



Auditoriapractica.com

Recursos de auditoría que ahorran tiempo

AUDITORIA INTERNA





Auditoriapractica.com

Recursos de auditoría que ahorran tiempo

Contenido

Fases de Papeles de Trabajo en Word y Excel elaborados y editables

Introducción

Fase 1 Directrices

Fase 2 Declaraciones

Fase 3 Planeación

Fase 4 Evaluación de procesos por Areas

Fase 5 Informe

Fase 6 Seguimiento

Introducción

Auditoriapractica ha desarrollado un conjunto integral de papeles de trabajo alineados estrictamente con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), garantizando el cumplimiento normativo en cada documento.

Estas herramientas técnicas, 100% editables en formatos Word y Excel, documentan metódicamente cada fase del proceso de auditoría interna: Planeación, Evaluación de Procesos y Controles, Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento, Informe y Seguimiento.

La estructura secuencial de estos papeles de trabajo facilita la aplicación profesional y el ejercicio del juicio del auditor, mientras optimiza recursos y tiempo. Cada formato incluye referencias aplicables, directrices técnicas, matrices de riesgo, programas estructurados, cédulas para hallazgos que aseguran una documentación robusta y defendible ante cualquier revisión de calidad.

Fase 1 Directrices

En la Fase 1 de la auditoría interna, conforme al Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) del IIA, se definen las directrices fundamentales que orientan toda la función de auditoría. Esta etapa establece el marco formal mediante el cual se reconoce la autoridad, responsabilidad e independencia de la auditoría interna dentro de la organización. Asimismo, asegura que la actividad esté alineada con los objetivos estratégicos, los riesgos significativos y que cuente con acceso libre a la información necesaria para cumplir su labor con eficacia.

Fase 1		Directrices	
Ref. PT		Papel de Trabajo	
DIR-001		Estatuto de Auditoría Interna	
DIR-002		Código de Ética del Departamento de Auditoría Interna	
DIR-003		Plan de Capacitaciones	

Fase 2 Declaraciones

En esta fase se formalizan las declaraciones clave que sustentan la auditoría interna, como la aceptación del estatuto de auditoría y la manifestación de independencia y objetividad.

Se documenta el compromiso con el código de ética del IIA, garantizando integridad, confidencialidad, competencia y diligencia profesional. También se incluyen las declaraciones sobre el conocimiento del entorno y los riesgos de la organización.

Estas declaraciones refuerzan la credibilidad y la confianza en el trabajo del auditor interno. Son esenciales para demostrar la alineación con los principios del MIPP y las mejores prácticas internacionales.

Fase 2		Declaraciones	
Ref. PT		Papel de Trabajo	
DEC-001		Declaración de Independencia	
DEC-002		Declaración de Confidencialidad	
DEC-003		Declaración de Conflicto de Intereses	

Fase 3 Planeación

La fase de planeación en la auditoría interna, conforme al Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP), es esencial para asegurar un enfoque sistemático, eficiente y orientado al riesgo.

En esta etapa se establecen claramente los objetivos, el alcance y los recursos necesarios para llevar a cabo la auditoría. Se realiza una evaluación preliminar del entorno operativo, identificando riesgos significativos y controles relevantes. Asimismo, se desarrollan los programas de trabajo y se definen las metodologías a utilizar.

La planificación adecuada permite enfocar los esfuerzos en áreas críticas, optimizando el uso de recursos y maximizando el valor agregado. Es la base para ejecutar una auditoría efectiva, alineada con las expectativas de la organización.

