

# Universidad del sureste

Ensayo

*Plan de trabajo en la auditoría  
administrativa" y IV "Método de William P.  
Leonard".*

*Amairani belen Pérez Gómez*

*Maestría en Administración*

## Introducción

Para comenzar con este tema bastante amplio, el cual es un modelo de auditoría administrativa que presenta el método de William P. Leonard la cual es una auditoría basada en el proceso administrativo. Parte de que cada proceso, área o departamento, y la organización misma, pueden y deben ser auditadas, sobre todo si presentan deficiencias en su desempeño o funcionamiento dentro de la empresa. Hace mención de que la auditoría administrativa se conforma de cuatro etapas que desarrolla el proceso, para poder realizarla en el cual se describen de manera específica cada paso.

Cabe recalcar que en esas cuatro etapas, la principal se deriva de exámenes, a lances y limitaciones, las cuales posteriormente se profundizarán, de igual forma la segunda etapa consta de una evaluación de la primera, para posteriormente en la tercera etapa se inicia una presentación o informe de las ya realizadas, para finalmente poder otorgar un seguimiento a todo el proceso de cuatro etapas;<sup>3</sup> en las cuales se hará su descripción de manera detallada, pero la cual es parte esencial para la auditoría administrativa de una empresa.

Dentro de la auditoría administrativa se lleva a cabo diversos factores los cuales complementan al proceso, mediante programas que ayudan a su realización, así como existen diversas formas y modalidades de los programas de auditoría, pudiéndose clasificar, como; Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan, así como también; desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto, por mencionar algunos programas para la auditoría están; los programas detallados, generales, el programa estándar, progresivo, así como los programas predeterminados y específicos.

Cualquiera que sea el programa que use, el auditor siempre debe estar preparado para modificarlo si en el curso de su trabajo lo considera necesario, para que la auditoría se desarrolle en tal forma que su resultado le permita expresar su opinión sobre los estados financieros que examina.

La auditoría administrativa según; Leonard: se define como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que se dé a sus recursos humanos y materiales. Se menciona que el objetivo principal de la auditoría administrativa es descubrir las deficiencias o áreas de mejora que pudieran existir en alguna de las partes de la empresa para realizar las recomendaciones que permitan superar esas deficiencia.

Esta se conforma de cuatro etapas en la cual la principal nos describe que se debe realizar un examen, evaluar alcances y las limitaciones con las que la empresa se encuentra, así como la estructura organizacional, los alcances de los métodos de control y operación, las limitaciones de la empresa, para que posteriormente en la evaluación el auditor pueda tener una respuesta de que está fallando en la empresa, así como también qué áreas de la empresa cumplen con las expectativas y cuales se tienen que mejorar.

Al llevar acabo esos dos principales procedimientos se debe realizar una presentación o reporte de las actividades evaluadas, de los procesos importantes y detallados haciendo una presentación del informe final, en el cual se pueda llevar acabo un seguimiento de forma continua, haciendo la revisión de instalaciones, gestionando el apoyo por parte de recursos humanos así como también en el diseño de formas y procedimientos nuevos, verificando los informes con alta gerencial o ya sea con el dueño de la empresa.

Para cada tipo de auditoría se debe llevar a cabo un programa en el cual debe ser el adecuado para su uso y desarrollo de la empresa, siempre y cuando se derive a los problemas a solucionar. Desde luego que esos programas, no pueden subsistir a la buena preparación y criterio de un contador público, ya que los procedimientos que deben seguirse en las revisiones no son siempre los mismos, ya que dependerán de las circunstancias particulares de cada negocio para poder desarrollar un programa ya sea general, que se aplica con mención de los objetivos particulares en cada caso, de igual forma se puede aplicar un programa detallado para mayor veracidad y cumplimiento ya que se realiza de manera minuciosa, cabe mencionar que existen diversos programas para cada tipo de situación que se requiera realizar la auditoría, antes de implantar un programa general de Auditoría administrativa, es indispensable contar con la aprobación y apoyo de la dirección.

Otro aspecto fundamental que deben considerarse al organizar un programa de auditoría es la formulación de una política que señale objetivos e indique un plan para su consecución. En este plan se debe incluir la selección del personal adecuado, para la implantación de un programa de capacitación que mejore la eficacia de la mano de obra y una base de control de tiempo y costo.

Cualquiera que sea el programa que use, el auditor siempre debe estar preparado para modificarlo si en el curso de su trabajo lo considera necesario, para que la auditoría se desarrolle en tal forma que su resultado le permita expresar su opinión sobre los estados financieros que examina.

De igual forma cabe mencionar que es necesario realizar una recolección de datos, la cual significa realizar entrevistas, observación directa, investigaciones, cuestionarios diversas fuentes para recabar información, La recolección de datos en la Auditoría administrativa demanda el uso de técnicas que permitan una revisión adecuada.

En conclusión, existen diversas herramientas que facilitan la automatización de procedimientos de auditoría tradicionales y de esa manera innovar en la ejecución. Es conveniente también identificar cuáles son los estándares de auditoría aplicables, para garantizar su cumplimiento al ejecutar la auditoría y de esta manera ceñirse a la normatividad vigente. Si bien el análisis de datos de auditoría puede parecer intimidante al principio, es un recurso valioso para transformar e innovar en la ejecución de auditorías y a proporcionar un mayor valor a sus clientes. Internet es una valiosa fuente para encontrar recursos, literatura técnica y herramientas.

La auditoría administrativa puede realizarse de una función específica, un departamento ó área de la organización ó de un grupo de ellos, de una división o de la empresa completa. Es por eso que las auditorías son importantes y deberán realizarse por lo menos una vez al año, o cada seis meses dependiendo la empresa o giro del negocio para evitar perdidas e inconvenientes que pongan en peligro la integridad de la empresa, evitar el mínimo de errores para aumentar y mantener un balance financiero como administrativo.

## Referencias

William, P., Auditoria administrativa: evaluación de los métodos y eficiencia administrativos. 1985.

José, A. Fernández A., Auditoria administrativa, Diana, México, 1975. Joaquín R. V., Auditoria administrativa, Trillas, 2014.

Stephen R., Mary C. Administración. Prentice. México, 2000.