



## La redacción de Informes de auditoría: Alfabetización académica para el Currículo de Contaduría Pública

### The Audit Report Writing Process: Academic Literacy for the Accounting Syllabus

María del Cielo Burbano Pedraza\*

**Resumen:** Esta investigación se enmarca en el Proyecto *Scribere est texere*, centrado en el desarrollo de competencias textuales y discursivas en la universidad, el cual previamente ha avanzado en su fase exploratoria, consistente en el mapeo del universo de la comunicación oral y escrita en un Programa de Contaduría Pública: las problemáticas y categorías a tener en cuenta para dirigirlo a la alfabetización académica y los géneros discursivos predominantes en sus aulas. A partir de ello se procede ahora a desarrollar las fases analítica e interpretativa, partiendo de un género discursivo específico de la profesión: los informes de auditoría, específicamente el denominado informe final de hallazgos.

**Palabras clave:** Informes de auditoría, Géneros discursivos, Alfabetización académica, Currículo de Contaduría Pública.

**Abstract:** This research is part of the *Scribere est texere* Project, focused on the development of textual and discursive skills in the university, which has previously advanced in its exploratory phase, consisting of mapping the universe of oral and written communication in a Program of Public Accounting: the problems and categories to take into account to direct it to academic literacy and the predominant discursive genres in its classrooms. From this, the analytical and interpretative phases are now developed, based on a specific discursive genre of the profession: the audit reports, specifically the so-called final findings report.

**Keywords:** Audit reports, Discursive genres, Academic literacy, Public Accounting Curriculum.

---

\* Licenciada en español e inglés de la Universidad Pedagógica Nacional; Mg. en Literatura Hispanoamericana, Instituto Caro y Cuervo, Seminario Andrés Bello; Docente de Tiempo Completo, Programa de Contaduría Pública, Universidad Piloto de Colombia, Seccional del Alto Magdalena  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7444-1536> - mcielobp@gmail.com

Artículo de investigación científica y tecnológica. **Sección:** Control, auditoría, gobernanza y revisoría fiscal.

**Recibido:** 15/11/2019 **Aceptado:** 10/05/2020 JEL: I21, M41. **Licensed under a:** 

**Citación:** Burbano, M. d. (2020). La redacción de Informes de auditoría: Alfabetización académica para el Currículo de Contaduría Pública. *Revista Colombiana de Contabilidad*, 8(15), 53-74.

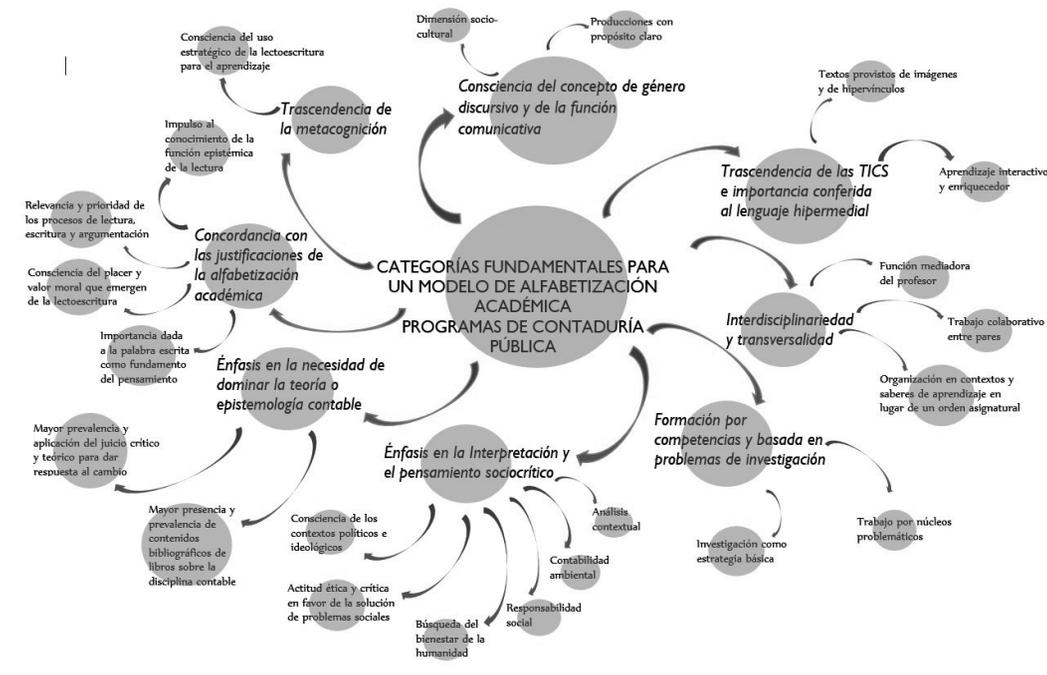
## Introducción

La implementación de la alfabetización académica se justifica por la problemática con la que están familiarizadas diferentes universidades de Colombia y Latinoamérica y que muy a menudo es pormenorizada mediante estadísticas precisas por organismos como la OCDE, el ICFES, la Red de Lectura y Escritura en Educación Superior, u otras investigaciones que indican “los limitantes niveles de competencias comunicativas (orales y escritas) en los estudiantes [para este caso] de Contaduría Pública, en la actualidad” (Benítez & Rincón , 2016, pág. 6); lo que usualmente se deduce a partir de carencias específicas: “...no redactar bien sus textos, falta de lenguaje apropiado para escribir y ortografía inadecuada” (p. 90). Por su parte, Arquero (2000), citado por Montoya del Corte y Farias (2013) “evidencia algunas deficiencias formativas en varias habilidades no-técnicas identificadas como muy importantes en el perfil profesional de los contables, especialmente la comunicación oral y escrita” (p. 488). Como raíces de estos problemas se suelen identificar, comúnmente: “la falta de espacios curriculares dedicados al desarrollo de las competencias comunicativas y (...) la falta de didácticas en el aula de clase destinadas a potenciar dichas competencias.” (Benítez & Rincón , 2016, pág. 6); así mismo, el factor de que la mayoría de los docentes “no evalúa estas competencias en sus clases” (p. 96) y el hecho de que los estudiantes “leen poco y por ello escriben mal” (p. 90).

Por otra parte, tal vez no haga falta recalcar el papel determinante de la competencia comunicativa para la profesión del contador público, entendiendo que ésta “surge como uno de los elementos constitutivos de la competencia profesional” (Ronquillo y Goenaga 2009, citados por Benítez & Rincón, 2016, p. 44). “Para la IFAC (Federación Internacional de Contadores), la ejecución de diversas actividades comunicativas es un requisito para el pleno desarrollo de las actividades laborales de los profesionales contables.” Benítez, F. y Rincón Y. (2016). En concordancia, según Arquero et al., (2009); Gray y Murray, (2011); Stone et al., (2013), citados por Montoya del Corte y Farias (2013) “ser capaz de comunicarse oralmente y por escrito, así como saber escuchar, son habilidades altamente valoradas por los egresados universitarios en cuanto a su importancia para el adecuado desempeño de tareas profesionales.” (p. 488). Igualmente, en concordancia con Albrecht y Sack (2000) “las habilidades más importantes que debe dominar un contable son la comunicación oral y escrita y el pensamiento crítico y analítico.” (Montoya del Corte & Farias , 2013, pág. 489).