Fase 3	Planeación
Ref. PT	Papel de Trabajo
PE	Plan Estratégico
	Planeación Basada en Riesgos
PBR-001	Acta Reunión
PBR-002	Categorías de Impacto y Evaluación de Riesgos
PBR-003	Mapa de Calor de Riesgos
PBR-004	Solicitud de Información
PBR-005	Entendimiento de la Entidad
PBR-006	Cuestionario de Riesgos del Entendimiento de la Entidad
PBR-007	Cuestionario de Evaluación del Control Interno COSO
PBR-008	Cuestionario de Evaluación Máxima Autoridad
PBR-009	Revisión de Estatutos

PBR-010	Revisión de Manuales
PBR-011	Revisión de Actas
PBR-012	Revisión de Contratos
PBR-013	Revisión Correspondencia
PBR-014	Revisión de Informes de Auditoría Externa
PBR-015	Análisis 5 Fuerzas Porter
PBR-016	Análisis Pestel
PBR-017	Evaluación de Riesgos a Cumplimiento a Leyes, Reglamentos, Normas y Manuales
PBR-018	Revisión de Saldos Iniciales
PBR-019	Comparativo Estados Financieros
PBR-020	Análisis Horizontal Balance General
PBR-020.1	Análisis Horizontal Estado de Resultados
PBR-021	Análisis Vertical Balance General
PBR-021.1	Análisis Vertical Estado de Resultados
PBR-022	Ratios Financieros
PBR-023	Materialidad
PBR-024	Evaluación de Riesgos de Fraude
PBR-025	Planeación Basada en Riesgos
PBR-026	Equipo de Trabajo
PBR-027	Cronograma del Plan de Auditoría Interna
PBR-028	Acta de Aprobación del Plan de Auditoría Interna

Fase 4 Pruebas de Procesos por Areas

La Fase 4 de la auditoría interna, correspondiente a las pruebas de procesos, representa un momento clave para validar la efectividad de los controles establecidos en la organización.

Conforme al Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP), esta etapa implica la aplicación de técnicas específicas como la revisión documental, observación directa, entrevistas y re ejecución de procedimientos, con el fin de verificar que los controles operen según lo previsto. Su propósito es confirmar que los riesgos identificados están siendo mitigados adecuadamente.

Los resultados obtenidos se documentan con evidencia suficiente, permitiendo sustentar conclusiones objetivas. Esta fase es esencial para evaluar el grado de cumplimiento, eficiencia y confiabilidad de los procesos auditados.

Fase 4	Pruebas de Procesos
Ref. PT	Papel de Trabajo
A	Planificación Estratégica
A-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
A-2	Entendimiento del Proceso
A-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
A-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
A-5	Revisión de la alineación de los objetivos estratégicos con la visión y misión
A-6	Evaluación de la documentación del proceso de formulación de estrategias
A-7	Verificación de los controles clave en la asignación de recursos
A-8	Pruebas sustantivas sobre los indicadores clave de desempeño (KPIs)

A-9	Identificación de indicadores de fraude en reportes de avance
	Operativo
B	Gestión de Inventarios y Almacén
B-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
B-2	Entendimiento del Proceso
B-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
B-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
B-5	Inspección física de inventarios seleccionados
B-6	Conciliación de saldos contables y físicos
B-7	Análisis de transacciones para detectar ajustes inusuales
B-8	Revisión de documentación soporte de entradas y salidas
B-9	Identificación de riesgos: obsolescencia o pérdidas recurrentes
B-10	Verificación de provisiones contables
B-11	Entrevistas con responsables de inventarios
C	Fabricación o Prestación de Servicios
C-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
C-2	Entendimiento del Proceso
C-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
C-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes

	Pruebas de Procesos
C-5	Verificar la integridad y exactitud de registros de producción
C-6	Analizar transacciones inusuales o ajustes de último minuto
C-7	Revisar conciliaciones entre inventario físico y contable
C-8	Comprobar adecuada segregación de funciones
C-9	Examinar el cumplimiento de políticas internas y contractuales
D	Comercial
D-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
D-2	Entendimiento del Proceso
D-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
D-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
D-5	Verificar la integridad de los registros de ventas
D-6	Analizar transacciones de ventas inusuales
D-7	Revisar la segregación de funciones entre el personal
D-8	Conciliar periódicamente las cifras de ventas con registros contables y bancarios, investigando diferencias significativas
D-9	Evaluar el cumplimiento de las políticas comerciales
	Financiero
E	Tesorería
E-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
E-2	Entendimiento del Proceso

