.256)

Los componentes del Control Interno son:

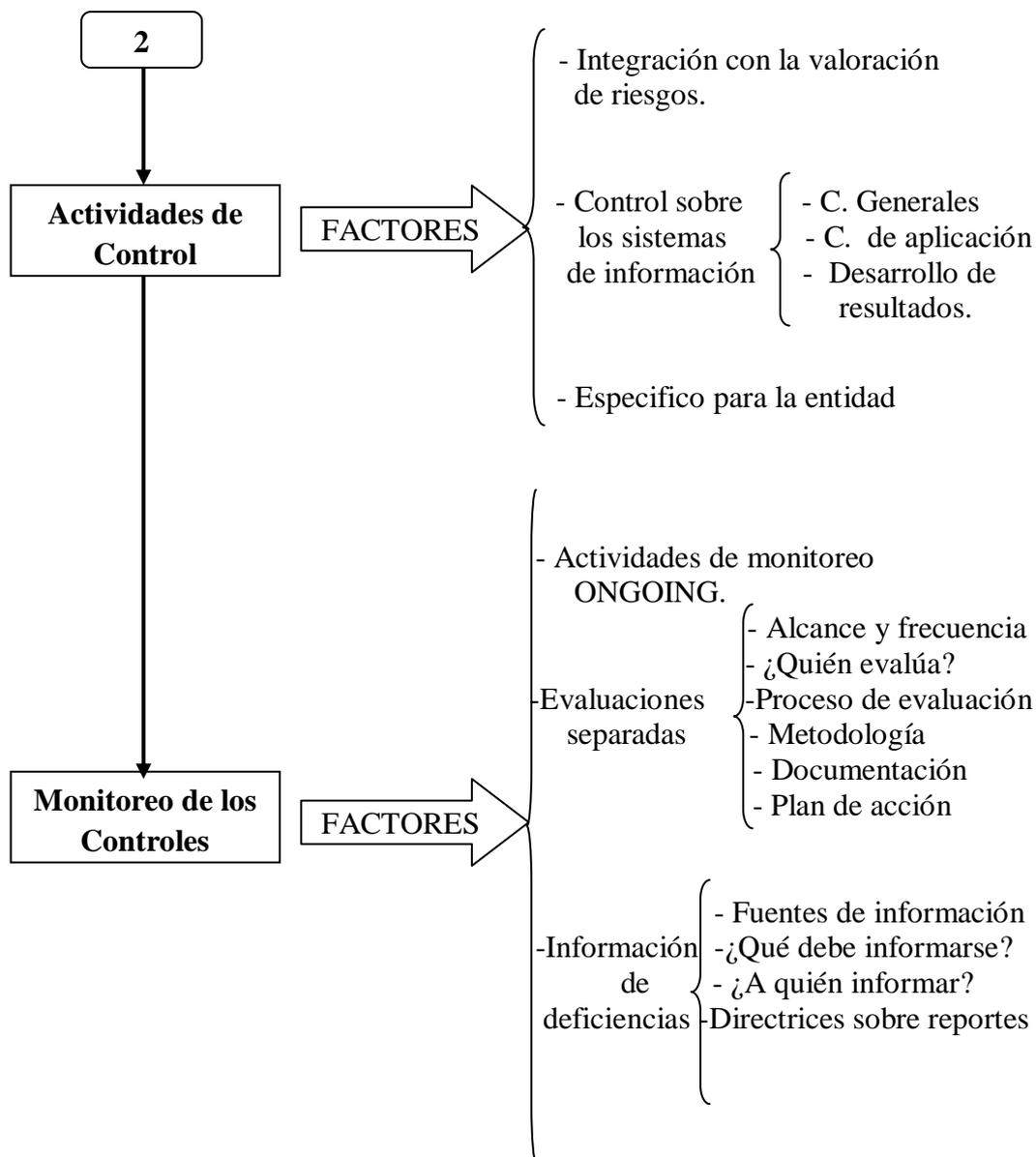
1. Ambiente de control.
2. Valoración de riesgos.
3. Información y comunicación.
4. Actividades de control.
5. Monitoreo de los controles.