De hecho, en una fase previa de este estudio, se ha sustentado la necesidad e importancia de orientar la formación del contador público hacia “la actualización e investigación” y por tanto al desarrollo de “competencias textuales y discursivas de la oralidad y la lectoescritura” (Burbano, 2018, pág. 166). Al tiempo se han planteado las que se consideran categorías fundamentales para un modelo de alfabetización académica en el currículo de Contaduría Pública (figura 1) siendo evidente el papel protagónico de la comunicación y los procesos textuales y discursivos en todas ellas, lo que va incluso más allá de leer y escribir determinados textos y trasciende a la habilidad de interpretar o “leer” la realidad misma, a formar un pensamiento crítico y a fortalecer la actitud ética y crítica del profesional ante los problemas sociales.

**Figura 1. Categorías fundamentales para un modelo de alfabetización académica – Programas de Contaduría Pública**



Fuente: La autora, basada en Burbano (2018, p. 172-175)

El concepto y trascendencia de la alfabetización académica, por su parte, están ya suficientemente argumentados por diversas investigaciones entre las que aquí se destaca a Carlino (2002a, 2002b, 2013), Navarro (2014 y 2018), Pérez y Rodríguez (2013). Dicho abordaje puede sintetizarse básicamente como el “proceso de enseñanza” orientado a “favorecer el acceso de los estudiantes a las diferentes culturas escritas de las disciplinas”, “incluirlos en sus prácticas letradas” (Carlino, 2013, pág. 370), de lo cual se derivan importantes implicaciones como que los profesores, desde sus cursos, tienen un papel fundamental en el proceso, además de que para su realización se requiere del apoyo institucional. También cabe señalar cómo las estrategias de alfabetización académica pueden orientarse en dos direcciones: 1) “enseñar a participar en los géneros propios de un campo del saber”, lo que implica “formar para escribir y leer como lo hacen los especialistas”; o bien, 2) “enseñar las prácticas de estudio adecuadas para aprender” en ese campo del saber, lo que supone “enseñar a leer y a escribir para apropiarse del conocimiento producido” por dichos especialistas (Carlino, 2013, pág. 370)

Desde el punto de vista de esta investigación, las dos direcciones deben seguirse simultáneamente y ofrecen solución a la controversia señalada por Carlino (2013): “...en publicaciones y congresos recientes no hay acuerdo acerca de en qué deba consistir la enseñanza de la escritura en la universidad (la lectura aparece más desdibujada).” (p. 367)

En cuanto a la primera orientación, que es a la que se dirige este proceso en particular, está hondamente relacionada con la teoría de Mijail Bajtín (1998), de acuerdo con la cual cada esfera de actuación de la vida humana desarrolla sus procesos comunicativos por medio de unos enunciados más o menos estables, a los que se denomina géneros discursivos. Estos se distinguen unos de otros por cuatro características: Función, Estructura, Temática y Estilo, condición a la que en adelante denominaremos FETE. A su vez, los géneros discursivos pueden ser simples o complejos según se den o no en circunstancias de comunicación informales, espontáneas y cotidianas o bien “en condiciones de la comunicación cultural más compleja, relativamente más desarrollada y organizada” (Bajtín, 1998, p. 250). Puede inferirse que los géneros discursivos académicos, tales como el *paper*, el ensayo, la reseña, el informe, el artículo de reflexión, la ponencia, el artículo científico, son de la segunda clase, y lo mismo sucede con los géneros propios de los campos de saber, es decir los géneros discursivos profesionales: son todos ellos géneros discursivos complejos.

Lo anterior tiene una implicación favorable para el estudio y para las estrategias de alfabetización académica en la primera dirección: al estar los géneros complejos regidos por “una serie de regulaciones, patrones, consolidaciones, actualizaciones, especializaciones y registros que mantienen y permiten” su “estabilidad”, es también factible “la abstracción de unas constantes” (Burbano M. d., 2018, pág. 171), en otras palabras, la abstracción, deconstrucción e imitación de su FETE.

Antes de proseguir con el abordaje de los informes de auditoría como género discursivo propio de la profesión de la Contaduría Pública, es importante señalar como antecedente la estrategia de alfabetización académica que ha venido desarrollándose desde el año 2013 en el Programa de Contaduría Pública de la Universidad Piloto de Colombia, Seccional del Alto Magdalena. Para referirlo de manera sintética, pues no es el objeto de este artículo, baste con decir que para su realización se ha procedido a la elaboración, por parte de los estudiantes, en forma progresiva, de los géneros discursivos académicos señalados (*paper*, ensayo, reseña, informe, artículo de reflexión, ponencia, artículo científico), para lo que se ha avanzado en la deconstrucción parcial del FETE de dichos géneros y además se ha contado con el apoyo, en mayor o menor medida, de todos los docentes del programa académico, de la Decanatura y de la Coordinación, conllevando la estrategia a una plenaria final en la que es posible estimar los avances y las bondades de este trabajo, que además constituye un aporte a la investigación formativa.

Por otra parte, es fundamental entender, como se ha hecho en la experiencia del aula del Taller de Lectoescritura y Argumentación, que el FETE es una herramienta de deconstrucción susceptible de engranar con otras herramientas conceptuales y teóricas de los estudios del texto y del discurso, así como de índole lingüística. Entre ellas vale destacar a Barthes (1977), por sus conceptos del análisis estructural de los relatos; a Jakobson (1988), por sus funciones del lenguaje; a Martínez (1997), por su presentación de las funciones comunicativas en el análisis del discurso; Prato, (1998), por su abordaje de la gramática desde el punto de vista psicolingüístico; Ramírez (2007), por sus conceptos de texto y discurso; Teberosky, (2009), por sus precisiones acerca del texto académico, y Burbano (2019), por sus conceptos de microestructura y superestructuras profundas y superficial en la didáctica del texto, sin que este repertorio esté cerrado.

La metodología empleada para la objetivación del informe de auditoría como género discursivo fue de carácter cualitativo y correspondió a las fases analítica e interpretativa. Para ellas se acudió a la elaboración de una matriz

de lectura de material bibliográfico acerca de los informes de auditoría, a la comparación de algunas estructuras de informes de auditoría (propuestas por diferentes fuentes), al análisis y deconstrucción de un modelo, tomado como corpus, y a la realización de un grupo focal, para el que se convocó a expertos en el ejercicio de la auditoría.

## Metodología

### Objetivación de los informes de auditoría como género discursivo

Además de realizar una matriz de lectura de material bibliográfico acerca de los informes de auditoría, en el desarrollo de las fases analítica e interpretativa se realizó un grupo focal titulado *Informes de auditoría*, a este se convocó a 8 participantes que asistieron en su totalidad. La convocatoria se hizo, no solo a expertos en auditoría del ámbito contable, sino también a profesionales con experiencia en la praxis del género discursivo, pero desde otros campos, esto con el fin de dimensionar hasta qué punto puede llegar el alcance de esta investigación especialmente en cuanto a facilitar la elaboración de informes de auditoría. De este modo se contó con los siguientes perfiles a los que de paso se asigna a continuación un descriptor o código a partir de las iniciales de sus nombres:

**Tabla 1.** Perfiles y códigos de los participantes en el Grupo Focal

Participante y código asignado	Perfil profesional en relación con la auditoría
LMC	Auditoría en calidad
ARB	Auditoría ambiental
BZ	Auditoría en seguridad y salud en el trabajo
PVG	Auditoría en calidad de la educación
MA	Auditoría contable y financiera
JGR	Auditoría contable y financiera
AMG	Auditoría contable y financiera
AJM	Auditoría ambiental

Para el estudio de los datos se partió del análisis basado en la transcripción. De antemano se prepararon 8 preguntas buscando que estas mismas permitieran clasificar los aportes a posteriori en cuatro categorías de acuerdo con el FETE que debe caracterizar a los informes de auditoría

como género discursivo complejo: Función, Estructura, Temática y Estilo. No obstante, la Temática es difícil de deslindar de las otras características, especialmente de la función y en ocasiones, de la estructura. De allí que se aúne a estas.

