

Redacción del Informe de Auditoría

Objetivos

- Conocer los fundamentos sobre la comunicación, según las normas del IIA.
- Analizar los usos y lectores del Informe de Auditoría.
- Organizar la información en el Informe de Auditoría, en particular la estructura de observaciones.
- Asegurar que el tono, consistencia, legibilidad y claridad del informe sean apropiados.

Dirigido a

Audidores y Supervisores de Auditoría involucrados directamente en la elaboración del Informe de Auditoría, a fin de que con los conocimientos adquiridos se mejore la calidad de los informes.

Temario

- Introducción.
- Objetivos, lectores y estructura.
- Observaciones.
- Redacción, Retroalimentación y Revisión.
- Plan de acción número uno.
- Desarrollo del párrafo.
- Tono.
- Concisión y legibilidad.
- Claridad.
- Reglas Gramaticales.