

Introducción

Para llegar a la etapa final de la auditoría, misma que concluye con la elaboración del Informe de Auditoría, se debió obtener primeramente la información, para posteriormente validarla, y que con base en esta se evaluaran las áreas funcionales de la organización, posteriormente tomar en consideración las posibles anomalías, las cuales debieron ser discutidas previamente y aceptadas, para así marcar el plan de acción para su solución.

Es así que se llega a este proceso final, que constituye el instrumento o medio a través del cual el auditor expresa de manera oficial el resultado final de la auditoría, este informe final siempre debe de ir acompañado con las recomendaciones correspondientes a la empresa u organización que solicitó los servicios, específicamente a los mandos Directivos o Gerenciales.

Objetivo De La Unidad

El alumno conocerá cómo evaluar la información obtenida para desarrollar una auditoría.

Así mismo conocerá cuáles son algunas de las áreas funcionales a evaluar y qué es lo que se analiza en cada una de ellas.

De igual forma aprenderá a determinar cuáles son aquellas necesidades y/o anomalías que surgen a través de las revisiones a aquellas áreas funcionales de la organización y cómo es que estas son presentadas a estas áreas.

Finalmente, el alumno aprenderá a cómo elaborar y presentar los resultados obtenidos después de una auditoría, a través del Informe de Resultados.

Mapa De Contenido

**Desarrollo del Informe**

Evaluación De La Unidad

|  |  |
| --- | --- |
| EVALUACIÓN | PUNTOS |
| ACTIVIDAD: TÉCNICAS DE AUDITORÍA | 3 |
| ACTIVIDAD: ELABORACIÓN DE CÉDULA DE OBSERVACIÓN | 4 |
| ACTIVIDAD: ELABORACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA | 3 |
| EVALUACIÓN DE LA UNIDAD | 5 |
| TOTAL | 15 PUNTOS |

Actividades De La Unidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | SUBTEMA | ACTIVIDAD/EJERCICIO |
| Evaluación de Obtención y Validación de Información | Técnicas de Auditoría | Técnicas de Auditoría |
| Consideraciones Preliminares en las Actividades Evaluadas | Acción Compartida de Solución-Cómo Realizar una Cédula de Observación | Elaboración de Cédula de Observación |
| Elaboración y Presentación de Informe | Importancia de la Elaboración de Informe | Elaboración de Informe de Auditoría |
| Concepto y Objetivos |
| Estructura Básica |
| Estructura Propuesta |
| Redacción del Informe |
| Presentación y Utilización del Informe |

Ejercicios De La Unidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | SUBTEMA | EJERCICIO |
| Evaluación de Obtención y Validación de Información | Características e Importancia de los Papeles de Trabajo | Clasificación de Papeles de Trabajo |