Las Tablas siguientes sintetizan los aportes fundamentales al respecto:

**Tabla 2.** Preguntas relacionadas con la Función y Temática del informe de auditoría como género.

Código	<p><u>Aporte Función</u> (Preguntas 2 y 3)</p> <p>2. Esboce su concepto de lo que es la auditoría como tal. /</p> <p>3. ¿Cuál considera que es la función o funciones que debe cumplir un informe de auditoría y a qué interlocutores está dirigido? //</p> <p><u>Aporte Temática</u></p> <p>6. ¿Cuál o cuáles considera que son las temáticas que debe abordar un informe de auditoría?</p>
LMC	<p><i>Autoevaluación / Obtener información del estado actual de la empresa: ¿qué se está haciendo bien?, ¿qué se está haciendo mal? El concepto de la mejora continua.</i></p>
ARB	<p><i>Un proceso y escenario de verificación en donde está en juego un periodo en el que se han realizado algunas actividades. / Insumo importante para la toma de decisiones / Depende del objetivo y alcance de la misma auditoría, pero también depende del objeto de la organización / Es como una fotografía de cómo están las cosas. / Identificación de hallazgos para ejecutar acciones correctivas/ En cuanto a los interlocutores, cuando se audita en cualquier proceso u organización, estos vienen a ser prácticamente todos. // Hay 3 ejes importantes en la auditoría: un propósito, una realidad (que es la que se va a verificar) y un ideal o referente, que es lo que llamamos criterio. Se vincula el tema de contexto.</i></p>
VZ	<p><i>El concepto es universal: es la verificación del cumplimiento de algún requisito –en el área- el de la norma ISO 4500. / Proceso final que se hace tras la documentación e implementación del sistema con el ánimo de corroborar si todo lo que se documentó o se implementó ha tenido mejora continua. / El interlocutor principal del informe es la Dirección y el comité paritario de SST. Pero en sí todos son los interlocutores, al respecto la norma es clara.</i></p>
PVG	<p><i>El concepto es universal, obviamente en un contexto. El informe es como una radiografía del estado actual de un programa, evidencia aquellas acciones, funciones, proyectos que son susceptibles de mejora.</i></p>
MA	<p><i>En la verificación hay que hacer el monitoreo. Verificar los hallazgos y hablar con la persona que se está auditando, con aquellos que hicieron parte del proceso. / En el tema de la auditoría de riesgos se hace la verificación de cada uno de los riesgos existentes en la organización y se les da prioridad. En el control interno nos enfocamos mucho en ese tema. Primero es: conozca la organización, identifique cuáles son los riesgos y dependiendo de ello, con la gerencia haga un plan de desarrollo en donde se identifique cuál es la primera auditoría que se debe realizar y las recomendaciones.</i></p>

<b>JGR</b>	<i>La función es en doble vía: cómo lo voy a decir y cómo lo interpreta quien lo recibe. / Porque eso es lo que quiere ahora el empresario: "Véndamelo, pero dígame qué hago". El empresario siempre dice: "yo sé que hay fallas, pero dígame cómo las arreglo, no me diga lo que ya sé." / Desde mi punto de vista, las auditorías diferentes a la financiera, tienen un seguimiento a mediano y largo plazo y se pueden ir haciendo mejoras, uno va evaluando el grado en el cual el problema se está minimizando. En cambio en el informe de auditoría financiera, yo no voy a esperar a que dentro de un año roben -"se apropien de dineros"- en menos proporción de lo que lo hacían hoy, porque la solución tiene que ser inmediata: Cambie al personal.</i>
<b>AMG</b>	<i>Es un examen muy profesional, sistemático y crítico que se debe desarrollar a través de todo un proceso. La auditoría se le hace a una serie de operaciones o a un sistema de información de una entidad, con el ánimo de identificar, dentro de la organización, o dentro de esa operación, unas falencias. Pero no es solo el ánimo de identificar esas falencias -que comúnmente llamamos nosotros "hallazgos". No es "botarle la papa caliente" al gerente o al cliente, sino es también darle una serie de recomendaciones tendientes a que esas falencias no se vuelvan a presentar. / Ya enfocado a la auditoría financiera, es el examen crítico que se le hace a la información financiera. Sucede que nosotros como auditores financieros, no solamente damos ese informe de resultados, sino que ello redundo en un dictamen, en un informe adicional dependiendo de los resultados que hayamos obtenido. Como auditores financieros no presentamos un informe sino dos: un informe de resultados, de hallazgos, y un dictamen, cuando se da la opinión profesional y personal dependiendo de lo que se haya encontrado. / La experiencia que he tenido es que un informe de auditoría debe cumplir, mínimo con 3 funciones: la primera es informar: lo que hayamos encontrado, todos esos hallazgos que sean útiles para el cliente. Otra es persuadir, un informe debe ser persuasivo. ¿En qué sentido? En que nosotros encontramos una serie de hallazgos y tenemos la plena evidencia o prueba de que lo que estamos manifestando en esos informes es la realidad que está viviendo la entidad o ente. Y la otra función es (en vez de "botarle la papa caliente al cliente") darle recomendaciones. Estas deben ser útiles, factibles de realizar, porque muchas veces se dan recomendaciones sin haber analizado la empresa como tal. Ejemplo: la recomendación es que adquieran mercancía a como dé lugar, sin tener en cuenta el alcance de esa recomendación.</i>
<b>AJM</b>	<i>La misma ley establece que es un concepto universal. Aparte de verificar -en la parte ambiental- se sigue la norma, ya que el decreto o la resolución establece una medición y sobre ella se tiene que corroborar si se está haciendo o no. Pero aparte de eso yo considero que la auditoría es un instrumento que le sirve a la organización para tomar una decisión. Si una empresa contrata a un particular, el auditor hace los hallazgos y le recomienda: "está es la situación, puede haber tales consecuencias ante la autoridad ambiental. Si ud. no las sigue pasará esto y esto." Pero si se hace desde la autoridad ambiental yo vengo ya con el proceso sancionatorio. / Definitivamente concuerdo con todos, es fundamental el contexto.</i>

Fuente: la autora.

