

**IMPORTANCIA DE LA REDACCIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA  
COMO HERRAMIENTA CLAVE PARA LA TOMA DE DECISIONES**



**AUTOR:**

**OSKAR AUGUSTO MORALES HERRERA**

**DOCENTE TUTOR:**

**LILIANA TERESA GONZALEZ BAYTER**

**DILOMADO CONTROL INTERNO Y AUDITORIA INTEGRAL  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
BOGOTÁ, D.C.  
JULIO DE 2018**

## **Resumen**

El presente ensayo, es producto del diplomado de Control Interno y Auditoría Integral, por medio de la buena redacción de los informes de auditoría, se permite que se tomen las mejores decisiones.

Se identifican las consecuencias que traen que un informe mal redactado puede afectar el proceso de toma de decisiones, toda vez que se presta para mal entendidos y mal ambiente entre las partes del proceso de auditoría.

Siguiendo ciertos parámetros propuestos de redacción del informe, se mejora la toma de decisiones en las organizaciones.

**Palabras clave:** Auditoría, informe, auditores, auditados, relación.

## **Abstract**

The present essay, is the product of the Internal Control and Integral Audit diploma, through the good writing of the audit reports, allowing the best decisions to be made.

The consequences that a poorly written report can affect the decision-making process are identified, as it lends itself to misunderstandings and bad environment among the parties to the audit process.

Following certain proposed parameters of report writing, decision making in organizations is improved.

**Keywords:** Audit, report, auditors, audited, relationship.

## Contenido

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción.....                                                       | 5  |
| Justificación.....                                                      | 6  |
| Objetivo general.....                                                   | 6  |
| Objetivos específicos .....                                             | 6  |
| 1 Marco teórico.....                                                    | 7  |
| 1.1 Auditoría interna .....                                             | 7  |
| 1.1.1 Auditado .....                                                    | 8  |
| 1.1.2 Auditor .....                                                     | 8  |
| 1.1.3 Principios y Reglas de conducta de los Auditores internos .....   | 8  |
| 1.2 El Informe de auditoría .....                                       | 11 |
| 1.2.1 Objetivos del informe .....                                       | 11 |
| 1.2.2 Características del informe .....                                 | 12 |
| 1.2.3 Elementos del informe .....                                       | 13 |
| 1.2.4 Evidencia, hallazgo, no conformidad y observación de la auditoría | 14 |
| 1.2.5 Importancia y relevancia .....                                    | 14 |
| 2 Consecuencias de los informes de auditoría .....                      | 15 |
| 3 Recomendaciones y consejos prácticos .....                            | 16 |
| Conclusiones.....                                                       | 19 |
| Bibliografía .....                                                      | 20 |

**Lista de tablas**

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1 Principios de los Auditores Internos .....        | 9  |
| Tabla 2 Reglas de Conducta de los Auditores Internos..... | 9  |
| Tabla 3 Características de los informes .....             | 12 |

**Lista de figuras**

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Ilustración 1 Elementos del informe ..... | 13 |
|-------------------------------------------|----|

## **Introducción**

Siempre que se realiza una auditoría, nos vemos inmersos en ambientes propensos a tornarse difíciles de manejar, como auditados a veces creemos que el auditor nos quiere perjudicar ante nuestros jefes, ocasionando que nos dispongamos desde el principio, y como auditores se complica el proceso para recolección de la información, la buena comunicación hace que el proceso sea asertivo, eficaz y productivo, la elaboración del informe de auditoría es una herramienta clave para la toma de decisiones.

No existe una metodología práctica para que los auditores se rijan bajo esas prácticas y se lleguen a obtener los mejores resultados, es por esto que planteo por medio de este ensayo una serie de consejos y recomendaciones para que los auditores puedan manejar en la realización del proceso de auditoría.

Primero se pone en un contexto general los conceptos de auditoría y de la realización de los informes de auditoría, luego se identifican cuáles son las consecuencias por el manejo indebido en cuanto a la comunicación, relación y elaboración de los informes, para finalmente proponer consejos prácticos para elaborar y comunicar los informes de auditoría.

