

3.1 Definiciones y principios de la auditoría administrativa



Distintos autores y estudiosos de la Auditoría han creado su propia definición de Auditoría Administrativa. Veamos algunas de ellas:

William P. Leonard: "La Auditoría administrativa puede definirse 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 dé a sus recursos humanos y materiales".

Instituto Americano de la Administración: "Cualquier empresa, de cualquier índole, tiene áreas generales sujetas a investigación que permiten obtener una evaluación de la administración".

José Antonio Fernández Arena: "La Auditoría administrativa es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales; con base en los niveles jerárquicos de la empresa; en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución".

E. Hefferson: "Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de esas mejoras".

Chapman y Alonso: "Es una función técnica, realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico".

Carlos E. Anaya Sánchez: "Es la técnica que tiene como objetivo revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa".

Gilbert Alexis Garcia Bahena: "Es una revisión sistemática y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización. Abarca una revisión de los objetivos, planes y programas de la empresa; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; el personal y las instalaciones de la empresa y el medio en que se desarrolla, en función de la eficiencia de operación y el ahorro en los costos.

Como puede observarse, son muchas las formas como se define a la auditoría administrativa, pero todas las mencionadas llevan la misma dirección: evaluar, medir, revisar, analizar, con el propósito principal de encontrar acciones o situaciones que tienen una mejor forma de realizarse para que la entidad llegue o se oriente en la línea que le resulte más conveniente; es, por lo tanto, la tendencia que en todo momento debe darle el auditor a su trabajo al emprender la tarea de llevar a cabo esa función, para lo cual debe contar con un sentido crítico, positivo, propositivo, práctico y objetivo.

Por otra parte, para poder realizar una Auditoría administrativa se deben conocer algunos de sus principios básicos, como los siguientes:

1. Sentido de la evaluación.

La Auditoría administrativa se ocupa de evaluar la calidad del trabajo tanto individual como colectiva de los administradores y ver si se han tomado los modelos adecuados que aseguren el buen control administrativo, es decir, se evalúa que el trabajo cumpla con requisitos preestablecidos, que se cumplan los objetivos, se sigan los planes y que la aplicación de recursos se haga de manera eficiente.

La Auditoría administrativa no evalúa la capacidad técnica de ingenieros, contadores y demás personal de una organización, sino que se apoya en los objetivos que se han establecido, la forma que se ha seguido para lograrlos y el resultado que se está obteniendo.

2. Proceso de Verificación

La Auditoría administrativa debe descubrir lo que realmente se está llevando a cabo a nivel directivo, administrativo y operativo, lo cual muchas veces resulta que no concuerda con lo que el responsable del área, los directivos o los inversionistas piensan que se está realizando.

3. Habilidad para pensar en términos administrativos

El auditor administrativo, deberá ubicarse en la posición de aquel a quien audita, que es quien tiene la responsabilidad de una función operacional y pensar como lo hace (o debería hacerlo). En sí, se trata de pensar en sentido administrativo, el cual es un atributo muy importante para el auditor administrativo.

4. Sentido crítico

Para no tomar las formas de realizar las operaciones como la última y mejor forma de llevarlas a cabo.

5. Contrastar la teoría con la práctica

Considerando que los resultados reales en la ejecución de las acciones no siempre pueden ser llevadas a cabo como lo establecen las instrucciones o indicaciones teóricas.

6. Capacidad de juicio

Para determinar lo importante de lo accesorio, ya que no se deben distraer los recursos en detalles secundarios, sino aquello que verdaderamente tenga relativa importancia.

7. Creatividad

Para generar los cambios que mejoren las condiciones rutinarias, conduciéndolas hacia donde exigen las nuevas circunstancias.

Estos principios deben servir de base en la estructura mental de quien realiza la actividad de auditar, bajo una dinámica constante de pensamiento, en la búsqueda de las mejores alternativas de su actuación y no como un agente pasivo, sujeto a posiciones estáticas que sólo lleven a resultados ineficientes.

La empresa debe estar en constante movimiento, cambio y actualización; es decir, el auditor debe considerar las condiciones y los efectos del entorno hacia la empresa, así como las condiciones y los efectos del interior de la empresa hacia su entorno, tanto del presente como del futuro.