**Tabla 3.** Preguntas relacionadas con la Estructura del informe de auditoría como género.

Código	<p><u>Aporte Estructura</u></p> <p>4. En el marco de su profesión y experticia, ¿existe algún protocolo o normatividad a la que esté sujeta la elaboración de informes de auditoría?</p> <p>5. Teniendo en cuenta las estructuras 1, 2 y 3 (Ver Figuras 1, 2 y 3), ¿cuál sería la ideal para un informe de auditoría? / ¿Cuál puede ser su extensión aproximada?</p>
LMC	<p><i>La 4. También la 1, ubicando las recomendaciones después de las conclusiones, porque la idea es que tú concluyas primero y a partir de esas conclusiones, recomiendes. / Para las empresas privadas las recomendaciones son muy importantes porque con ellas se le ayuda a pensar al cliente qué es lo más viable (dos o tres opciones para poder tomar una buena decisión).</i></p>
ARB	<p><i>La 4. Sin embargo, la extensión del informe, en principio depende del alcance. Yo he tenido oportunidad de presentar informes de 1 página, o de 30 a 40. / La estructura está ligada a unos criterios estandarizados, la extensión va ligada al alcance y a la capacidad de síntesis que tenga el autor. / En cuanto a protocolo o norma están la 14010, 11 y 12. Sin embargo se ha ampliado. Como todos estos son sistemas de gestión, se pueden encontrar similitudes. Entonces está la norma técnica 19011, que no discrimina y que, desde el último ajuste, desde mitad de 2018, conformó un protocolo muy generalizado para cualquier tipo de auditoría. Ya antes de esta modificación los entes de control suelen tomar como referencia esta Norma: la 19011: la contraloría, la procuraduría, las superintendencias, todas entran a hacer ejercicios de auditoría con el protocolo mencionado. Esto más que una guía, es un lenguaje universal en el ejercicio de la auditoría. Es un lenguaje estándar y unificado.</i></p>
VZ	<p><i>Las auditorías de SST siempre se rigen a la norma 9011, que es la estructura 4, aunque los ítems que aparecen ahí están dados según el alcance de la auditoría, la organización y los criterios que se usarán. Pero a grandes rasgos, en SST se utiliza mucho la NTC ISO 19001. / Va también de la mano con el plan de auditoría. En SST son básicas la observación, la revisión documental y la entrevista a los trabajadores, o Focus Group; cuando uno empieza el proceso de contacto con los trabajadores, ya sabe qué preguntitas va a emplear y sobre esto se prepara el informe.</i></p>
PVG	<p><i>Obedecemos a la normativa que establece el Ministerio. Sin embargo, a la hora de recibir una auditoría la estructura que se maneja es la 2.</i></p>
MA	<p><i>Algo para resaltar dentro de la estructura 4 es el punto n) “las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado”. Creo que ese punto es clave, porque después de la auditoría se deben comunicar los hallazgos encontrados a la persona directamente afectada, al proceso, y puede haber diferencias en opiniones. Uno como auditor debe saber cuál es la opinión de esa persona y qué es lo que tiene que decir respecto a lo hallado.</i></p>

<b>AMG</b>	<i>La extensión depende de la cantidad de hallazgos. / En la parte de auditoría nada está dicho. No hay una norma específica, al menos para lo que son informes de resultados, por lo menos en la parte financiera, que especifique cómo son los informes de auditoría. La mayoría de las normas internacionales dice: "hay que comunicar los hallazgos", "hay que comunicar las deficiencias", pero no dice cómo. Hay otro tipo de informe de auditoría que está netamente reglado por la norma internacional, pero aquí nos estamos enfocando más en el informe de resultados de la auditoría, hablamos de hallazgos, como tal, más no del informe que se refiere al dictamen. / Utilizo y enseño la estructura 1: Siempre recomiendo a los estudiantes: Los puntos a) Síntesis, a g) Naturaleza de la empresa, ya los conoce el cliente (deben ir en el informe, pero muy sucintos. Lo importante son las observaciones, desde la h) /Un informe muy extenso -de 10, 15, 20 páginas, ni lo miran, aburre al cliente. Las personas a las que va dirigido ese informe son muy ocupadas. La extensión no hace calidad.</i>
<b>AJM</b>	<i>Rigen los protocolos 14011 y 14012, que es exclusivo para el sistema de gestión ambiental, pero si lo hago aquí a la universidad puedo usar otros protocolos. / A mí me gusta la estructura 3, para hacer una fusión con la 1 y la 2.</i>

Fuente: la autora.

**Tabla 4.** Preguntas relacionadas con el Estilo del informe de auditoría como género.

<b>Código</b>	<b>Aporte Estilo</b>
	<p>7. ¿Cuáles considera que son los aspectos de estilo que debe tener un informe de auditoría? (tipo de vocabulario, forma de expresar las ideas, extensión, entre otros).</p> <p>8. ¿Cuáles son los mayores problemas que ha observado al realizar informes de auditoría?</p>
<b>LMC</b>	<i>El tema de las abreviaturas: tener en cuenta si el interlocutor las maneja o no. ¿Qué decisión voy a tomar si no entiendo nada?</i>
<b>ARB</b>	<i>El auditor tiene la responsabilidad de estructurar su informe con un lenguaje equilibrado, reconociendo todas las partes interesadas. Como auditor debo ser cuidadoso en que el lenguaje me vincule la naturaleza de la empresa, pero también debo tener en cuenta al ente de control, que va a estar pendiente de esos resultados, necesito el lenguaje jurídico y el otro es el lenguaje universal: técnico (19011). Entonces tengo que hacer una articulación entre los 3 lenguajes. Me tiene que entender la empresa, el ente de control y cualquier parte interesada que vaya a revisar el informe. / Quien elabora el informe debe tener la capacidad de síntesis. Ir directamente a los puntos críticos, hacer énfasis sobre los aspectos que generan el riesgo en los procesos de las empresas y que están dentro del alcance de la auditoría. / Debe ser un estilo sistemático, que tenga un orden cronológico, procesual y gráfico. En nuestro campo debemos usar un lenguaje técnico, jurídico, científico, institucional. / En Colombia es difícil ver que la auditoría se haga con equipos transdisciplinarios, pero la auditoría lo amerita / Es muy importante dirigir el lenguaje al manejado por la institución, que es dueña de sus procesos.</i>

<b>VZ</b>	<i>En mi campo la connotación en el tema de auditorías es que se audita el proceso, no a la persona. Cuando se hace el informe no se coloca el nombre de la persona que se auditó, sino que se especifica es el proceso. La redacción, como en todo tipo de informe es en 3ª persona. Porque no es lo que “yo pienso” sino lo que “se observó” y lo que se puede analizar. Aunque todo parte del objetivo y el alcance, es básica la claridad y de la terminología. / No es recomendable copiar y pegar pues esto ignoraría el contexto de la organización.</i>
<b>PVG</b>	<i>Yo sufro cuando vienen los auditores externos porque no soy certificada en ISO 9000. Entonces me recomendaban involucrarme en el lenguaje de esta norma, pero pienso que debe ser al contrario: ellos deben condescender un poco; esa es una falencia que yo veo desde el otro lado, no como auditora. / El lenguaje debe ser concreto, claro, evitar los juicios de valor, presentarlo en 3ª persona, cuidar la ortografía, evitar el copy+paste.</i>
<b>MA</b>	<i>Tenemos que saber a quién va dirigido el informe. Por eso cuando llaman al profesional para una auditoría hay que conocer quién es la empresa, no solamente venga y mire el estado, primero conozca quién es el cliente, cuáles son las actividades, la misión, la visión, los valores y toda esa parte organizacional. Si no se conoce el cliente se pueden malinterpretar algunas operaciones que son propias de la actividad del negocio.</i>
<b>JGR</b>	<i>[Se debe usar] la terminología adecuada, sin que sea tan compleja que el empresario tenga que recurrir a la Nasa, para que venga un experto y la traduzca, que es lo que se ve en la práctica. Tampoco que se redacte en unos términos tan básicos que la organización diga: yo no estoy pagando un profesional para que haga esto. / ¿Cómo lo hago de la mejor manera para que no suene a lo cliché que siempre colocan en los informes, o algo tan rimbombante que nadie lo entienda? Tiene que ser concreto, preciso, fácil de digerir. / Un profesional no puede generar informes con errores ortográficos.</i>
<b>AMG</b>	<i>Que la información sea asequible. Con respecto a quién se le informa, debemos conocer a quién le vamos a entregar el informe. Si va dirigido a personas que tienen un conocimiento bastante amplio, debe ser técnico. Pero si se dirige a personas que no lo tienen, debe ser muy sencillo, en su vocabulario. Y si el grupo es mixto, yo le digo a mis estudiantes: “un informe bien redactado, lo entiende un niño de 14 años. Si no es así, no está bien redactado.” / El informe es la cara del auditor. Prácticamente lo que ve el cliente es el informe / Como auditores nosotros vendemos una imagen de confianza / Yo redacto un informe y puedo durar 3 días haciéndolo. Si lo leo 10 veces, 10 veces le encuentro errores. Y vuelvo a leerlo. Un informe, por más extenso que sea, no debe ocupar más de 4 páginas.</i>
<b>AJM</b>	<i>En la parte ambiental hay que ser muy explicativo: que todo mundo me entienda el informe y que sea técnico. Entonces es bastante complejo redactarlo, porque es un tema tan delicado que todo mundo puede enterarse y no se debe provocar mayor alboroto del necesario. Además está la responsabilidad que tenemos como auditores porque a uno le están creyendo y uno está dando fe de lo que están haciendo todas estas empresas. En este momento es más delicado ser auditor e interventor que ser el constructor u operador de la empresa. Hay más compromiso. La función del auditor es altamente importante. Es el que da la última palabra / Es ideal incluir fotografías y describirlas adecuadamente / No debe haber copy+paste.</i>

