

Presentación y Utilización del Informe

El autor Alfonso Amador Sotomayor, en su libro Auditoría Administrativa, expone la presentación y utilización del Informe de la siguiente manera:

Ciertamente, la presentación del informe de auditoría es un momento de especial importancia, de manera que se recomienda darle la formalidad que requiere al establecer el día y hora para su discusión.

Un solo documento	Dos documentos	Uno o dos documentos con integración de conceptos	Ejecutivo
Después de la carta de presentación, sigue inmediatamente el informe, conformando un solo documento.	La carta de presentación se tiene aparte del informe.	En la carta de presentación se integra la relación de los puntos a exponer.	Existe una carta de presentación y la forma de exponer el informe es sintetizada.

Tabla 10.6 Modalidades en la presentación del informe de auditoría

Lo importante de la presentación aludida no es únicamente la entrega física del documento, sino la exposición de su contenido a la alta gerencia, de tal forma que se transmita en forma directa el mensaje.

Se discute el documento (tan ampliamente como sea necesario) con las personas indicadas. En este punto, los directivos de la organización ya conocen los resultados de la evaluación, porque previamente han recibido reportes parciales e intercambiado puntos de vista al respecto con el auditor, pero esta es la oportunidad para hacer aclaraciones de los puntos relevantes; claro está que habrá algunos aspectos que tal vez requieran tratarse con reservas y en forma confidencial.

El informe de auditoría representa un documento formal, el cual contiene rasgos singulares de forma (carpeta de portada, uniformidad de su papelería y captura impecable) y de fondo (madurez profesional con la cual se trata el tema evaluado). Cuando la organización que recibe el informe de auditoría administrativa no está de acuerdo o conforme con los resultados de esta, el auditor profundizará para convencerlos de la validez de los mismos.

La empresa se basará en la información recibida para tomar decisiones e inclusive aplicar medidas para el mejoramiento de la funcionalidad interna y por ende en su control. En algunos casos, y por la naturaleza propia del tema, la solución se da a mediano plazo y en ocasiones a largo plazo, pero finalmente se concretará. En la tabla 10.6 se muestran las diferentes modalidades que llega a tener la presentación del informe. El auditor elegirá, según el caso, la modalidad que considere más adecuada o alguna modificación de estas.

Referencia:

Libro Auditoría Administrativa, autor Alfonso Amador Sotomayor, Editorial Mc. Graw Hill. Pág. 148.