E-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
E-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
E-5	Revisar si existen políticas y procedimientos documentados para las operaciones
E-6	Examinar el cumplimiento de los niveles de autorización establecidos para transferencias bancarias
E-7	Revisar una muestra de conciliaciones bancarias para identificar diferencias no resueltas o ajustes recurrentes
E-8	Revisar una muestra de conciliaciones bancarias para identificar diferencias no resueltas o ajustes recurrentes
E-9	Verificar que las plataformas bancarias tengan acceso restringido y que las claves de usuario estén actualizadas.
E-10	Realizar pruebas sustantivas sobre pagos duplicados para confirmar que no existan registros erróneos
E-11	Identificar posibles señales de fraude revisando transacciones fuera del horario regular o con beneficiarios no habituales
E-12	Verificar que los intereses y comisiones bancarias cargados sean consistentes con los términos pactados con las instituciones financieras
E-13	Revisar reportes de flujo de caja para identificar inconsistencias o movimientos inusuales
E-14	Analizar transferencias con montos elevados para confirmar su origen, autorización y finalidad
E-15	Investigar cualquier anomalía detectada en los registros financieros o bancarios
E-16	Aplicar pruebas de fraude: revisar patrones inusuales, como múltiples transferencias pequeñas a un mismo beneficiario
E-17	Verificar que el sistema ERP y las plataformas bancarias cuenten con registros históricos completos para auditorías futuras.
E-18	Confirmar que las auditorías internas previas hayan sido implementadas según las recomendaciones emitidas
F	Contabilidad
F-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
F-2	Entendimiento del Proceso
F-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados

F-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
F-5	Revisión de las Conciliaciones Bancarias
F-6	Integridad en los Registros Contables
F-7	Validación de Ajustes Contables
F-8	Análisis de Cuentas Sospechosas
F-9	Validar saldos en cuentas por pagar y por cobrar con terceros
F-10	Revisión de Accesos y Permisos al ERP
G	Inventarios
G-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
G-2	Entendimiento del Proceso
G-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
G-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
G-5	Verificación de Inventarios Físicos
G-6	Revisión de Documentación de Entradas y Salidas
G-7	Evaluación de la Rotación de Inventarios
G-8	Revisión de Ajustes de Inventario
G-9	Validación de Controles Tecnológicos
G-10	Pruebas de Fraude en Inventarios Críticos
H	Compras

H-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
H-2	Entendimiento del Proceso
H-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
H-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
H-5	Verificar la integridad y exactitud de las órdenes de compra
H-6	Analizar transacciones inusuales
H-7	Comprobar la adecuada segregación de funciones entre el personal
H-8	Revisar el cumplimiento de las políticas de aprobación de compras
H-9	Conciliar las facturas del proveedor con las órdenes de compra
H-10	Verificación Física de Empresas: Existencia y Capacidad Instalada Conforme al RTU Fiscal Registrado
I	Propiedad, Planta y Equipo
I-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
I-2	Entendimiento del Proceso
I-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
I-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
I-5	Verificación de la Existencia Física de Activos
I-6	Revisión de Adiciones y Disposiciones
I-7	Análisis de Depreciación
I-8	Verificación de Bajas de Activos

I-9	Ajustes por Deterioro
J	Cuentas por Pagar
J-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
J-2	Entendimiento del Proceso
J-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
J-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
J-5	Verificación de la Existencia y Validez de Facturas
J-6	Aplicación de Políticas de Autorización de Pagos
J-7	Coincidencia de Registros Contables y Obligaciones Pendientes
J-8	Cumplimiento de Plazos de Conciliación
J-9	Seguridad en Sistemas de Pago
K	Recursos Humanos
K-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
K-2	Entendimiento del Proceso
K-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
K-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
K-5	Validación de Nómina
K-6	Revisión de beneficios y deducciones
K-7	verificación de personal fantasma