Fuente: la autora.

Las siguientes Figuras (1, 2 y 3) corresponden a las estructuras presentadas a los participantes del grupo focal.

**Figura 1.**

Estructura 1. Informe de auditoría.

Fuente: Hernández-Rodríguez (s.f. ), Pardo-Vega (1979) Valeriano-Ortiz (s.f. )

a). Síntesis
b). Introducción
c). Antecedente
d). Objetivos
e). Alcance
f). Comisión Encargada
g). Naturaleza de la Empresa
h). Observaciones y/o Resultado <ul style="list-style-type: none"> <li>o Título</li> <li>o Condición</li> <li>o Criterio establecido</li> <li>o Causas</li> <li>o Efecto</li> <li>o Recomendaciones</li> </ul>
i). Anexos
j) Conclusiones

**Figura 2.**

Estructura 2. Informe de auditoría.

Fuente: Franklin (2007, pág. 658)

1) Oficio de envío
2) Carátula del informe
3) Índice
4) Cuerpo del informe <ul style="list-style-type: none"> <li>o Antecedentes</li> <li>o Periodo, objetivo y alcance de la revisión</li> <li>o Resultados del trabajo desarrollado</li> <li>o Conclusión y recomendación general</li> </ul>
5) Observaciones

**Figura 3.**

Estructura 3. Informe de auditoría.

Fuente: Franklin (2007, pág. 117)

a) Introducción
b) Antecedentes
c) Justificación
d) Objetivos de la auditoría
e) Estrategia
f) Recursos
g) Costo
h) Alcance
i) Acciones
j) Metodología
k) Resultados
l) Conclusiones
m) Recomendaciones
n) Alternativas de implantación
o) Desviaciones significativas
p) Opiniones de los responsables de las áreas auditadas
q) Asuntos especiales

**Figura 4.**  
Estructura 4. Informe de auditoría. Fuente: ICONTEC (2002)

a) los objetivos de la auditoría;
b) el alcance de la auditoría, particularmente la identificación de las unidades de la organización y de las unidades funcionales o los procesos auditados y el intervalo de tiempo cubierto;
c) la identificación del cliente de la auditoría;
d) la identificación del líder del equipo auditor y de los miembros del equipo auditor;
e) las fechas y los lugares donde se realizaron las actividades de auditoría <i>in situ</i> ;
f) los criterios de auditoría;
g) los hallazgos de la auditoría; y
h) las conclusiones de la auditoría.
<i>El informe de la auditoría también puede incluir o hacer referencia a lo siguiente, según sea apropiado:</i>
i) el plan de auditoría;
j) una lista de representantes del auditado;
k) un resumen del proceso de auditoría, incluyendo la incertidumbre y/o cualquier obstáculo encontrado que pudiera disminuir la confianza en las conclusiones de la auditoría;
l) la confirmación de que se han cumplido los objetivos de la auditoría dentro del alcance de la auditoría, de acuerdo con el plan de auditoría;
m) las áreas no cubiertas, aunque se encuentren dentro del alcance de la auditoría;
n) las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado;
o) las recomendaciones para la mejora, si se especificó en los objetivos de la auditoría;
p) los planes de acción del seguimiento acordados, si los hubiera;
q) una declaración sobre la naturaleza confidencial de los contenidos; y
r) la lista de distribución del informe de la auditoría.

A los hallazgos del grupo focal se suma el análisis realizado a un informe de auditoría tomado como corpus y cuya estructura corresponde a la versión 1 (Figura 1) aquí presentada.

## Resultados

La siguiente diagramación ilustra procedimientos estructurales y estilísticos para la elaboración de los informes de auditoría, más exactamente, el informe final de hallazgos o informe de auditoría financiera. El ejemplo de informe es hipotético, a partir de un corpus al que se efectuaron variaciones.

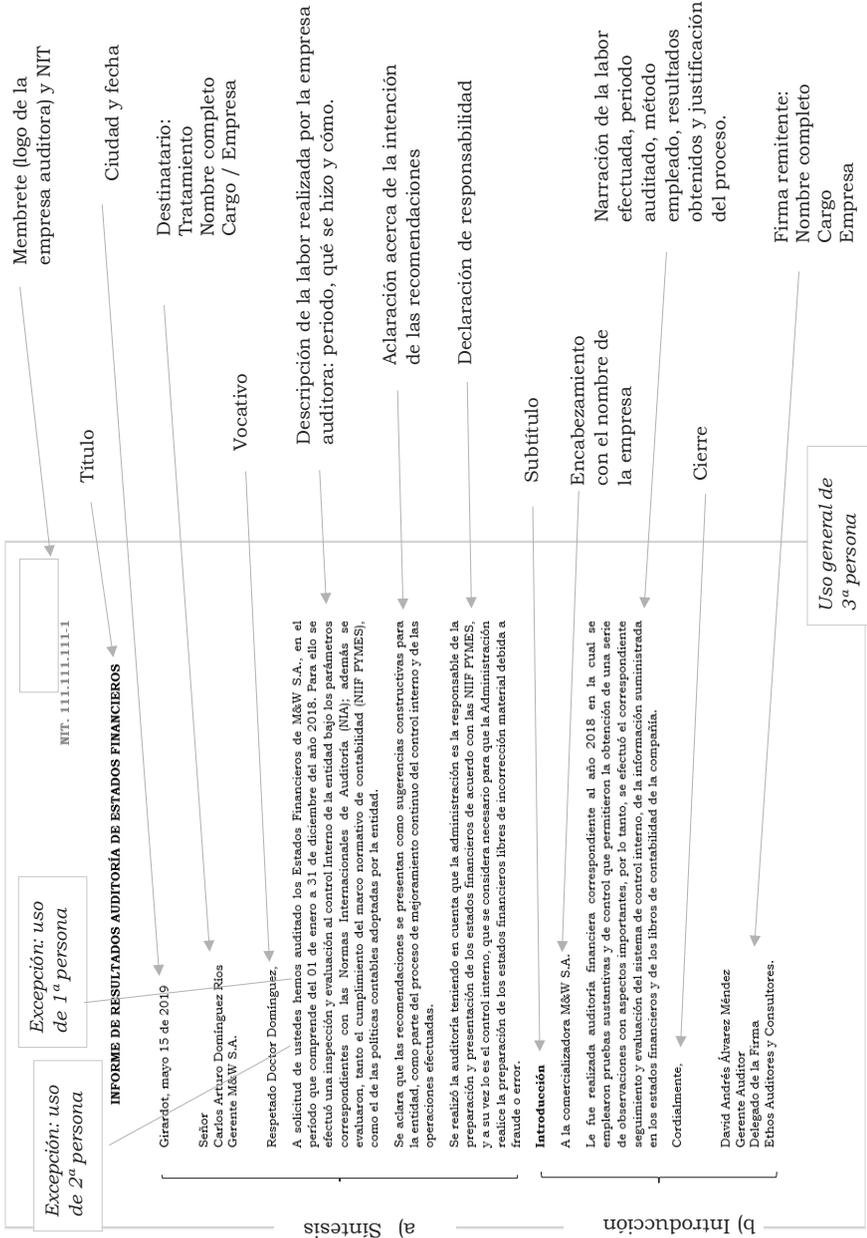


Figura 5. Informe de auditoría, página 1.

