**CAPITULO 2**

**MARCO TEÓRICO DE LA AUDITORIA**

En este capitulo trataremos el marco teórico de la auditoría de gestión que se efectúa, como una herramienta imprescindible para la realización del examen a realizarse porque ella incluye la administración, finanzas y operación. Además citaremos los elementos que componen cada una de ellas para una mayor comprensión en su tratamiento.

Junto con el desarrollo del comercio, surgió la necesidad de las revisiones con entes independientes que permitan asegurar un adecuado mantenimiento de los registros en las empresas comerciales. La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el periodo de mandato de la ley: “Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude”.

Desde1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en lo Estados Unidos hacia 1900. En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoría.

Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrollaba la auditoría interna y del Gobierno, la que entró a formar parte del campo de la auditoría. A medida que los auditores independientes percibieron la importancia de un buen sistema dependiente, se mostraron partidarios del crecimiento de los departamentos de auditoría dentro de las organizaciones de los clientes, que se encargaría del desarrollo y mantenimiento de unos buenos procedimientos del control interno, independientemente del departamento de contabilidad general. Progresivamente, las compañías adoptaron la expansión de las actividades del departamento de auditoría interna hacia áreas que están más allá del alcance de los sistemas contables. En nuestros días, los departamentos de auditoría interna son revisores de todas las fases de las corporaciones, de las que las operaciones financieras forman parte.

**2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN**

Las nuevas tecnologías empresariales han motivado que la auditoría incursione en nuevos enfoques lográndose esto con la auditoría de Gestión, la misma que es utilizada como una herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas de una empresa, garantizando el descubrimiento de deficiencias, errores y fraudes en una organización.

Es una auditoria que además de ubicar los errores organizacionales y gerenciales, busca la eficiencia y permite tomar medidas que mejoren el desempeño de la organización.

**2.2 AUDITORÍA FINANCIERA**

**2.2.1 Concepto**

La auditoría financiera es un examen profesional e independiente, realizado de acuerdo con las normas de auditorias generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos tales como: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de utilidades retenidas o déficit acumulado y cuotas a los estados financieros.

**2.2.2 Procedimientos**

El procedimiento utilizado para esta auditoria es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Investigación** | Efectuamos una investigación de las diferentes actividades desarrolladas por la Unidad de Gestión, para tener un conocimiento general de las operaciones y planear el trabajo de auditoria. Además realizamos una investigación preliminar de la estructura del control interno para detectar los factores de riesgo y determinar el alcance de las pruebas. |
|  |  |  |
| **2.** | **Comprobación** | Efectuamos pruebas de los documentos y registros de las transacciones en los ciclos de ingresos y de egresos, en la extensión que consideramos necesaria, para comprobar la eficiencia de los sistemas de control interno. |
|  |  |  |
| **3.** | **Observaciones** | Observamos la forma como el personal de INCOVAL desarrolla las labores de contabilidad, control financiero, operación y supervisión. |
|  |  |  |
| **4.** | **Confirmación** | Solicitamos confirmación de la cuenta bancaria, cuentas por cobrar, seguros contratados y al consejero de cooperación de la incubadora. |
|  |  |  |
| **5.** | **Discusión** | Discutimos con los funcionarios responsables del área financiera los hallazgos de la auditoría sobre ciertas deficiencias en el sistema de control interno, las correcciones, la presentación de los estados financieros y en general discutimos aquellos aspectos que consideramos importantes para soportar nuestra auditoría. |
|  |  |  |
| **6.** | **Análisis** | Analizamos las variaciones importantes en la información. |

Los procedimientos básicos de auditoria, clasificados por cuenta y/o área, que aplicamos en la ejecución de nuestro trabajo son:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Procedimientos de Auditoría** |
|  |  |
| **Planeación de la auditoría** | * Conocimiento de la naturaleza de las operaciones. * Conocimiento de la estructura del control interno. * Identificación de áreas críticas para determinar riesgos y definir alcance de las pruebas. |
|  |  |
| Comprobación del control interno | * Pruebas de cumplimiento de control interno. * Evaluación de la eficiencia del sistema de control interno. * Evaluación del control interno para determinar posibles efectos en la información financiera. * Revisión del alcance de las pruebas de sustentación de cifras. |

