

“LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS”

9.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3 POR

WENDY CAROLINA PIÑA FERRER

Realización de un índice que tu propongás que sirva de guía para elaborar un informe final.

Un índice para un informe final de auditoría puede variar dependiendo del tipo de auditoría y las necesidades específicas del proyecto.

1. Portada:

- Título del informe de auditoría
- Nombre del auditor o equipo de auditoría
- Fecha del informe
- Nombre de la entidad auditada

2. Resumen ejecutivo:

- Breve resumen de los hallazgos y conclusiones principales
- Objetivos y alcance de la auditoría

3. Índice:

- Lista de secciones y subsecciones con números de página

4. Introducción:

- Contexto y justificación de la auditoría
- Objetivos y alcance de la auditoría
- Metodología y enfoque utilizado

5. Hallazgos:

- Descripción detallada de los hallazgos de la auditoría
- Identificación de áreas de mejora y debilidades

- Evidencia que respalda los hallazgos

6. Análisis de riesgos:

- Evaluación de los riesgos asociados con los hallazgos
- Priorización de los riesgos y áreas de mejora

7. Recomendaciones:

- Sugerencias específicas para abordar los hallazgos y mejorar la gestión
- Plazos y responsabilidades para implementar las recomendaciones

8. Conclusiones:

- Resumen de los hallazgos y recomendaciones principales
- Opinión del auditor sobre la gestión y control de la entidad

9. Anexos:

- Documentos y evidencia que respalden los hallazgos y recomendaciones
- Información adicional que pueda ser útil para la entidad auditada