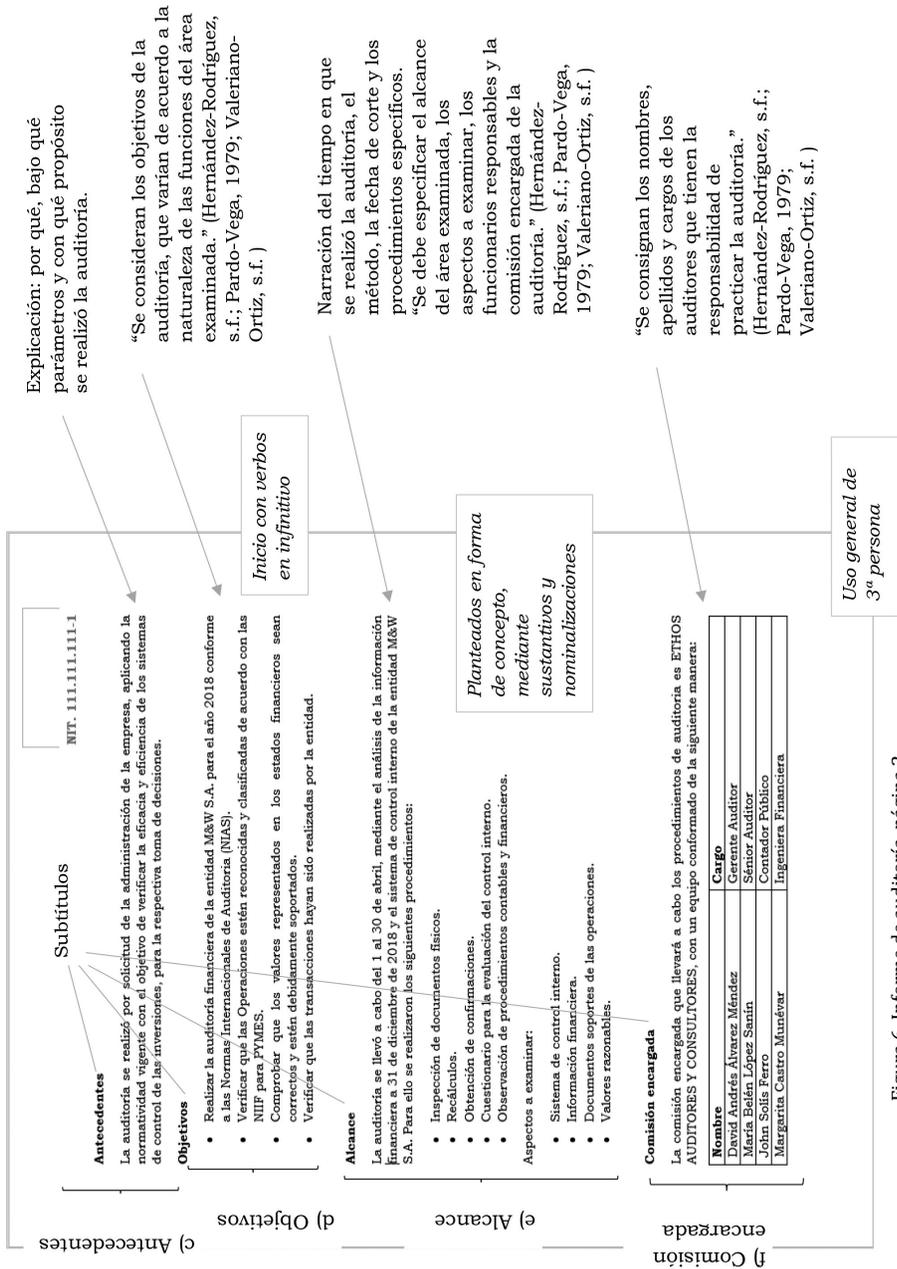


Figura 6. Informe de auditoría, página 2.

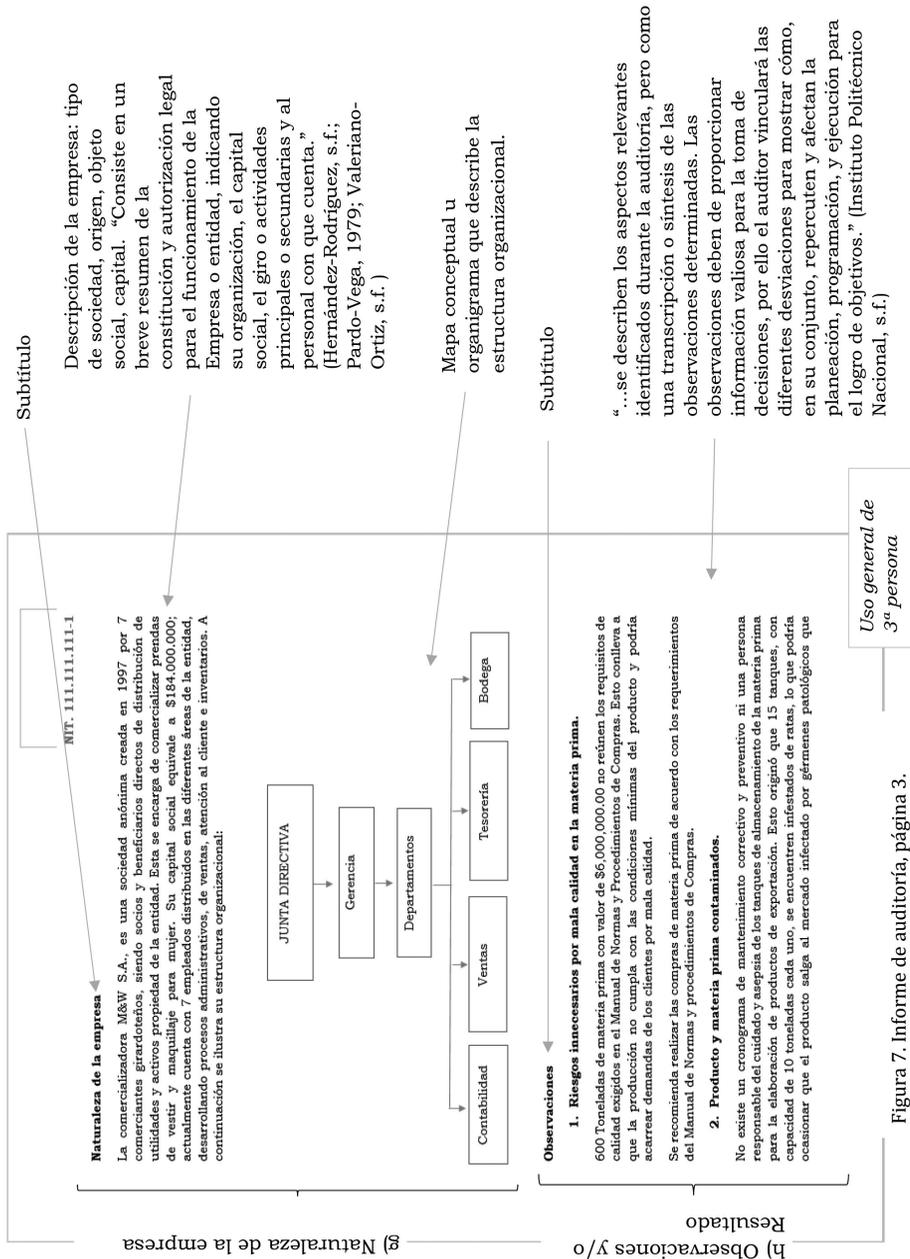


Figura 7. Informe de auditoría, página 3.