|  |  |
| --- | --- |
| Comprobación de la razonabilidad de la información financiera | * Aplicación de procedimientos de investigación, comprobación, análisis, cálculo, confirmación, observación, inspección y discusión. * Conclusión sobre razonabilidad de la información financiera. * Discusión con la gerencia de las conclusiones y estados financieros finales. * Definición de los informes finales. |
|  |  |
| **Preparación**  **de informes** | * Opinión sobre los estados financieros. * Informe sobre cumplimiento de cláusulas contractuales. * Recomendaciones al proyecto. |
|  |  |
| **Caja bancos** | * Se efectuaron pruebas de egresos e ingresos. |
|  | * Se realizó confirmación de saldos en bancos. |
|  | * Examinamos las conciliaciones bancarias. |
|  | * Efectuamos un corte de documentos. |
|  |  |
| **Cuentas por cobrar** | * Analizamos la razonabilidad de saldos. * Efectuamos circularizaciones. |
|  |  |
| **Activos fijos** | 1. Examen de adiciones y retiros. 2. Cálculos globales de depreciación. |
|  |  |
| **Cuentas por pagar** | * Se efectuó la circularización de proveedores. |
|  | * Todas las deudas fueron registradas en la contabilidad del proyecto. |
|  | * Las deudas fueron incurridas y tienen relación al proyecto y están de acuerdo a las bases contractuales del mismo. |
|  |  |
| **Impuestos por pagar** | 1. Revisamos los pagos y la respectiva presentación de declaraciones. |
|  | 1. Efectuamos un análisis de retenciones. |
|  |  |
| **Superávit del ejercicio** | 1. Examinamos los documentos de sustento desde el inicio del proyecto. |
|  | 1. Examinamos los sustentos y movimientos de las cuentas que forman el activo neto del proyecto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egresos** | 1. Efectuamos un análisis selectivo de los egresos |
|  | 1. Verificamos que los gastos fueron incurridos por el beneficiario y/o Unidad de Gestión del proyecto. |
|  | 1. Verificamos que los gastos se han generado en relación con las actividades del proyecto. |
|  | 1. Verificamos que los gastos han sido adecuadamente reconocidos en la contabilidad y presentan la documentación de soporte respectiva. |
|  |  |
| **Ingresos** | 1. Todos los ingresos del proyecto fueron reconocidos en los informes financieros del proyecto. |
|  | 1. Los ingresos generados del proyecto fueron autorizados por escrito por la comisión y están de acuerdo con la base contractual del proyecto. |
|  | 1. La contribución financiera del proyecto se realizó de acuerdo a las cantidades, periodicidad y naturaleza prevista en las bases contractuales del proyecto. |

**2.2.3 Aspectos De Control Y Eficiencia**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Aspectos de control**  **y eficiencia de la auditoria** | 1. Efectuamos una revisión de eventos subsecuentes; es decir, de aquellas situaciones que se hayan producido después de la fecha de los estados financieros y hasta nuestra salida de las oficinas del proyecto para comprobar que no tengan un efecto sobre los estados financieros auditados. |
|  | 1. Revisamos las comunicaciones enviadas y recibidas al representante de INCOVAL; las resoluciones de los directores. |
|  | 1. Identificación de los estados financieros legalizados por la administración. |
|  | 1. Preparación y obtención de la carta de representación firmada por la administración. |
|  | 1. Preparación, revisión, aprobación y discusión de informes. |

**2.2.4 Indicadores Financieros**

Durante la planificación y revisión final de los estados financieros de la empresa, los auditores incluyen el uso de razones financieras para prever situaciones indeseadas y adoptar mejores decisiones por parte de los administradores y demás agentes relacionados. Estas son útiles para entender los sucesos más recientes y la condición financiera de la empresa.

Sin embargo, en ocasiones, al inspeccionar individualmente las cuentas, existen problemas que pueden pasar inadvertidos, por lo que el uso de indicadores financieros se constituye en una herramienta de análisis mucho más precisa.

**2.2.4.1 Indicadores de Liquidez**

Estos indicadores sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta la empresa para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de este tipo de razones financieras.

**Cuadro 2.1**

**Indicadores de Liquidez**

Activo Corriente

Liquidez Corriente =

Pasivo Corriente

Activo Fijo

Liquidez en estructura =

Pasivo Fijo

Activo Corriente

Movilidad Corriente =

Activo Total

Activo Corriente – Inventarios

Prueba ácida =

Pasivo Corriente

Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

**2.2.4.2 Indicadores de Solvencia o Financiamiento**

Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la misma y del nivel de las tasas de interés vigentes en el mercado, teniendo siempre presente que trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se debe pagar por ese dinero.