K-8	revisión de contratos laborales
K-9	control de vacaciones y licencias
K-10	revisión de procesos de reclutamiento
K-11	detección de pagos duplicados o indebidos
L	Tecnología
L-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
L-2	Entendimiento del Proceso
L-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
L-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
L-5	Evaluación del Control de Accesos
L-6	Revisión de Gestión de Incidentes de Seguridad
L-7	Validación de Actualizaciones de Sistemas
L-8	Revisión de Mantenimiento de Infraestructura
L-9	Detección de Accesos Indebidos
M	Legal
M-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
M-2	Entendimiento del Proceso
M-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
M-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos

M-5	Revisión de Solicitudes de Contrato
M-6	Evaluación de Contratos Formalizados
M-7	Gestión de Litigios
M-8	Cumplimiento Normativo
M-9	Gestión de Expedientes Legales
N	Servicios Públicos
N-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
N-2	Entendimiento del Proceso
N-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
N-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
N-5	Validar que las solicitudes cuenten con información completa
N-6	Verificar la calidad y cumplimiento de los servicios públicos
N-7	Revisar el sistema de recepción y seguimiento de reclamos y sugerencias
N-8	Verificar la alineación de las operaciones del área con las normativas
N-9	Revisión de los registros de mantenimiento de la infraestructura
O	Obras Públicas
O-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
O-2	Entendimiento del Proceso
O-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
O-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
O-5	Verificar que los expedientes técnicos estén completos y cumplan con las normativas aplicables
O-6	Revisar la existencia de licitaciones públicas realizadas conforme a la normativa
O-7	Analizar los avances financieros y físicos para detectar posibles discrepancias o desviaciones
O-8	Inspeccionar la calidad de los materiales utilizados en las obras mediante visitas físicas

O-9	Revisar pagos realizados para identificar duplicados o cuentas bancarias incorrectas.
O-10	Inspección física al proveedor para establecer dirección
P	Gestión de Ahorro
P-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
P-2	Entendimiento del Proceso
P-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
P-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
P-5	Revisión de solicitudes de apertura y captación de ahorros
P-6	Verificación de autorizaciones y movimientos en cuentas
P-7	Evaluación de permisos y accesos en el ERP
P-8	Gestión de cuentas de ahorro inactivas
P-9	Verificación de programación de pagos
Q	Créditos
Q-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
Q-2	Entendimiento del Proceso
Q-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
Q-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes
	Pruebas de Procesos
Q-5	Verificación de Solicitudes de Crédito
Q-6	Evaluación de Controles en la Evaluación Crediticia
Q-7	Evaluación de los Procesos de Aprobación de Créditos
Q-8	Inspección de la Gestión de Cartera
Q-9	Revisión de Créditos en Mora
Q-10	Análisis de Registros Contables y Conciliaciones de Créditos Activos
Q-11	Detección de Indicios de Fraude
R	Gobierno Corporativo, Público o Municipal
R-1	Cuestionario de Evaluación Area Financiera
R-2	Entendimiento del Proceso
R-3	Mapeo Priorizado de Procesos, Riesgos y Controles Asociados
R-4	Programa de Auditoría procesos y fraudes

	Pruebas de Procesos
R-5	Verificación de Actas y Otros Procedimientos
R-6	Revisión de Actas para Verificar el Destino de Recursos
R-7	Evaluación del Seguimiento de Acuerdos
R-8	Supervisión de Recursos Públicos
R-9	Detección y Prevención de Fraudes en Actas

Fase 5 Informe

La fase de informe en la auditoría interna, conforme al Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP), representa la culminación del proceso de auditoría.

En esta etapa se presentan de forma clara y objetiva los hallazgos, conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el trabajo realizado. El informe busca proporcionar información útil y oportuna a la alta dirección para apoyar la toma de decisiones y fortalecer el control interno.