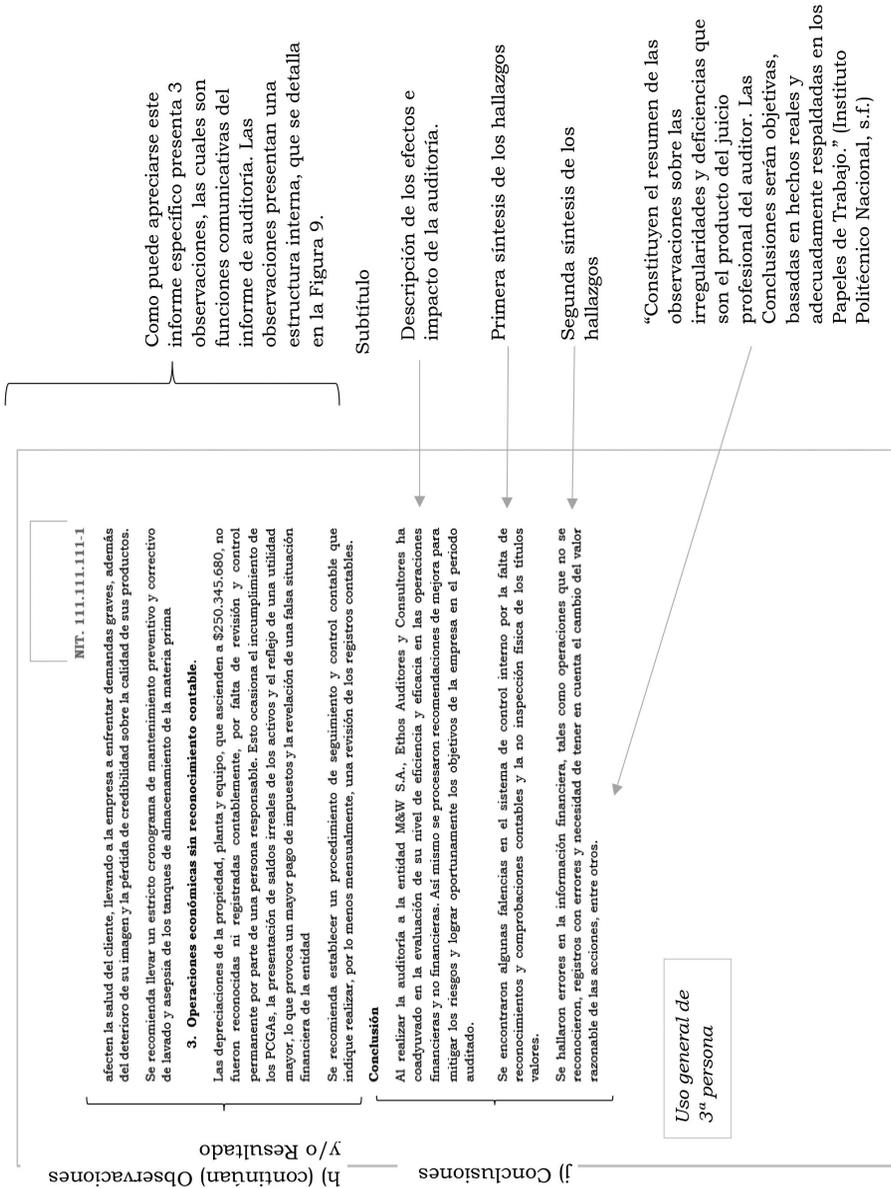


Figura 8. Informe de auditoría, página 4.



**Título:** Consiste en una nominalización o frase nominal, inicia con un sustantivo.

“Es el encabezado con que se designa, en forma breve al resultado que se presenta. Cabe mencionar que el título debe reflejar la esencia de dicho resultado, de tal manera que capte la atención y el interés del lector.” (Instituto Politécnico Nacional, s.f.)

**3. Operaciones económicas sin reconocimiento contable.**  
**Las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo, que ascienden a \$250.345.680, no fueron reconocidas ni registradas contablemente, por falta de revisión y control permanente por parte de una persona responsable. Esto ocasiona el incumplimiento de los PCGAs, la presentación de saldos irreales de los activos y el reflejo de una utilidad mayor, lo que provoca un mayor pago de impuestos y la revelación de una falsa situación financiera de la entidad.**  
**Se recomienda establecer un procedimiento de seguimiento y control contable que indique realizar, por lo menos mensualmente, una revisión de los registros contables.**

**Recomendaciones**

“Son las sugerencias positivas que se hacen con el fin de atender y dar solución a las causas que dieron origen a las situaciones observadas.” (Instituto Politécnico Nacional, s.f.)

**Efecto(s):**

“Son las repercusiones o riesgos a los que están expuestas las entidades como consecuencia de las observaciones detectadas.” (Instituto Politécnico Nacional, s.f.)

**Condición (hallada en un procedimiento o aspecto de la empresa):**

“Son las deficiencias, irregularidades, desviaciones u oportunidades de mejora que se encontraron en el desarrollo de la Auditoría (el ser), su relación y alcance de la revisión.” (Instituto Politécnico Nacional, s.f.)

**Causa(s):**

Es la falla o error que origina la condición.

**Criterio:**

“Criterio establecido, que son aquellos lineamientos, norma y políticas que ayudan al auditor a tener un punto de referencia para reconocer, clasificar y medir los objetivos, metas y realizaciones de las organizaciones (el deber ser)” (Instituto Politécnico Nacional, s.f.)

Figura 9. Estructura interna de las Observaciones.

Uso de voz pasiva:

Se emplea para fijar la atención en los procesos, no en las personas. En este caso se opone a decir: “Fulano de Tal no reconoció ni registró las depreciaciones...” Este es el único caso en el que se observa uso de pasado participio (en este caso sumado al verbo ser).

**3. Operaciones económicas sin reconocimiento contable.**

Las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo, que ascienden a \$250.345.680, no fueron reconocidas ni registradas contablemente, / por falta de revisión y control permanente por parte de una persona responsable. / Esto ocasiona el incumplimiento de los PCGAs./ la presentación de saldos irreales de los activos y el reflejo de una utilidad mayor, lo que provoca un mayor pago de impuestos y la revelación de una falsa situación financiera de la entidad. //

Se recomienda establecer un procedimiento de seguimiento y control contable que indique realizar, por lo menos mensualmente, una revisión de los registros contables.

