
Procedimientos de Auditoría Administrativa

MTI. José Flavio Sosa Gaspar

Introducción

La auditoría administrativa es un proceso clave para evaluar la eficiencia y eficacia de una organización. Antes de llevar a cabo una auditoría, es fundamental seguir un procedimiento estructurado que permita garantizar resultados objetivos y útiles para la mejora organizacional.

En esta sesión aprenderemos qué es un procedimiento de auditoría administrativa, cuáles son sus fases y qué actividades clave se deben realizar en cada etapa

¿Qué es un procedimiento de auditoría administrativa?

El procedimiento de auditoría administrativa es el **conjunto de pasos ordenados** que guían la evaluación de una organización para identificar áreas de oportunidad y proponer mejoras.

Objetivos del procedimiento de auditoría administrativa

- Evaluar la estructura organizacional y sus procesos.
 - Identificar ineficiencias y riesgos operativos.
 - Proponer mejoras para optimizar la administración.
 - Asegurar el cumplimiento de normas y regulaciones
-

Fases del procedimiento de auditoría administrativa

1. Planeación de la Auditoría
 2. Ejecución de la Auditoría
 3. Elaboración del informe de Auditoría
 4. Seguimiento y control
 5. Cierre y conclusiones
-

Planeación de la Auditoría

Esta fase es **fundamental**, ya que permite definir los objetivos, el alcance y la metodología de la auditoría.

Actividades clave en la planeación:

1. **Investigación preliminar:** Revisión de documentos clave de la organización (manuales, políticas, organigramas, etc.).
 2. **Definición del alcance y objetivos:** Se establecen qué áreas y procesos serán auditados y qué se espera lograr.
 3. **Selección del equipo auditor:** Se eligen los especialistas que llevarán a cabo la auditoría.
 4. **Elaboración del programa de auditoría:** Se detalla la metodología y el cronograma de trabajo
-

Ejemplo

Si se audita un departamento de recursos humanos, se define si la auditoría abarca solo la gestión de nómina o incluirá otros procesos como selección y capacitación de personal.

Ejecución de la Auditoría

En esta fase se **aplican las técnicas de auditoría** para obtener la información necesaria.

Actividades clave en la ejecución:

1. **Recolección de información:** Se utilizan técnicas como observación, entrevistas, encuestas y revisión documental.
 2. **Análisis de datos:** Se comparan los datos obtenidos con estándares o buenas prácticas.
 3. **Detección de hallazgos:** Se identifican problemas, riesgos o áreas de mejora
-

Ejemplo

Si en la auditoría se encuentra que el 60% de los empleados no han recibido capacitación en los últimos 2 años, este es un hallazgo relevante

Elaboración del Informe de Auditoría

Se documentan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones en un informe detallado.

Componentes clave del informe:

1. **Resumen ejecutivo:** Presenta los hallazgos más relevantes.
 2. **Descripción de los procesos evaluados:** Explica qué se audita y por qué.
 3. **Hallazgos:** Lista de problemas detectados.
 4. **Recomendaciones:** Propuestas de mejora.
 5. **Conclusiones:** Evaluación general del estado de la organización.
-

Ejemplo

Si un hallazgo fue la falta de control en los inventarios, una recomendación puede ser implementar un sistema de gestión de inventarios más eficiente

Seguimiento y Control

Se asegura que la organización implemente las mejoras propuestas.

Actividades clave:

1. **Monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones.**
 2. **Verificación de cambios en procesos y políticas.**
 3. **Nueva auditoría si es necesario**
-

Ejemplo

Si la auditoría recomendó mejorar la capacitación del personal, en esta fase se revisa si la empresa ha implementado un programa de formación adecuado

Cierre y Conclusiones

La auditoría administrativa sigue un procedimiento estructurado en cuatro fases: **planeación, ejecución, informe y seguimiento.**

Cada fase es clave para obtener información útil que ayude a mejorar los procesos organizacionales.

La auditoría no busca sancionar, sino identificar áreas de mejora para optimizar la administración de la empresa.

Pregunta de reflexión: ¿En qué fase del procedimiento de auditoría crees que se identifican los problemas más críticos de una organización? ¿Por qué?

Actividad 2.1