Por su parte los acreedores, para otorgar nuevo financiamiento, generalmente prefieren que la empresa tenga un endeudamiento "bajo", una buena situación de liquidez y una alta generación de utilidades, factores que disminuyen el riesgo de crédito. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de este tipo de razones financieras.

**Cuadro 2.2**

**Indicadores de Solvencia**

Pasivo Total

Endeudamiento del Activo = (grado de obligación)

Activo Total

Patrimonio

Independencia del Activo = (grado de independencia)

Activo Total

Pasivo Total

Endeudamiento Patrimonial =

Patrimonio

Patrimonio

Endeudamiento del Activo Fijo =

Activo Fijo Neto Tangible

Crédito bancario

Dependencia bancaria =

Patrimonio

Activo Total

Apalancamiento =

Patrimonio

Utilidad antes de impuestos

Patrimonio

Apalancamiento Financiero =

Utilidad antes de impuestos e intereses

Activo Total

**2.2.4.3 Indicadores de Gestión de Ventas**

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual la empresa utiliza sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual la empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de este tipo de razones financieras.

**Cuadro 2.3**

**Indicadores de Gestión de Ventas**

Ventas

Rotación de Cartera =

Cuentas por Cobrar

Ventas

Rotación del Activo Fijo =

Activo Fijo Neto Tangible

Ventas

Rotación de Activo =

Activo Total

Cuentas y Documentos por Cobrar x 360

Período Medio de Cobranza =

Ventas

Cuentas y Documentos por Cobrar x 36

Período Medio de Pago =

Compras

Gastos Admin. y Ventas

Impacto de Gastos de Administración y Ventas =

Ventas

Gastos Financieros

Impacto de la Carga Financiera =

Ventas

**2.2.4.4 Indicadores de Rentabilidad**

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de este tipo de razones financieras.

**Cuadro 2.4**

**Indicadores de Rentabilidad**

Utilidad Neta Ventas

Rentabilidad Neta del Activo = X

Ventas Activo Total

Ventas – Costo de Ventas

Margen Bruto =

Ventas

Utilidad Operacional

Margen Operacional =

Ventas

Utilidad Neta

Margen Neto =

Ventas Netas

Utilidad Operacional

Rentabilidad Operacional del Patrimonio =

Patrimonio

Ventas UAII Activo UAI Utilid.Neta

Rentabilidad Financiera = x x x x

Activo Ventas Patrimonio UAII UAI

**2.2.4.5 Indicadores de Operaciones**

Miden la forma en que el área respectiva administra los recursos necesarios para generar los bienes y servicios requeridos por la organización, como se promueve la rentabilidad de los recursos productivos y la forma en que se fomenta el respeto a las condiciones ambientales.

Usualmente se dividen en 3 tipos de indicadores:

Indicadores de Producción

Indicadores de Abastecimiento

Indicadores de Fuerza Laboral

**Cuadro 2.5**

**Indicadores de Producción**

Producción real

Capacidad utilizada =

Capacidad de producción

Producto

Índice de productividad =

Insumo laboral

Costos fijos

Punto de equilibrio =

1 – Costo Variable / Producto

Reparación y mantenimiento

Estado del activo fijo =

Activo Fijo

Incremento del activo fijo

Grado de expansión =

Activo Fijo

**Cuadro 2.6**

**Indicadores de Abastecimiento**

Costo M. Prima y Auxiliares

Nivel de importancia =

Costo de fabricación

Incremento inversión

Crecimiento abastecimiento =

Incremento abastecimiento

Materia prima importada

Nivel importaciones =

Total abastecimientos

**Cuadro 2.7**

**Indicadores de Fuerza Laboral**

Renuncias

Rotación del personal =

Total de empleados

Empleados capacitados

Nivel de capacitación =

Total de empleados

Días de asistencia

Nivel de Asistencia =

Días totales laborales

Salarios indirectos

Relación de salarios =

Salarios directos

Total horas – horas trabajadas

Horas trabajo real =

Número de empleados

**2.2.5 Informes de Auditoría**

El resultado final del trabajo de auditoría se refleja en un informe, los lectores de esos informes suelen ser desconocidos para el auditor, ya que el cliente puede mostrarlo a la persona que considere necesario. A la hora de prepararlo, el auditor debe preparar bien su redacción, dando un contenido claro y conciso, evitando expresiones confusas, procurando que sea comprensible.