**Pausas y puntuación:**

Se evidencia que cada una de las 5 partes de la estructura interna de la observación está delimitada de las otras por medio de un signo de puntuación. Ya sea coma (,), punto y coma (;) o punto y seguido (:) –para el caso de las 4 primeras: /, y punto y aparte (.) para el caso de la Recomendación: //, la cual forma un nuevo párrafo.

**Tiempos y modos verbales:**

Se aprecia en el mayor porcentaje del texto, el uso de **presente del indicativo**.

Solo en una ocasión se usa *subjuntivo* con el fin de indicar una situación susceptible de mejora.

**Persona gramatical:**

Se usa estrictamente 3ª persona, lo cual se efectúa a través de los verbos y del uso del pronombre “se”.

**Densidad léxica:**

Se observa el uso de procedimientos para condensar la información, tales como:

- Términos técnicos:
- Ampliaciones de grupo nominal:
- Normalizaciones:

Figura 10. Aspectos de Estilo de las Observaciones.

## **Discusión y conclusiones**

Es posible afirmar, en el marco del FETE, que los aspectos estructurales y estilísticos de un género discursivo están al servicio de la Función (que también condiciona la estructura). En la deconstrucción del informe de auditoría aquí empleado, el lector podrá apreciar la aplicabilidad o no aplicabilidad de los aportes obtenidos en este Grupo Focal. Por ejemplo, cómo a través del texto expuesto se dilucidan las funciones que se considera ideal, cumpla un informe de auditoría: evidentemente informar, ser instrumento de toma de decisiones, efectuar examen y verificación, conducir a la mejora. De todos modos, se puede dejar establecido que, aunque algunos elementos de esta investigación pueden ser útiles y aplicables a la elaboración de auditorías diferentes a la financiera (el método de deconstrucción, por ejemplo), este estudio está enfocado en los informes de resultados propios del ejercicio de la Contaduría Pública.

Al tiempo este tipo de trabajo permite avizorar estrategias en cuanto a la segunda orientación de la alfabetización académica: “enseñar las prácticas de estudio adecuadas para aprender” puesto que se hace notable la importancia de formar en competencias para determinadas funciones discursivas: en primer lugar, la narración, la síntesis, la descripción, la explicación, es decir en la función referencial del lenguaje. ; así mismo la persuasión y la argumentación, tanto como la competencia propositiva (pensemos en las recomendaciones), es decir , la función apelativa del lenguaje, y por supuesto, lo que denominaríamos la función ética del lenguaje (Burbano M. d., 2019).

Haciendo una precisión, vale observar, que aunque los puntos a) a g) del informe de auditoría aquí deconstruido parecen corresponder a formatos hechos, es ahí en donde es aplicable la insistente recomendación de los participantes del grupo focal: no desconocer el contexto. Por último, es visible que este tipo de investigación puede dirigirse a múltiples variedades de géneros discursivos profesionales, en el caso de la Contaduría Pública, al informe de dictamen.

## Referencias

- Bajtín, M. (1998). *Estética de la creación verbal*. México: Siglo XXI.
- Barthes, R. (1977). Introducción al análisis estructural de los relatos. En S. Nicollini, *El análisis estructural* (págs. 65-120). Buenos Aires : Centro Editor de América Latina.
- Benítez, F., & Rincón , Y. (2016). *Diagnóstico del Desarrollo de las Competencias Comunicativas Orales y Escritas en Contaduría Pública. Caso Pontificia Universidad Javeriana*. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana. Departamento de Ciencias Contables. Facultad Ciencias Económicas y Administrativas.
- Burbano, M. d. (2018). Modelo de alfabetización académica para el currículo de Contaduría Pública: fase exploratoria. *Revista Colombiana de Contabilidad*, 6(12), 165-185.
- Burbano, M. d. (2019). Lectura y escritura en los Programas de Contaduría Pública . *Revista Aula Contable* , 21-27.
- Burbano, M. d. (2019). *Scribere este Texere I*. Girardot: Universidad Piloto de Colombia (en proceso de publicación).
- Carlino, P. (2002a). Leer, escribir y aprender en la universidad: cómo lo hacen en Australia y por qué. *Investigaciones en psicología*, 2(7), 43-61.
- Carlino, P. (2002b). Leer, escribir y aprender en la universidad: ¿cómo lo hacen en Estados Unidos y por qué? *OEI-Revista Iberoamericana de Educación*, 2(2), 57-67.
- Carlino, P. (2013). *Alfabetización académica diez años después*. *Revista Mexicana De Investigación Educativa*, 18(57), 355-381. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/140/14025774003.pdf>
- Cuevas, J. (2010). La contabilidad como lenguaje: una mirada institucional a su contribución en la fromación del sujeto-organización. *Contaduría*(57), 37-57.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Educación.
- Hernández-Rodríguez, F. (s.f. ). *La auditoría operativa*. Lima: San Marcos.
- ICONTEC. (2002). *Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011*.
- Instituto Politécnico Nacional. (s.f.). *El informe final del trabajo de auditoría operacional administrativa y su seguimiento*. Obtenido de [http://www.//tesis.ipn.mx/jspui/bitstream/123456789/4765/1/131\\_4\\_EL%20INFORME%20FINAL%20DEL%20TRABAJO%20DE%20AUDITORIA%20OPERACIONAL%20ADMINISTRATIVA%20Y%20SU%20SEGUIMIENTO.pdf](http://www.//tesis.ipn.mx/jspui/bitstream/123456789/4765/1/131_4_EL%20INFORME%20FINAL%20DEL%20TRABAJO%20DE%20AUDITORIA%20OPERACIONAL%20ADMINISTRATIVA%20Y%20SU%20SEGUIMIENTO.pdf)
- Jakobson, R. (1988). *Lingüística y poética* . Madrid: Cátedra.

- Martínez, M. C. (1997). *Análisis del discurso. Cohesión, coherencia y estructura semántica de los textos expositivos*. Cali: Universidad del Valle .
- Montoya del Corte, J., & Farias , G. (Julio- Septiembre de 2013). Formación en competencias de futuros Contadores Públicos: Una experiencia docente en el ámbito internacional. *Revista de Ciencias Sociales (RCS)*, XIX(3), 485-499.
- Navarro, F. (2014). Géneros discursivos e ingreso a las culturas disciplinares. Aportes para una didáctica de la lectura y la escritura en educación superior. En F. Navarro, *Manual de escritura para carreras de humanidades* (págs. 29-51). Buenos Aires : Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Navarro, F. (2018). Más allá de la alfabetización académica: las funciones de la escritura en educación superior. En M. Alves, & V. Bortoluzzi, *Formação de professores: Ensino, linguagens e tecnologias* (págs. 13-49). Porto Alegre: Editora Fi.
- Pardo-Vega, J. (1979). *Fundamentos de auditoría administrativa: metodología teórica y práctica para evaluar la gestión empresarial*.
- Pérez , M., & Rodríguez , A. (Enero-Abril de 2013). ¿Para qué se lee y se escribe en la universidad colombiana? Caracterización de prácticas de lectura y escritura en 17 universidades. *REDU: Revista de Docencia Universitaria*, 11 (1), 137-160.
- Prato, L. (1998). *Abordaje de la gramática desde una perspectiva sociolingüística*. Buenos Aires : Novedades Educativas.
- Ramírez, L. A. (2007). *Comunicación y discurso. La perspectiva polifónica en los discursos literario, cotidiano y científico*. Bogotá: Magisterio.
- Teberosky, A. (2009). El texto académico . En M. Castelló, *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos* (págs. 17-46). Barcelona : Grao.
- Valeriano-Ortiz, L. (s.f. ). *Auditoría administrativa*. Lima : San Marcos .