**GRÁFICO N° 1.2**  
**COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**



FUENTE: MANTILLA B, Samuel Albert. "Control Interno – Informe COSO".  
ELABORADO POR: Inés Gabriela Campaña Paredes.

**GRÁFICO N° 1.2**  
**COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**



**FUENTE:** MANTILLA B, Samuel Albert. "Control Interno – Informe COSO".  
**ELABORADO POR:** Inés Gabriela Campaña Paredes.

**1.4.3.1. Ambiente de control**

Crea el entorno de la organización al influir en la conciencia de Control. Puede verse como el fundamento del resto de componentes.

#### ***1.4.3.2. Valoración de riesgos***

Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.

#### ***1.4.3.3. Información y comunicación***

Se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, del pasivo y del patrimonio.

#### ***1.4.3.4. Actividades de control***

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las orientaciones de los ejecutivos.

#### ***1.4.3.5. Monitoreo de los controles***

Los auditores internos investigan y evalúan el Control Interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones; después comunican los resultados y los hallazgos a la alta dirección.

### ***1.4.4. Métodos de Evaluación del Control Interno***

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del Control Interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos.

Según BONILLA, Gildalberto (2006), menciona que: “Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo”. (p. 45 – p. 47)

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

**GRÁFICO N° 1.3**  
**MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



**FUENTE:** BONILLA, Gildalberto, "Control Interno".  
**ELABORADO POR:** Inés Gabriela Campaña Paredes.

**1.4.4.1. Método descriptivo**

También llamado "narrativo", consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

#### **1.4.4.2. Método de cuestionario**

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el Control Interno.

#### **1.4.4.3. Diagrama de flujo**

Es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables.

#### **1.4.4.4. Proceso de evaluación del control interno**

El Auditor Interno tiene una gran responsabilidad de velar, a través de las respectivas evaluaciones, porque el Control Interno sea sólido y funcione en beneficio de los resultados de la organización.

### **1.4.5. Identificación de los riesgos**

La mayor parte del trabajo del auditor independiente, para formarse una opinión sobre los Estados Financieros, consiste en obtener y evaluar la evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la gerencia, contenidas en los Estados Financieros.

Según SALKIND, Neil J. (2002). expresa que: “El riesgo de declaración incorrecta es importante en las aseveraciones de los Estados Financieros”. (p. 67 – p. 68)

Este riesgo consiste en:

- Riesgo Inherente.
- Riesgo de Control.
- Riesgo de Detección.

#### **1.4.5.1. Riesgo inherente**

Consiste en la posibilidad de que en el proceso contable (registro de las operaciones y preparación de Estados Financieros) ocurran errores sustanciales antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. .

#### **1.4.5.2. Riesgo de control**

Refiere a la incapacidad de los controles internos de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa.