El informe incluirá una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto o una aseveración en el sentido de que no pueda expresarse una opinión sobre los mismos indicando las razones que existan para ello. Cuando el nombre del auditor esté relacionado con los estados financieros, el informe deberá incluir el alcance de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor.

El auditor puede emitir una opinión sobre los estados financieros con sus alternativas:

1. Que los estados financieros se presenten razonablemente de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. éste será un informe limpio o favorable.
2. Que los estados financieros presenten ciertas irregularidades, razonablemente lo anterior. Será un informe de salvedades.
3. Que los estados financieros no presenten razonablemente todo lo anterior. Será un informe desfavorable o negativo.

**2.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

**2.3.1 Conceptos**

En 1953 George Terry propone cuatro procedimientos para evaluar una organización a través de una auditoria[[1]](#footnote-2):

Apreciación de conjunto.- Análisis de la estructura para determinar si cumple con las condiciones de eficacia requeridas.

Apreciación informal.- Efectuar preguntas para descubrir posibilidades de mejoramiento.

Apreciación por comparación.- Comparar la estructura orgánica de la empresa con las de otras similares o competidoras.

Enfoque ideal.- Imaginar una estructura ideal, y compararla con la estructura bajo revisión, anotando las mejoras que pueden hacerse.

De acuerdo a este procedimiento, Terry quiso expresar que: “La confrontación periódica de la planeación, organización, ejecución y control administrativos de una compañía, con lo que se podría llamar el prototipo de una operación de éxito, es el significado de una auditoría administrativa”.

En 1955 Harold Koontz y Ciryl O’Donnell proponen la autoauditoría como: “Una técnica de control de desempeño total destinada a evaluar la posición de la empresa para determinar donde se encuentra, hacia donde va con los programas presentes, cuales deberían ser sus objetivos y si se necesitan planes revisados para alcanzar estos objetivos”.

Han existido varios intentos de aplicar y redefinir la auditoría administrativa que permitían que ésta se constituya en un elemento de decisión valioso:

Métodos para auditar empresas con y sin fines de lucro que toman en cuenta la función, la estructura, el crecimiento, las políticas financieras, la eficiencia operativa y la evaluación administrativa.

La necesidad de que las empresas tomen en cuenta que sus elementos tienden al desarrollo como consecuencia de su evolución y transformación, lo que las obliga a tener un adecuado control de sus acciones.

Previsión de los cursos de acción que una organización puede adoptar, para tener la valorización administrativa de sus condiciones actuales y esperadas fundamentales para su crecimiento.

Análisis del comportamiento a partir de las funciones de dirección, financiamiento, personal, producción, ventas y distribución, así como su registro contable y estadístico.

Medir el cambio organizacional, analizar los procedimientos, los procesos y proponer una forma de evaluarlos.

Administración de actividades, tratamiento de áreas operacionales, relaciones especiales y evaluación en una auditoría interna.

Una auditoría administrativa es el examen de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

**2.3.2 Objetivos**

1. Evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
2. Encauzar acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
3. Apoyar la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y del trabajo en equipo.
4. Constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
5. Elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
6. Ser un instrumento que haga más permeable y receptiva a la organización.
7. Ser un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
8. Traducir la puesta en práctica y resultados en un instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

**2.3.3 Alcance**

El área de influencia corresponde a la estructura, niveles, relaciones y formas de actuación e incluye aspectos como:

Naturaleza jurídica

Criterios de funcionamiento

Estilo de administración

Proceso administrativo

Sector de actividad

Ámbito de operación

Número de empleados

Relaciones de coordinación

Desarrollo tecnológico

Sistemas de comunicación e información

Nivel de desempleo

Trato a clientes (internos y externos)

Entorno

Productos y servicios

Sistemas de calidad

**2.3.4 Metodología de auditoria administrativa**

Esta metodología sirve como marco para que las acciones en sus diferentes fases de ejecución se conduzcan en forma programada y sistemática, unifiquen criterios y delimiten la profundidad con que se revisarán y aplicarán las técnicas de análisis administrativo.