## **Justificación**

Elegí este tema porque laboralmente he tenido la experiencia desde la parte del auditado, he recibido auditorías donde el ambiente se siente algo tenso, existe una predisposición porque se cree que en un principio los auditores solo quieren ver nuestros errores y perjudicarnos ante nuestros jefes, también presentan unos informes que son pesados de comprender y por ésta razón las decisiones cada vez son más difíciles de tomar dentro de las organizaciones.

## **Objetivo general**

Conocer e identificar la importancia de la buena elaboración de los informes de auditoría, que permita una fácil comprensión y buena toma de decisiones dentro de la organización.

## **Objetivos específicos**

1. Conocer los conceptos básicos de las partes que conforman una auditoría interna.
2. Identificar las consecuencias del manejo indebido de la elaboración de los informes de auditoría y la comunicación de las partes involucradas.
3. Proponer consejos prácticos para la elaboración de los informes de auditoría.

## **1 Marco teórico**

### **1.1 Auditoría interna**

En algunas de las más destacadas definiciones encontramos las siguientes:

La auditoría interna “Es el examen de la gestión de un ente con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados, con referencia a las metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados, la organización, utilización, y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión” (Casal, 1996)

Según la norma, auditoría es el “Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría” (ISO 9000, 2005)

La auditoría interna, de acuerdo al Instituto de Auditores Internos de Colombia, es “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno” (Instituto de Auditores Internos de Colombia, 2017)

Teniendo en cuenta uno de sus principios fundamentales, la auditoría interna “Se comunica de forma efectiva” (Instituto de Auditores Internos de Colombia, 2017, pág. 23), y por medio de los informes de auditoría se establece una relación en el proceso de auditoría.

### **1.1.1 Auditado**

De acuerdo a la norma, es la “Organización que es auditada” (ISO 9000, 2005) Es decir es la persona o personas que reciben la auditoría, y deben presentar la información o documentación requerida para comprobar el proceso.

### **1.1.2 Auditor**

Según la norma, es la “Persona que lleva a cabo una auditoría” (ISO 9000, 2005) Es quien se encarga de hacer la entrevista y recolección de documentación para tener evidencia que soporte las conformidades y no conformidades encontradas.

### **Independencia de criterio**

Para que el auditor pueda alcanzar una independencia de criterio, debe tener los siguientes aspectos:

- El auditor debe ser objetivo, toda vez que este es el elemento esencial de su función.
- El auditor no debe sentirse comprometido con los sistemas a auditar.
- El auditor no debe realizar tareas o tomar decisiones propias de las áreas sujetas a su examen.

### **1.1.3 Principios y Reglas de conducta de los Auditores internos**

Los auditores internos tienen como principios:

Tabla 1 Principios de los Auditores Internos

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integridad       | Establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Objetividad      | Exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas. |
| Confidencialidad | Respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.                                                                                                                                      |
| Competencia      | Aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.                                                                                                                                                                                                                |

Fuente: (Instituto de Auditores Internos de Colombia, 2017, págs. 32-33)

Dentro de las reglas de conducta encontramos:

Tabla 2 Reglas de Conducta de los Auditores Internos

|            |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Integridad | 1. Desempeñaran su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad. |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.</li> <li>3. No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.</li> <li>4. Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.</li> </ol>                                      |
| Objetividad      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial.</li> <li>2. No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.</li> <li>3. Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.</li> </ol> |
| Confidencialidad | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.</li> <li>2. No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.</li> </ol>                                                                                                       |
| Competencia      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.</li> <li>2. Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.</li> </ol>                                                                                                                      |

|  |                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3. Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|

Fuente: (Instituto de Auditores Internos de Colombia, 2017, págs. 32-33)

## 1.2 El Informe de auditoría

El informe de auditoría “Es la expresión de una opinión profesional, en el que se materializa el resultado del ejercicio de auditoria y contiene además del dictamen, la evaluación del control interno, el cumplimiento de las normas y procedimientos, y otros aspectos relacionados con la gestión y el periodo examinado” (Bonilla Martínez, 2011) De otra forma, es el documento que reúne en detalle todas las evidencias encontradas durante el proceso de la auditoría, las observaciones y posibles controles que se pueden emplear para la mejora continua.