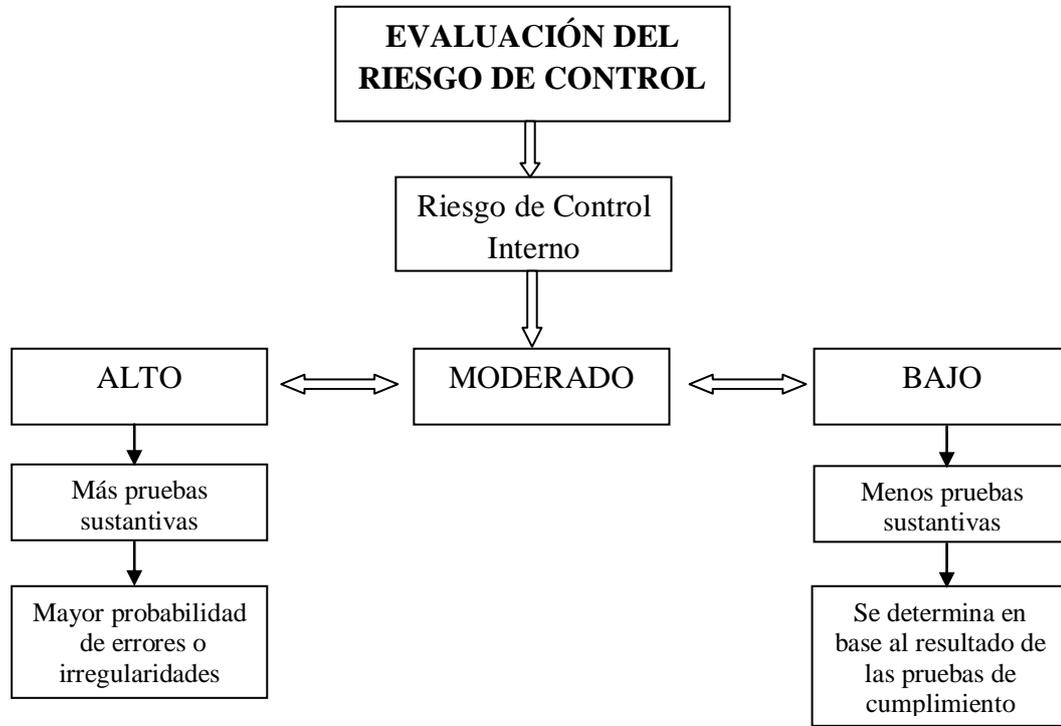
#### **1.4.5.3. Riesgo de detección**

Consiste en la posibilidad que hayan ocurrido errores importantes en el proceso administrativo-contable, que no sean detectados por el Control Interno y tampoco por las pruebas y procedimientos diseñados y realizados por el auditor.

### **1.4.6. Medios de evaluación del Riesgo de Control**

El Riesgo y el Control Interno se debe agregar que el grado de Riesgo de Control Interno se puede evaluar en ALTO, MODERADO O BAJO, dependiendo de los resultados del análisis realizado por el auditor.

**GRÁFICO N° 1.4**  
**EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL**



**FUENTE:** SALKIND, Neil J., "Control Interno".  
**ELABORADO POR:** Inés Gabriela Campaña Paredes.

Conforme disminuye el valor evaluado del Riesgo de Control, se aumenta el nivel aceptable de Riesgo de Detección. Por consiguiente, el auditor podrá alterar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas planificadas.

Mediante una Auditoría Financiera se puede evaluar en qué medida el Control Interno está cumpliendo con su finalidad y las desviaciones que interrumpen que contribuya con la buena marcha de una entidad.

## **1.5. Auditoría Financiera**

Las Auditorías pueden hacerse sobre cualquier tipo de actividad. Originalmente surgen de la necesidad de las empresas de validar su información económica, por parte de un servicio o empresa independiente. En las empresas grandes es habitual la existencia de un departamento de Auditoría interna, pero también existen numerosas empresas dedicadas a la Auditoría.

Según MÉNDEZ, Herminio (2003), manifiesta que:

“La Auditoría Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los Estados Financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones y la situación financiera ". (p. 175)

### ***1.5.1. Objetivos***

La Auditoría Financiera examina a los Estados Financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

#### ***1.5.1.1. General***

La Auditoría Financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Administración de las entidades.

#### ***1.5.1.2. Específicos***

**1.-** Examinar el manejo adecuado de los recursos financieros de un ente y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

- 2.- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- 3.- Verificar que la entidad ejerza un eficiente control sobre los ingresos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por el ente.
- 5.- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la Auditoría.
- 6.- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el Control Interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión y promover su eficiencia operativa.

### ***1.5.2. Características***

La Auditoría Financiera debe poseer ciertas características que garanticen el desarrollo de la misma, como son:

***Objetiva***, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

***Sistemática***, porque su ejecución es adecuadamente planeada.

***Profesional***, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de Auditoría Financiera.

***Específica***, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

*Normativa*, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del Control Interno.