Facilita al auditor la identificación y ordenamiento de la información correspondiente al registro de hechos, hallazgos, evidencias, transacciones, situaciones, argumentos y observaciones, para su examen, informe y seguimiento.

Se la ha dividido por etapas, cada una de las cuales brindan los criterios y lineamiento necesarios:

**Cuadro 2.8**

**Metodología de Auditoria Administrativa**



**Planeación.-** Son los lineamientos de carácter general que norman la aplicación de la auditoria administrativa, para garantizar que la cobertura de factores prioritarios, las fuentes de estudio, la investigación preliminar, el proyecto de auditoría y el diagnóstico preliminar sean suficientes, pertinentes y relevantes.

**Instrumentación.-** Concluida la parte preparatoria, se procede con la etapa en la cual se selecciona y aplican las técnicas de recolección mas viables de acuerdo con las circunstancias propias de la auditoria, la medición que se empleará, el manejo de los papeles de trabajo y evidencia, así como la supervisión necesaria para mantener una coordinación efectiva.

**Examen.-** El examen de los factores de la auditoria consiste en dividir o separar sus elementos componentes para conocer la naturaleza, las características y el origen de su comportamiento, sin perder de vista la relación, interdependencia e interacción de las partes entre si y con el todo, y de estas con su contexto.

**Informe.-** Al finalizar el informe de la organización, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoria, identificando claramente el área, sistema, programa o proyecto auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.

Es indispensable que se brinde suficiente información respecto a la magnitud de hallazgos y la frecuencia con la que se presentan, dependiendo del número de casos o transacciones revisadas en función de las operaciones que realiza la organización. Es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentadas por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

**Seguimiento.-** Las observaciones que se producen como resultado de la auditoria deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no solo se orientan a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar la recurrencia.

El seguimiento no se limita a la determinación de observaciones o deficiencias, sino a aportar elementos de crecimiento a la organización, lo que hace posible:

* Verificar que las acciones se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidos con el responsable del área, función, proceso, programa o recurso revisado.
* Facilitar la toma de decisiones
* Constatar las acciones que se llevaron a cabo para instrumentar las recomendaciones y hacer un nuevo informe sobre el grado y forma como se atendieron.

**2.4 AUDITORIA OPERACIONAL**

**2.4.1 Concepto**

La auditoría operacional es un examen y evaluación de la estructura orgánica de la empresa, para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía en su planificación, organización, dirección, control interno y uso de los recursos en las operaciones de la empresa.

La auditoria operacional formula y presenta una opinión de los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva.

**2.4.2 Objetivos**

Entre los principales objetivos tenemos:

Obtención de información objetiva sobre el cumplimiento de planes y políticas de todas las áreas y operaciones; obtener oportunidades de efectividad, eficiencia y economía de los procesos; evaluar el desempeño de la unidad en los procesos que le corresponden.

El auditor no se debe limitar a criticar las deficiencias encontradas; debe proponer las medidas convenientes para posibles mejoras.

**2.4.3 Alcance**

El alcance de la auditoría operacional es limitado. Todas las actividades de la empresa podrán ser auditadas y en cada hallazgo la auditoría operacional cubrirá todos los aspectos internos o externos que lo interrelacionan.

El alcance incluirá un examen del rendimiento de la empresa en términos de lograr las metas y objetivos propuestos. La limitación del alcance de la auditoría operacional y la variedad de hallazgos que pueden encontrarse, implica que, una auditoría operacional puede requerir profesionales de diferentes disciplinas. Generalmente es un trabajo interdisciplinario, por su estructuración profesional en auditoría.

**2.4.4 Ventajas**

La auditoría operacional informa a los interesados dónde se están utilizando los recursos adecuadamente, así como en qué empresas se están siguiendo prácticas administrativas generalmente aceptadas; plantea, además, instrucciones generales de acción para el mejoramiento.

La auditoría operacional es una fuente de información independiente y confiable para la legislación y la alta administración o gerencia. Provee de nuevas ideas a los administradores y crea conciencia acerca de la necesidad de economía, eficiencia y efectividad.

**2.4.5 Beneficios**

Para el mayor rendimiento de una auditoría operacional la evaluación debe efectuarse de manera secuencial. Se debe iniciar por la comprobación y análisis de la eficacia o efectividad, para continuar con la economía y terminar comprobando y evaluando la eficacia.