Además, debe reflejar el cumplimiento de los principios de calidad, imparcialidad y valor agregado. Esta fase consolida el impacto de la auditoría al transformar los resultados en acciones concretas para la mejora organizacional.

Fase 5 Informes	
Ref. PT	Papel de Trabajo
INF-1	Contabilidad
INF-2	Tesorería
INF-3	Anticipos
INF-4	Créditos
INF-5	Inventarios
INF-6	Compras
INF-7	Ventas
INF-8	Presupuestos
INF-9	Recursos Humanos
INF-10	Jurídico
INF-11	Tecnología de Información

Fase 6 Seguimiento

El seguimiento es la etapa en la que se verifica si las acciones correctivas recomendadas en el informe de auditoría han sido implementadas de forma efectiva.

El auditor interno revisa el estado de los compromisos asumidos por la administración frente a los hallazgos reportados. Este proceso permite evaluar la efectividad de las mejoras aplicadas y si los riesgos fueron mitigados.

Se documenta el resultado del seguimiento y, si es necesario, se emiten informes adicionales. Esta fase garantiza la continuidad del proceso de mejora y refuerza el valor agregado de la auditoría interna.

Fase 6 Seguimiento	
Ref. PT	Papel de Trabajo
SEG-1	Registro de Recomendaciones
SEG-2	Seguimiento de Recomendaciones
SEG-3	Informe de Seguimiento de Auditoría Interna
SEG-4	Seguimiento de horas de trabajo

Recursos con respaldo profesional

Todas nuestras plantillas están desarrolladas por auditores con más de 15 años de experiencia profesional en el campo de auditoría.



Garantía de satisfacción

Soporte técnico incluido



Envío inmediato

Recursos disponibles al instante

LICENCIA EXCLUSIVA PARA VENDERLOS

Ideal para Estudiantes y Profesionales con Plantillas editables en Word y Excel

- ✓ Más de 100 Plantillas de Auditoría por Fase (Nías)
- ✓ Libro PDF: Auditoria Práctica de Estados Financieros PDF
- ✓ Plantilla Excel de Muestreo de Auditoría
- ✓ Plantillas de Auditoría Tributaria (todas sus fases)
- ✓ Plantillas de Auditoría de Informática (todas sus fases)
- ✓ Plantillas de Auditoría Tributaria (todas sus fases)
- ✓ Plantillas de Auditoría de Cumplimiento (todas sus fases)
- ✓ Plantillas de Auditoría de Riesgos y Fraudes (todas sus fases)

Bonos: Nuevos Recursos.

- ✓ Plantilla Automatizada Excel de Auditoría cédulas sumarias
- ✓ Manual Word para montar tu propia Firma de Auditoría
- ✓ Más de 125 Plantillas de Auditoría Interna
- ✓ Guías y Casos Prácticos de IA en Auditoría
- ✓ Análisis de Datos Masivos (Big Data) con IA
- ✓ Detección de Riesgos y Anomalías con IA
- ✓ Generación Automatizada de Papeles de Trabajo

- ✓ Evaluación de Controles Internos con IA
- ✓ Análisis Predictivo Financiero con IA
- ✓ Revisión Documental de Contratos con IA
- ✓ Automatización de Reportes e Informes con IA

Haz un único pago y obtén los derechos exclusivos para vender nuestros recursos digitales de auditoría en tu país. Todos los ingresos serán 100% tuyos.

Visita <https://auditoriapractica.com/vende-los-recursos/>

Para adquirir la Licencia Exclusiva y todos los Recursos de Auditoría y de Inteligencia Artificial para Auditores y enviártelos a tu Email.

Importante: Autorizamos solo una licencia exclusiva por país. Asegura tu territorio antes que otro profesional o empresa lo haga.

Puedes consultarme directo al [Whatssap](https://api.whatsapp.com/send?phone=50230911642) 00 502 30911642

Correo: victorjuarez.auditoriapractica@gmail.com

Victor Ambrosio Juárez

www.auditoriapractica.com