Es el resultado de la información, indagación, estudios y análisis realizados por un auditor, sea dependiente o independiente; que expresa un dictamen por escrito sobre el lugar auditado en correlación con los objetivos fijados; aquí también se señalan las debilidades del COSO si las hubiese, y formular recomendaciones para dar mejoras y establecer las pertinentes medidas correctoras si el acaso lo aplicara. (Gamboa Poveda, Ortega Haro, & Zea Jimenez, 2017)

### 1.2.1 Objetivos del informe

De acuerdo a (Bonilla Martínez, 2011), son objetivos del informe de auditoría:

- Dar cumplimiento a los objetivos que originaron el ejercicio
- Dar a conocer los resultados

- Presentar las observaciones y conclusiones de manera objetiva, así como las recomendaciones.

Es muy importante conocer la importancia de presentar un buen informe, toda vez que de ello depende la comprensión y toma de decisiones en la organización.

### 1.2.2 Características del informe

El informe de auditoría se debe caracterizar:

Tabla 3 Características de los informes

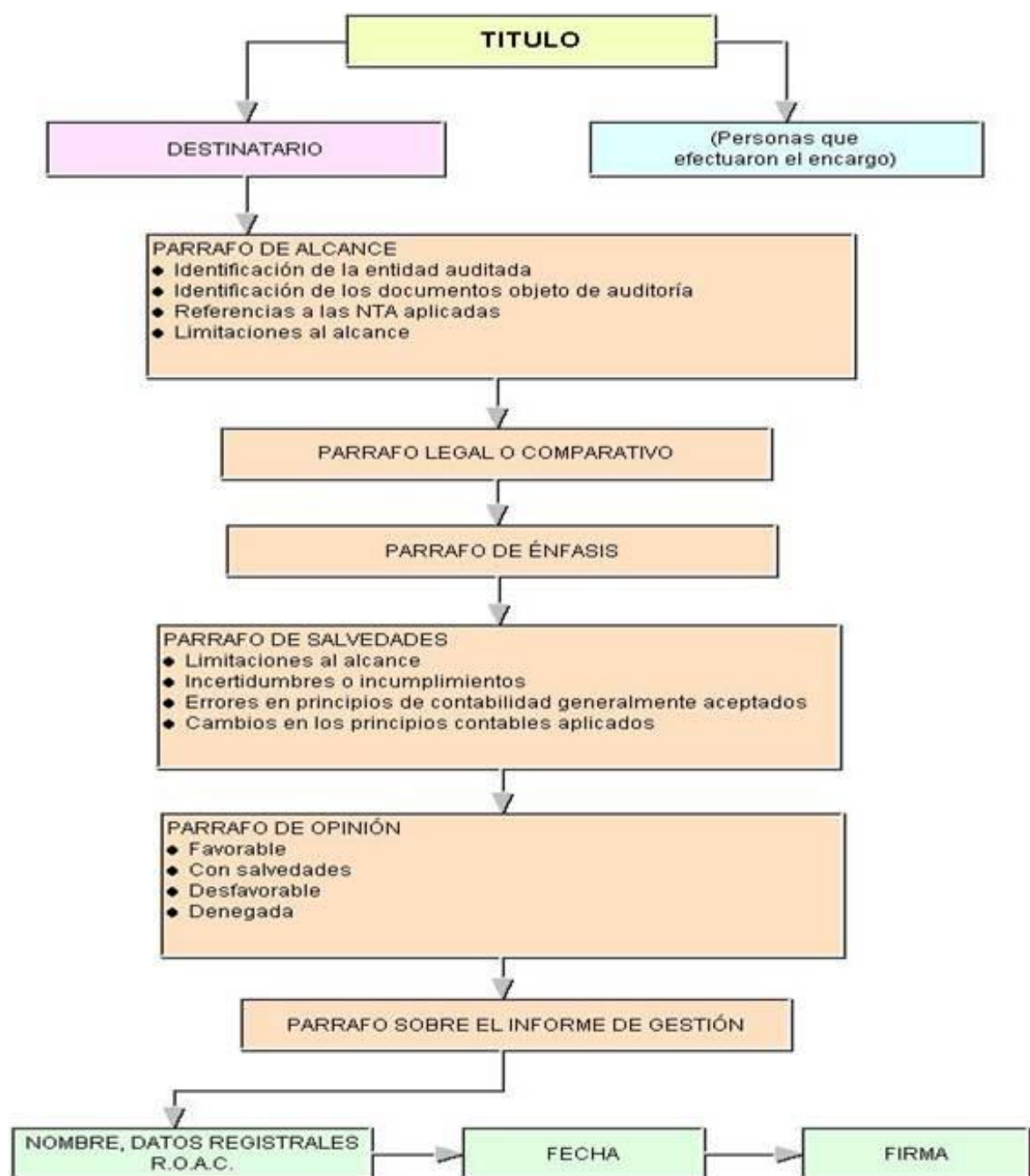
|           |                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Preciso   | Sin desviaciones significativas en razón a la naturaleza de la organización y a los objetivos de la Auditoria |
| Conciso   | De manera sucinta, donde lo comunicado sea realmente importante y material                                    |
| Objetivo  | Producto de hechos reales y no estar sujeto a varias interpretaciones                                         |
| Soportado | Teniendo como referente las pruebas, documentación e información que valide lo afirmado                       |

