* 1. **Principales Herramientas de Auditoria**

Herramientas de Auditoria

1. El formato de Planificación de la Auditoria (Audit Planning)
2. La Carta Participación al ente auditado
3. Los Cuestionarios de Diagnóstico (Audit Check lists)
4. Las Hojas de Hechos encontrados (Audit Fact Sheets)
5. El Informe de Auditoria
6. El Seguimiento a la respuesta del informe.
7. La Planificación:
8. *El formato de la Planificación de la Auditoria debe ser sencillo, conciso y concreto.*
9. *Debe indicar con precisión: La Fecha, hora y lugar en que se efectuara la auditoria*
10. *Debe estimarse la Fecha de comienzo y terminación y un resumen de las horas a invertir en total*
11. *Indicar que tipo de pruebas se efectuaran*
12. *Debe Determinar, razonablemente, las horas hombre a invertir en cada prueba.*
13. *Cualquier otra información que le permita al auditor mantenerse dentro del plan de trabajo.*
14. La Carta de Participación:
15. *La Carta de participación de la Auditoria debe ir dirigida a la jefatura o gerencia del ente auditado con copia al más alto nivel posible del ente auditado*
16. *En la Carta se indicara una razonable réplica del plan de auditoria y los requerimientos de espacio, tiempo y recursos.*

1. Los Cuestionarios de Diagnóstico:

# *El Cuestionario de Auditoria o cuestionario de control interno es uno de los métodos de evaluación de la auditoría que se realiza al sistema de control interno que deberán ser contestadas por personas responsables de distintas áreas objeto de examen.*

1. *También el Auditor maneja cuestionarios guías que le van indicando que aspectos revisar de tal manera que lleve una secuencia de todos los detalles posibles*
2. *Estos cuestionarios deben estar realizado mediante los programas y procedimientos que el auditor tenga que ejecutar. Además es útil porque determina en qué área debe concentrarse la auditoría.*
3. *No existe una regla fija establecida donde diga "así se debe realizar el cuestionario de control interno"; todo depende del criterio de un auditor, de la cuenta que está evaluando y tipo de empresa.*
4. En todo tipo de cuestionario de control interno debe existir objetivos generales y específicos y el formato también depende del auditor. Ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **°** | **PREGUNTAS** | **SI** | **NO** | **N/A** | **REF. P/T** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | ¿Están separadas las funciones de responsabilidad entre el vendedor y el responsable de las cuentas por cobrar? |  |  |  |  |  |
| 2 | ¿Están establecidos los criterios para el cobro a los deudores? |  |  |  |  |  |

1. Las Hojas de Hechos Encontrados: (Adit Fact Sheets)
2. *Las Hojas de Hechos tienen una vital importancia para demostrar la seriedad y credibilidad del Auditor, ya que se trata de una concisa exposición de la debilidad o falla detectada, avalada por la firma del auditado.*
3. *El contenido de estas hojas de hecho tienen una vital importancia para la redacción del Informe de Auditoria, por cuanto lo redactado en esas hojas se vacían tal cual en el informe, facilitando así su redacción objetiva.*
4. *Adicionalmente, mediante este procedimiento se evitan las tradicionales polémicas acerca de la veracidad o seriedad de lo expuesto en el informe de auditoria y su posible rechazo por parte del auditado y/o la gerencia superior, con el ulterior desprestigio y puesta en duda de la seriedad del auditor, con las consecuencias profesionales que ello acarrea.*
5. El Informe de Auditoria:
6. *El Informe de Auditoria constituye el Producto terminado del Trabajo profesional del Auditor*.
7. Debe ser redactado con sobriedad, seriedad y sobre todo con mucha objetividad.
8. Deben expresarse claramente en su texto El objetivo, el alcance y los resultados obtenidos con precisión que sirvan de herramienta a la organización para mejorar y superar las eventuales deficiencias detectadas en las operaciones.
9. Debe contener prácticas y profesionales recomendaciones que permitan a la gerencia tomar las acciones correctivas necesarias y eficientes
10. El Seguimiento a la respuesta del Auditoria:
11. *La Gerencia responsable está a cargo de emitir una respuesta profesional al informe de cónsona con las recomendaciones elevadas en el Informe de auditoria.*
12. *El equipo de seguimiento debe asegurarse que todas las recomendaciones cuenten con su debida implementación mediante un plan razonable presentado por el ente o gerencia auditada.*