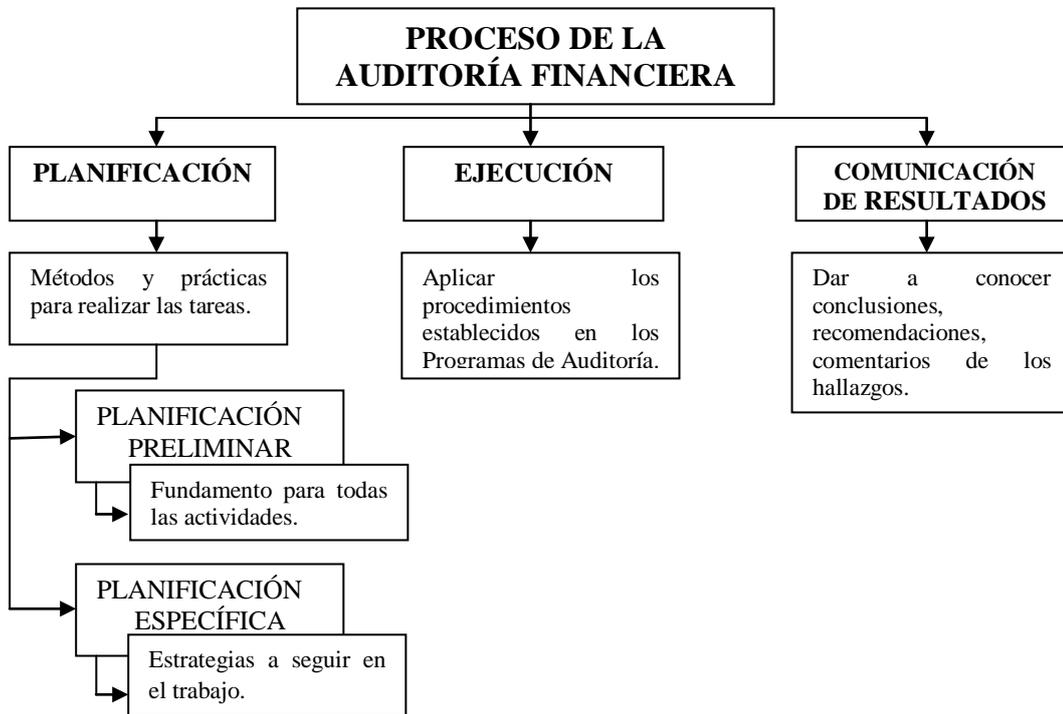
*Decisoria*, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los Estados Financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

### ***1.5.3. Proceso de la Auditoría Financiera***

El Proceso que sigue una Auditoría Financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la dirección, relacionadas con el ente examinado. Las Normas Técnicas de Auditoría determinan que la autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo.

Según CORONA, Romero, (2003), manifiesta que: “El proceso de la Auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados”. (p. 176, - p.215)

**GRÁFICO N° 1.5**  
**PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**



**FUENTE:** CORONA, Romero, “Auditoría financiera”  
**ELABORADO POR:** Inés Gabriela Campaña Paredes.

### **1.5.3.1. Planificación**

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La Planificación de cada Auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados Planificación Preliminar y Planificación Específica.

#### ***1.5.3.1.1. Planificación Preliminar***

La Planificación Preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un Programa General de Auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la Planificación Preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

#### ***1.5.3.1.2. Planificación Específica***

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la Auditoría. Se fundamenta en la información obtenida a durante la Planificación Preliminar.

La Planificación Específica tiene como propósito principal evaluar el Control Interno, evaluar y calificar los Riesgos de la Auditoría y seleccionar los procedimientos de Auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

La utilización del Programa General de Auditoría para la Planificación Específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el Control Interno de la entidad o área examinada y obtener los productos establecidos para esta fase del proceso.

### ***1.5.3.2. Ejecución del Trabajo***

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los Programas de Auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos

relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

En la Etapa de Ejecución se pone en práctica el Plan de Auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

En general las decisiones de planificación se basan en:

- Conocimiento de las Actividades Sustantivas y Adjetivas.
- Evaluación de los Riesgos Inherentes y de Control.
- Evaluación de los Componentes y de las Operaciones Significativas.
- Expectativas sobre la Naturaleza y Calidad de la evidencia.

#### ***1.5.3.2.1. Pruebas de Auditoría***

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de Auditoría, son: Pruebas de Control y Pruebas Sustantivas.

##### ***➤ Pruebas de Control***

Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en:

##### ***Pruebas de cumplimiento.***

Permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad.

### ***Pruebas de observación.***

Posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental, mediante procedimientos como: indagaciones, opiniones de los funcionarios de la entidad, diagnósticos, observaciones, actualización de los sistemas y estudio, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones.

