



Mi Universidad

ENSAYO

Ian Francisco Monjaraz Gordillo

Ensayo Método de William P. Leonard y plan de trabajo en la auditoria administrativa.

2do Parcial

Auditoria Administrativa

Andrea Pulido Arguello

Maestría en administración

¿Qué obtienes al implementar una auditoría administrativa?

Para presentar un informe final de una auditoría administrativa es imprescindible incluir entre otros aspectos, las generalidades de la empresa, sus objetivos, las estrategias o cursos de acción, los recursos empleados y las acciones implementadas, así como su metodología y especialmente los resultados y hallazgos significativos, las conclusiones, recomendaciones y asuntos especiales en caso de estudios más profundos, entre otros.

Este documento señala detalladamente los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoría sustentados en evidencia documental competente y relevante objetiva, el auditor con una visión objetiva, clara, lógica, oportuna y útil.

El informe es un factor invaluable ya que establece las condiciones reales y necesidades localizadas, analizar y evaluar la información obtenida que refleje la situación mediante evidencias que permitan sustentar juicios de valor. Otro elemento que hay que tener en consideración es la seguridad a través de la integridad, confidencialidad exactitud y disponibilidad de la información. Por otro lado esta obtención y recolección de datos desde la investigación documental mediante documentos, procedimientos, cartas, diagramas, entrevistas, observación directa, redes de información, cuestionarios etc., hasta el uso de técnicas como gráficas, diagramas, muestreo, y hojas de trabajo utilizados para establecer la veracidad de las situaciones actuales.

Pero esto conlleva a determinar factores para el estudio de la organización con la planeación de auditoría así como establecer sus etapas, analizar y evaluar la información y programar su implementación, ahora bien es preciso detallar cada factor de la planeación de auditoría.

En primer término debemos establecer el marco de referencia para realizar un análisis lógico de la organización mediante el proceso administrativo, desde su planeación, organización, dirección y control, conociendo la situación administrativa de la organización, detallando los aspectos a auditar y su desarrollo.

La primera acción, reconocimiento o investigación preliminar para adentrarse a la realidad, incluyendo revisión de literatura técnica y legal, esta etapa se puede reformular los objetivos y acciones de la auditoría y como instrumentar las acciones y propuestas técnicas a su programa de trabajo.

Determinar elementos técnicos como:

1. Tipo de auditoría
2. Áreas de aplicación
3. Antecedentes previos y objetivos o logros a alcanzar
4. Las estrategias, su justificación y acciones para su ejecución.
5. Los requerimientos de recursos y costos.
6. Resultados y beneficios que se espera alcanzar, así como la información complementaria.

Implementar el programa de trabajo, presentando:

- Identificación y nombre de la auditoría
- Responsables
- Áreas de estudio
- Actividades y claves estimadas
- Fases, calendarización y periodicidad
- Formatos y representaciones gráficas, así como los reportes de avances

Establecer básicamente el proyecto y aplicación de las etapas de una auditoría administrativa, y su metodología mediante la planeación, instrumentación, el examen y su informe.

El objetivo central de establecer un programa de auditoría es la implementación de las recomendaciones del programa, convertir las propuestas en acciones para alcanzar el propósito de la auditoría. Su preparación, la integración de los recursos y por último su ejecución.

Con ello implementar las recomendaciones mediante métodos elegidos y la realización de las actividades.

La escuela gerencial presenta un modelo de auditoría administrativa denominado método de William P. Leonard cuyo objetivo es descubrir las deficiencias o áreas de mejora que existieran en la empresa; emitir las recomendaciones para subsanar las deficiencias.

Para Leonard una auditoría administrativa es “un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier entidad y sus métodos de control, medios de operación y empleo que se de de sus recursos y materiales”.

Con base a su definición es determinante esclarecer la estructura administrativa, revisar funciones, actividades, departamentos y corregir su funcionamiento, mediante 4 etapas:

1. Examen, alcances y limitaciones. A través de documentación sobre la estructura, las políticas, los planes, reglamentos, sistemas y procedimientos, instalaciones, equipos, etc.,
2. Evaluación. Para determinar las áreas que están funcionando correctamente y cuáles cumplen con las expectativas para desarrollar recomendaciones.
3. Seguimiento. Mediante la revisión de las instalaciones, diseñar formas, sistemas y procedimientos para las conclusiones y verificar el informe.
4. Presentación o informe. Explicar los aspectos importantes, con los hallazgos y recomendaciones para su presentación.

Los programas de auditoría, generales o detallados, estándar o específicos, predeterminados o específicos cualquiera que este sea desarrollado debe permitir expresar la opinión del auditor en sus resultados.

El análisis de datos es una técnica que permite al auditor aprovechar las tecnologías actuales y avanzar en planificar e implementar la auditoría. Descubrir e identificar las anomalías y emitir recomendaciones para que su implementación mejore las acciones y funciones organizacionales.

En conclusión determinar las generalidades de la empresa, sus objetivos, las estrategias o cursos de acción, los recursos empleados y las acciones implementadas, metodologías, resultados y hallazgos significativos, mediante el análisis y la evaluación de la información para emitir las conclusiones, recomendaciones, en la elaboración y presentación de el informe de

auditoria. En terminos generales la auditoria administrativa es una herramienta relevante en las organizaciones, ya que permite conocer a la organización, donde estamos, que somos, que hacemos, como lo hacemos, porque, etc., y a donde queremos estar, llegar,hacer y el porque. Conocer sus debilidades y oportunidades de mejora, convertir las debilidades en fortalezas y los amenazas en oportunidades.

Bibliografía

Andrea Pulido Arguello. (2022) Libro de Consulta. Auditoría Administrativa; Maestría en Administración. UNIDAD III. PLAN DE TRABAJO EN LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA y UNIDAD IV. MÉTODO DE WILLIAM P. LEONARD; Pag. 28-47; Universidad Del Sureste.

www.controlempresarial.net/importancia-hacer-auditoria-administrativa/