Fuente (Bonilla Martínez, 2011)

### 1.2.3 Elementos del informe

El informe de auditoría debe tener los siguientes elementos:

Ilustración 1 Elementos del informe



Fuente: (Bonilla Martínez, 2011)

### **1.2.4 Evidencia, hallazgo, no conformidad y observación de la auditoría**

Según la norma (19011, 2002), encontramos las siguientes definiciones:

#### **Evidencia**

Son los registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Puede ser cualitativa o cuantitativa.

#### **Hallazgo**

Es el Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recogida frente a los criterios de la auditoría.

#### **No conformidad**

Incumplimiento de un requisito especificado, requisito es la necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Las no conformidades señalan las áreas donde puedan hacerse mejoras al sistema.

#### **Observación**

Situación actual como (No conformidad potencial) que, a juicio del auditor, justifica una aclaración o investigación para mejorar el estado general y eficacia del SGI para evitar una no conformidad real.

### **1.2.5 Importancia y relevancia**

Los informes de auditoría son el resultado final de toda la actividad realizada, es el resumen detallado de las evidencias encontradas, así como el dictamen profesional que permite llegar a una buena toma de decisiones.

Según la norma 430 IIA, expresa que todo reporte debe ser claro, constructivo y oportuno, además de ser reales e imparciales para que sea fácilmente su interpretación dando las ideas con el menor número de letras posibles un informe constructivo es el que ayuda a dar mejoras a la organización en el caso de que exista un hallazgo se procede a dar su respectiva recomendación. (contabilidad.com.py, 2005)

Los informes deben ser lo más claro posible para la interpretación de su contenido, es decir; que no debe incluir información larga, ni tediosa, confusa y evidenciar con documentación suficiente y mantener el soporte con los papeles de trabajos.

## **2 Consecuencias de los informes de auditoría**

El informe de auditoría debe tener ciertos parámetros establecidos para su presentación, según la (NIA 700, s.f.) encontramos una base para su correcta elaboración:

- Título.
- Destinatario.
- Párrafo introductorio: se incluye dentro de este el nombre de la empresa auditada y los estados financieros objeto del trabajo y el periodo que cubren los mismo.
- Responsabilidad de la administración frente a los estados financieros.
- Responsabilidad del auditor.
- Opinión del auditor.
- Otras responsabilidades de presentación del reporte.

Con el informe se pretende dar un amplio y detallado resumen del proceso y resultado de la auditoría, es muy importante que demuestre la situación actual y detalle de forma simple las evidencias encontradas.

Las relaciones entre los auditores y auditados son críticas para determinar el éxito de la auditoría, la comunicación es un factor muy importante que debe ser tratado de manera especial.

Muchas veces, el auditado se siente predispuesto en el momento de una auditoría por medio del auditor, tiene una errada percepción de ser juzgado y acusado con sus jefes.

En ocasiones el auditor no pide la información de una forma educada, haciendo que el auditado se sienta atacado con cada solicitud. Para esto se deben evitar las preguntas que sean capciosas, agresivas o múltiples

### **3 Recomendaciones y consejos prácticos**

Es importante tener una redacción adecuada para elaborar los informes de auditoría, así como mantener una buena relación entre auditor y auditado es la clave para el éxito de una auditoría.