#### **➤ *Pruebas Sustantivas***

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los Estados Financieros mediante indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

### ***1.5.3.2.2. Técnicas y Prácticas de Auditoría***

Las Técnicas de Auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Algunas de las Técnicas para la aplicación de las Pruebas en la Auditoría se clasifican de la siguiente manera:

#### **➤ *Técnicas de Verificación Ocular***

##### ***Comparación.***

Es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

### ***Observación.***

Es el examen mediante el cual, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, evidenciándose como el personal realiza las operaciones.

### ***Revisión selectiva.***

Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

### ***rastreo.***

Permite seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento.

### **➤ *Técnica de Verificación Verbal***

### ***Indagación.***

Examina áreas específicas no documentadas, pero sus resultados no constituyen evidencia suficiente y competente.

### **➤ *Técnicas de Verificación Escrita***

### ***Análisis.***

Analiza una cuenta determinada para conocer su composición y contenido del saldo para verificar las transacciones durante un período.

### ***Conciliación.***

Permite establecer una relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

### ***Confirmación.***

Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

#### **➤ *Técnicas de Verificación Documental***

### ***Comprobación.***

Verifica la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto.

### ***Computación.***

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

#### **➤ *Técnicas de Verificación Física***

### ***Inspección.***

Consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad.

#### **➤ *Otras Prácticas de Auditoría***

Generalmente se utilizan Otras Prácticas de Auditoría, que no son técnicas propiamente que sirven en Auditoría como elementos auxiliares importantes.

### ***1.5.3.2.3. Muestreo en Auditoría***

Es el proceso de deducir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra.

Como norma general el Muestreo puede aplicarse en los siguientes casos:

- En pruebas de cumplimiento de controles, que permitan obtener evidencias de Auditoría en cuanto al flujo de la documentación y sus controles inherentes.
- En pruebas sustantivas para verificar saldos y operaciones.
- En pruebas de doble propósito que comprueben tanto el cumplimiento de un procedimiento de control que proporcione evidencia documentada de su realización, como la razonabilidad de la cantidad monetaria registrada en las transacciones y saldos.

#### ***1.5.3.2.3.1. Clases de Muestreo***

##### ***Muestreo estadístico.***

El Muestreo Estadístico utiliza las leyes de probabilidades con el propósito de lograr en forma objetiva:

- Determinar el tamaño de la muestra.
- Seleccionar la muestra.
- Evaluar los resultados.

Además, el Muestreo Estadístico no descarta la necesidad de que el auditor aplique su criterio.

### ***Muestreo no estadístico.***

El Muestreo no Estadístico no prevé la estimación anticipada y objetiva del tamaño de muestra requerido, ni la proyección o evaluación objetiva de los resultados de la muestra, se basa exclusivamente en el criterio del auditor, según sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional; por lo que, su naturaleza es de carácter subjetivo.

#### ***1.5.3.2.4. Hallazgos de Auditoría***

El Hallazgo en la Auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la Auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la Auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable.

La evidencia de los Hallazgos de Auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

#### ***1.5.3.3. Comunicación de Resultados***

Esta fase comprende la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, en donde se da a conocer las conclusiones, recomendaciones, comentarios acerca de los hallazgos que se pudieron encontrar en el transcurso de la Auditoría.

### ***1.5.3.3.1. El Informe de Auditoría***

El Informe de Auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los Estados Financieros, las notas a los Estados Financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

#### ***1.5.3.3.1.1. Clases de Informes***

El informe es producto de la Auditoría a los Estados Financieros de las entidades, se presentarán dos clases de Informes que son:

#### ***Informe extenso o largo.***

En este documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, constan:

- El Dictamen Profesional sobre los Estados Financieros e información financiera complementaria,
- Los Estados Financieros,
- Las notas a los Estados Financieros,
- El detalle de la información financiera complementaria,
- Los resultados de la Auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la Auditoría, además se agregarán,
- Los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y otro aspecto relevante para la comprensión completa del mismo.

### ***Informe breve o corto.***

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una Auditoría Financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades.

### ***1.5.3.3.2. Dictamen Profesional***

El Dictamen del auditor, es una expresión clara de la opinión escrita sobre los Estados Financieros tomados en su conjunto, previa a la emisión de la opinión, el auditor, deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de Auditoría, obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los Estados Financieros.