**2.4.5.1 De la Auditoría Operacional de Eficacia**

La auditoría operacional de eficacia es el examen y evaluación de las actividades de la empresa, para determinar en que medida se han alcanzado las metas u objetivos y formular recomendaciones para mejorar. La auditoría operacional de eficacia proporciona una evaluación, con criterio independiente, de la manera como el gerente de la empresa, ha cumplido su gestión al administrar los programas trazados para alcanzar las metas o resultados propuestos.

**2.4.5.2 De la Auditoría Operacional de Eficiencia**

La auditoría operacional de eficiencia es el examen y evaluación de las actividades de la empresa, para determinar la relación entre la productividad y el estándar de desempeño y formular recomendaciones para alcanzar un nivel más óptimo de eficiencia. Esta auditoría proporciona una evaluación, con criterio independiente, sobre el grado de eficiencia obtenido por el titular de la empresa, en la administración de los recursos para alcanzar las metas.

**2.4.5.3 De la Auditoría Operacional de Economía**

La auditoría operacional de economía es el examen y evaluación de las actividades de la empresa, para formular recomendaciones razonables para reducir los costos. Igualmente, en su alcance, la auditoría operacional de economía proporciona, una evaluación con criterio independiente sobre la manera económica como el gerente de la empresa ha alcanzado las metas propuestas.

**2.4.6 Metodología de una Auditoria Operacional**

**2.4.6.1 Estudio Preliminar**

El objeto de esta fase del proceso de auditoría operacional, es el de obtener información sobre la empresa, la cual deberá servir como instrumento para el desarrollo de las siguientes etapas del examen y para la ilustración general del personal de auditoría que sea agregado a la ejecución del trabajo.

Este programa debe ser presentado por el supervisor del equipo de auditoría con la colaboración del auditor encargado del trabajo y sometido a la aprobación de la dirección específica a la cual corresponda la entidad que se está auditando.

**2.4.6.2 Comprensión de la Entidad Auditada**

En esta etapa el auditor debe examinar la información recopilada en la etapa anterior con la finalidad de determinar los objetivos, políticas y normas de la empresa. Es de importancia en esta etapa determinar los objetivos principales del ente auditado, la autoridad delegada por la junta directiva, los funcionarios principales, las restricciones para el financiamiento de las operaciones, etc.

**2.4.6.3 Identificación y Selección de las áreas débiles o**

**críticas que serán auditadas.**

Para llevar a cabo la auditoría es necesario reducir la cantidad de operaciones o actividades de la empresa, a un número que puedan ser medidos en términos de eficacia, efectividad y economía; en un tiempo razonable. El hecho de que una auditoría operacional se aplique a solo una parte de las operaciones de la empresa no reduce su utilidad y beneficio.

Es necesario identificar cuales áreas deben ser auditadas y entre esas seleccionar aquélla que tendrá la prioridad en la evaluación. Por principio de auditoría operacional, los esfuerzos deben orientarse hacia las áreas débiles o críticas y dentro de estas seleccionar la más significativas o importantes para dirigir hacia ellas, prioritariamente la aplicación de la auditoría operacional.

**2.4.6.4 Examen detallado de áreas críticas**

Esta etapa tiene por objetivo evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en las áreas críticas o débiles, para determinar el grado de eficacia o efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular recomendaciones para mejorar dicho grado.

Al terminar el examen de las áreas críticas, el auditor tendrá identificados los hallazgos de auditoría que sean significativos y tendrá competentemente fundamentadas las conclusiones que va a proponer en su informe.

**2.4.6.5 Comunicación de los Resultados de Auditoria**

**Operacional**

El auditor debe comunicar verbalmente los resultados de su examen, durante el transcurso de esta etapa para obtener el punto de vista de los funcionarios de la empresa, y para debatir con ellos los hallazgos de auditoría.

La comunicación oficial de los resultados de la auditoría operacional, se efectúa en un informe escrito en el cual el auditor presenta documentos de dichos resultados, además deberá incluir los puntos de vista de los funcionarios de la empresa, sean estos diferentes o contrarios al auditor, teniendo cuidado que las expresiones sean efectivamente convincentes al lector de la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones.

1. Benjamín Franklin Enrique, Auditoria Administrativa, Mc Graw Hill, México, 2000 [↑](#footnote-ref-2)