Para reportar la no conformidad, el “no cumplimiento del requisito” (ISO 9000, 2005) se sugiere:

- No juzgar con base en las apariencias
- Estar seguro de tener la evidencia completa
- La evidencia debe ser objetiva
- En caso de duda, investigar
- Investigar las pistas para investigaciones adicionales.

Mientras más claro y sencillo de entender sea el informe, menos posibilidades de mal interpretaciones hay.

En la entrevista, la comunicación se divide: (Sanchez, 2018)

75% Gestos, actitudes, miradas

25% Expresión oral

Para tener un enfoque exitoso de la auditoría se sugiere:

- Establecer un clima adecuado
- Tranquilizar al auditado
- Usar una técnica adecuada para hacer preguntas
- Mantener auditado al auditado acerca de sus observaciones
- Eliminar miedos
- Eliminar obstáculos
- Observar el lenguaje corporal
- Ser amigable y diplomático
- Explicar la toma de notas

El informe de auditoría debe:

- Emitirse dentro de del período de tiempo convenido, si no es posible, las razones del retraso deben ser informadas al cliente y debe acordarse una fecha revisada de emisión.
- Ser fechado y firmado por el líder del equipo auditor, revisado y aprobado como está definido en los procedimientos documentados.
- Distribuirse a los destinatarios designados por el cliente de la auditoría.
- El informe es propiedad del cliente y su confidencialidad debe ser respetada y salvaguardada apropiadamente por los integrantes del equipo de auditoría y todos los destinatarios del informe.

### **Precauciones básicas**

- Revisar cifras y datos detenidamente.

- Corregir estilo y eliminación de faltas de ortografía, de impresión.
- Leerlo por auditores que no hayan intervenido en la auditoría.
- Comprobar la pertinencia de las opiniones y recomendaciones.
- Verificar su fundamentación documental y racional.

## **Conclusiones**

Es importante realizar una adecuada redacción de los informes de auditoría, permitiendo que la toma de decisiones sea un proceso más sencillo y eficiente en las organizaciones.

La relación entre el auditor y el auditado debe ser la mejor posible, toda vez que esto facilita el proceso de auditoría, rompiendo los paradigmas que se tienen de que los auditores juzgan a los auditados.

Las auditorías no deben ser motivo para predisponer e indisponer a los auditados, cuando el auditor se muestre amable se puede crear una relación agradable que facilita el proceso y se obtiene éxito en la auditoría.

El auditor debe ser amable con los auditados en la realización del proceso, debe tener una excelente comunicación, debe tener un manejo adecuado de sus gestos, actitudes y miradas, generando confianza y empatía para que la auditoría tenga éxito.

Siguiendo estas recomendaciones, es posible que se rompa el paradigma de indisponernos tras una auditoría, con una buena comunicación el resultado será exitoso y facilitará la toma de decisiones.

## Bibliografía

- 19011, I. (27 de 11 de 2002). ISO 19011. Obtenido de <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/file/Norma.%20NTC-ISO19011.pdf>
- Bonilla Martínez, M. H. (06 de 01 de 2011). Auditoool. Obtenido de Auditoool: <https://www.auditoool.org/blog/auditoria-externa/271-el-informe-de-auditoria>
- Casal, G. P. (1996). El proceso de auditoría: informe de auditoría.
- contabilidad.com.py. (08 de 06 de 2005). contabilidad.com.py. Obtenido de [http://www.contabilidad.com.py/articulos\\_56\\_qu-es-el-informe-de-auditora.html](http://www.contabilidad.com.py/articulos_56_qu-es-el-informe-de-auditora.html)
- Gamboa Poveda, J. E., Ortega Haro, X., & Zea Jimenez, S. R. (2017). Confiabilidad del informe de Auditoria y la toma de decisiones en empresas públicas. Revista Publicando, 334-347.
- Instituto de Auditores Internos de Colombia. (2017). Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna. En I. d. Colombia, Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna (págs. 22-23). Bogotá: Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- Instituto de Auditores Internos de Colombia. (2017). Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Bogotá.
- ISO 9000. (2005). Obtenido de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9000:ed-4:v1:es>
- NIA 700, N. (s.f.). NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 700. Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20700%20p%20def.pdf>
- Sanchez, O. A. (03 de 2018). TIPS AUDITORIA NTC ISO 19011-2011. Bogotá, Colombia.