#### ***1.5.3.3.2.1. Tipos de Opinión***

##### ***Opinión estándar, limpia o sin salvedades.***

Todo informe de Auditoría Financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: que los Estados Financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes.

Cuando el dictamen u opinión, se emita sin salvedades o sin restricciones, podemos decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que como resultado de la Auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades.

##### ***Opinión con salvedades.***

Esta clase de opinión se emite en los siguientes casos:

- Cuando no hay suficiente evidencia probatoria sobre el asunto o existen limitaciones al alcance de la Auditoría.
- Cuando el auditor basado en su Auditoría, considera que los Estados Financieros contienen.
- Cuando la información esencial para la adecuada presentación de los Estados no incluyen en conjunto las notas aclaratorias que revelen adecuadamente la posición financiera y económica de la entidad.
- Cuando se han producido cambios contables que involucren modificaciones en los principios o métodos de contabilidad y no concuerden con los generalmente aceptados.

#### **1.5.3.3.2.2. Limitaciones al Alcance**

Cuando el alcance del examen, se encuentre afectado por limitaciones o restricciones impuestas por la entidad auditada, que impiden la aplicación de procedimientos de Auditoría necesarios de acuerdo con las circunstancias, deberá considerar el tipo de opinión a emitir.

Las limitaciones más comunes sobre el alcance son:

- No presencia en las tomas físicas de activos fijos e inventarios, porque el auditor inició su trabajo con posterioridad a la fecha de dichas diligencias; y,
- Porque no obtuvo respuesta a las confirmaciones de los saldos de cualquiera de las cuentas de los Estados Financieros.

La tesista considera que: La Auditoría Financiera tiene la finalidad de realizar un análisis profundo y sistemático de una cuenta, componentes, grupos o partidas que forman parte de las operaciones de un ente económico para determinar su comportamiento y el debido cumplimiento de los requerimientos legales establecidos para su manejo. La misma que deberá presentar un informe final con el dictamen del profesional Auditor sobre el examen realizado a una o varias partidas de los Estados Financieros además de las respectivas conclusiones y

recomendaciones que presentará dirigidas a los funcionarios de la entidad que se encargarán de su aplicación.

## **1.6. Examen Especial**

Un Examen Especial comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

Según GRINAKER, Robert L. (2004), manifiesta que:

“El Examen Especial es una rama de la Auditoría, de alcance limitado que puede comprender la revisión, análisis y evaluación de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos de la empresa, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables”. (p.174)

### ***1.6.1. Objetivos del Examen Especial***

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

Según GRINAKER, Robert L. (2004), establece que: “Los objetivos del Examen Especial son”. (p.175)

- Analizar el manejo financiero de recursos de una entidad durante un período determinado, en relación al ámbito legal y reglamentario aplicables a la gestión examinada.
- Resolver denuncias de diversa índole.
- Evaluar el Control Interno impuesto por el administrador.
- Determinar el grado de cumplimiento de las normas y políticas de la entidad.

### ***1.6.2. Características del Examen Especial***

Se denomina Examen Especial a la Auditoría que puede comprender o combinar la Auditoría Financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Según GRINAKER, Robert L. (2004), detalla que: “Las características del Examen Especial son”. (p.176)

- Se encuentra focalizado en un área o asunto específico.
- Combina objetivos financieros, operativos, ambientales y de cumplimiento.

Se denomina Examen Especial a la Auditoría que puede comprender o combinar la Auditoría Financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas con la Auditoría de gestión destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un período dado, así como el cumplimiento de los dispositivos legales aplicables.

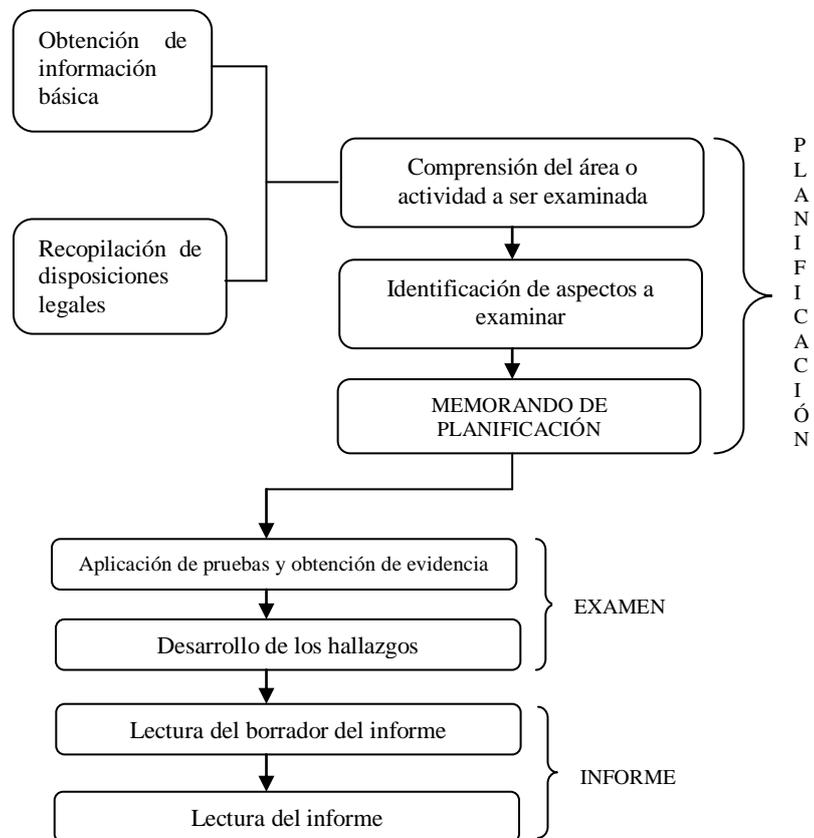
### ***1.6.3. Proceso del Examen Especial***

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y

reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Según GRINAKER, Robert L. (2004), detalla que: El proceso del Examen Especial consta de las fases de Planeación, Ejecución e Informe”. (p.178 - p. 187)

**GRÁFICO N° 1.6**  
**PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL**



**FUENTE:** GRINAKER, Robert L., “Auditoría Financiera”.  
**ELABORADO POR:** Inés Gabriela Campaña Paredes.

### ***1.6.3.1. Fase de Planificación***

La Fase de Planificación del Examen Especial inicia con la programación de la entidad a ser examinada, identificando los asuntos específicos objeto de examen. Esta etapa provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de Auditoría.

Como parte del proceso de la Planificación, es importante la comprensión de la entidad o área a examinar, lo que constituye el marco de acción del equipo de Auditoría designado para llevar a cabo el Examen Especial; el proceso inicia con la obtención de información básica, para adquirir un apropiado entendimiento de los aspectos a ser auditados. Esta información puede obtenerse del archivo permanente, de los informes de Auditoría interna y/o externa y de una denuncia.

En esta etapa es necesario identificar los criterios que tienen relación con el Examen Especial, con el fin de definir las implicaciones legales que se derivan de las situaciones o actos que serán materia de examen. Adicionalmente, deben identificarse los funcionarios y empleados relacionados con el asunto o actividad sujeta a examen, para establecer responsabilidades.

Como resultado de esta fase se elabora el Memorando de Planificación, que es el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas, con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la ejecución del Examen Especial.

El Memorando de Planificación, debe contener al menos los siguientes elementos:

- Origen del Examen.
- Antecedentes de la entidad o de los asuntos que serán examinados.
- Objetivos y alcance del Examen.
- Criterios de Auditoría a utilizar.
- Principales procedimientos a ejecutar en el Examen.
- Conformación del equipo y especialistas, en caso necesario.
- Cronograma de actividades.

**El Origen del Examen**, se refiere a los motivos que han generado su ejecución.

**Los Antecedentes de la Entidad**, o de los asuntos que serán examinados, se refieren a los aspectos que denotarían la existencia de situaciones problemáticas, que ameritan la práctica del Examen Especial.

**Los Objetivos del Examen**, se refieren a lo que desea lograr, como consecuencia de la ejecución del examen. Para lo cual el Auditor debe tener claro las características específicas del asunto o actividad por examinar y las particularidades del medio ambiente en que ocurrieron los hechos.

**Los Criterios de Auditoría**, identifican las normas legales y reglamentarias o normas de los sistemas administrativos que la entidad se encuentra obligada a cumplir para el desarrollo de sus actividades y operaciones que se encontraba vigente a la fecha en que ocurrieron los asuntos que serán examinados por el equipo de Auditoría.

**El Programa de Auditoría**, describe los pasos o procedimientos a seguir durante la fase de ejecución del Examen Especial, a fin de cumplir con los objetivos programados, y al mismo tiempo proporciona una base apropiada para la asignación de tareas al equipo de Auditoría responsable.

**Conformación del Equipo**, debe describir las características profesionales de los miembros del equipo Auditoría, así como los especialistas que fueran necesarios para el desarrollo de los trabajos.

**El Cronograma de Actividades**, constituye el punto final del memorando de planificación, en cuyo contenido debe describirse el tiempo que será necesario para desarrollar cada una de las etapas de la auditoría.

#### ***1.6.3.2. Fase de Ejecución***

Con el desarrollo de los programas de Auditoría se inicia la fase ejecución del Examen Especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados.

Algunas veces, la naturaleza del Examen Especial a ejecutar puede ser de índole repetitiva en varias entidades. En estos casos, podría adaptarse un programa o

modelo pre-establecido, con los ajustes indispensables por las particularidades de cada entidad o actividad auditada.

El equipo encargado debe tener presente que los programas de Auditoría en determinadas circunstancias, pueden ser modificados durante la fase de ejecución del examen, por situaciones tales como: que un control en el cual nos apoyamos para validar el alcance de nuestras pruebas, resultó apropiado sólo durante una parte del período o un posible hallazgo de Auditoría que no resulta significativo frente a otros detectados durante la ejecución de los procedimientos de Auditoría.

### ***1.6.3.3. Informe***

El resultado de un Examen Especial será comunicado de manera técnica y profesional a través de un Informe que el equipo de auditores deberá preparar el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y claro.

El Informe de Examen Especial debe contener:

#### **a) Título**

Deberá indicar el tipo de examen que se ha realizado.

#### **b) Destinatario**

El Informe debe ser dirigido a la máxima autoridad de la entidad auditada y a los funcionarios que por ley están facultados, para solicitar una investigación.

#### **c) Introducción**

Debe describirse brevemente los antecedentes del Examen Especial.

#### **d) Objetivos y Alcance del Examen**

El Informe debe describir los objetivos y el alcance de la Auditoría, declarando además que la Auditoría fue conducida de acuerdo a las Normas legales aplicables.

#### **e) Resultados Obtenidos**

Se deben detallar los hallazgos encontrados con todos sus atributos, excepto las recomendaciones cuando sean innecesarias debido a que los responsables ya no pueden ponerlas en práctica.

#### **f) Comentarios de la Administración**

El Informe debe incluir los comentarios de la Administración de la entidad o de los funcionarios que en su momento, tomaron las decisiones.

#### **g) Comentarios de los auditores**

Deberá agregarse comentarios de los auditores, cuando éstos difieran en parte o en su totalidad, de los comentarios de la Administración. Los comentarios deberán ser claros y precisos.

#### **h) Párrafo aclaratorio**

El párrafo aclaratorio debe indicar que el objetivo fue realizar un Examen Especial a las cuentas o partidas específicas o a cualquier otra situación particular.

#### **i) Fecha**

La fecha del Informe, será aquella cuando se suscribe, la cual debe contener día, mes y año.

#### **j) Firma**

El Informe deberá ser firmado por el Jefe de Auditoría, o en su ausencia, por el Supervisor de Auditoría.

#### **k) Identificación**

El Informe definitivo deberá ser presentado en papel membretado de la entidad o Firma Auditora.

El Informe representa el producto final del trabajo del auditor y en él se presentan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, de ser necesarias; expresados en juicios fundamentados en el análisis de la evidencia obtenida durante la fase de ejecución. Los cuales servirán para promover mejoras en la ejecución de las operaciones, a fin de que la Administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro.

La tesista opina que: El Examen Especial cumple la misma finalidad que una Auditoría Financiera y a la vez cumple con sus mismos pasos, objetivos, análisis y revisión la diferencia se encuentra en el alcance del mismo ya que este se enfoca en una revisión más minuciosa y detallada de una determinada cuenta, partida o registro de los Estados Financieros de la entidad objeto de análisis, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras disposiciones aplicables.