

Cuadernos de Auditoría

Contraloría General de la República de Venezuela

3



Metodología para la Auditoría de Gestión

CONTENIDO

Introducción

A Elementos Conceptuales, Legales y Metodológicos Relativos a la Auditoría de Gestión

- A1** Precisiones acerca del Control de Gestión.
- A2** Definición convencional de la **Auditoría de Gestión**.
- A3** Niveles de aplicación de la **Auditoría de Gestión**.
- A4** Principios a observar en la aplicación de la **Auditoría de Gestión**.
- A5** Técnicas de auditoría de general aceptación aplicables en la **Auditoría de Gestión**.
- A6** Prácticas de auditoría de general aceptación aplicables en la **Auditoría de Gestión**.
- A7** Concepción sistémica de la organización o entidad auditada.
- A8** Concepción sistémica del control interno de la gestión.
- A9** Indicadores y variables en la **Auditoría de Gestión**.

B Pautas para la Programación, Ejecución y Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría de Gestión

- B1** Aspectos a considerar en la programación de la Auditoría.
- B2** Aspectos a considerar por el auditor en la aplicación de la Metodología para la **Auditoría de Gestión**.
- B3** Equipo de trabajo multidisciplinario.
- B4** Mecanismos para la procura de datos e información.
- B5** Aseguramiento de la calidad en la *Auditoría*.

C Fases y Procedimientos para la Ejecución de la Auditoría de Gestión

- C1** Estudio preliminar y programación.
- C2** Evaluación del Sistema de Control Interno y determinación de áreas críticas.
- C3** Evaluación de resultados y examen de áreas críticas.
- C4** Presentación de resultados.
- C5** Seguimiento de la acción correctiva.

D Glosario

E Bibliografía

Apéndice

INTRODUCCIÓN

Para **auditar la gestión** de los organismos y entidades sujetos a su control, la Contraloría General de la República ha diseñado el presente instrumento metodológico, con el cual se persigue, además:

*PROPÓSITOS DE LA
AUDITORÍA DE
GESTIÓN*

✓ Medir y comparar los logros alcanzados por los entes del sector público en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de los correctivos necesarios para aumentar sus niveles de eficiencia, eficacia y calidad.

*MEDICIÓN Y
COMPARACIÓN DE
LOGROS*

✓ Difundir entre los entes del sector público la necesidad de la planificación de sus actividades, en consonancia con la misión y las competencias conferidas.

*MISIÓN
INSTITUCIONAL Y
PLANIFICACIÓN*

✓ Promover en los entes del sector público el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr un mayor grado de eficiencia en su ejecución.

*MEJORAMIENTO DE
LA PLANIFICACIÓN*

✓ Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas institucionales, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos y la aplicación de correctivos de manera oportuna.

*CONTROL INTERNO
EFICAZ*

✓ Fomentar la valoración de los costos económicos, sociales y ambientales derivados de los cambios que se

*IMPORTANCIA Y
VALORACIÓN DE LOS
COSTOS*

producen como consecuencia de la ejecución de las políticas de Estado.

- ✓ Promover la rentabilidad de las organizaciones, programas, proyectos u operaciones sujetos a su control, como fórmula para fortalecer la estructura institucional del Estado.

CULTURA DE LA
RENTABILIDAD

- ✓ Promover la cultura de la responsabilidad en la gestión pública, es decir, la obligación ética, moral y legal que tiene el gobierno de informar a sus ciudadanos sobre lo que ha hecho o está haciendo con los fondos y recursos que la sociedad ha puesto a su disposición, para ser utilizados en su beneficio.

CULTURA DE LA
RESPONSABILIDAD

- ✓ Difundir la necesidad de poseer sistemas integrales de información que faciliten la medición del desempeño institucional, y sirvan de apoyo a los administradores en la toma de decisiones adecuadas.

NECESIDAD DE UN
BUEN SISTEMA DE
INFORMACIÓN
INTEGRAL

- ✓ Incorporar a la comunidad organizada en el proceso de la **Auditoría**, con el fin de medir el grado de satisfacción de sus necesidades ante la gestión cumplida por los diferentes entes del sector público, y velar por la calidad de los servicios recibidos, a través de la evaluación continua de su prestación.

LA COMUNIDAD
ORGANIZADA EN LA
FUNCIÓN DE CONTROL

Además de fortalecer la *sistematización* del trabajo auditor, con la **Metodología** también se busca fomentar la *calidad* de las auditorías que practica la Contraloría, atributos que en definitiva dependen, principalmente, del cumplimiento de los requisitos siguientes:

SISTEMATIZACIÓN Y
CALIDAD DE
AUDITORÍA

✓ Definición clara, comprensión suficiente y manejo adecuado de la naturaleza, características, principios, normas, técnicas y prácticas de las auditorías en general.	CAPACITACIÓN Y DOMINIO METODOLÓGICO
✓ Asignación y administración de recursos para la práctica de la auditoría, con calidad y en cantidad apropiadas.	RECURSOS APROPIADOS
✓ Adecuada planificación y programación de la actividad auditora.	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
✓ Capacitación continua y permanente del personal auditor.	CAPACITACIÓN
✓ Eficaz organización y supervisión de la ejecución de la auditoría.	SUPERVISIÓN
✓ Soporte de los hallazgos, afirmaciones y conclusiones con evidencias suficientes, convincentes y pertinentes.	CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS
✓ Presentación de informes objetivos, confiables y oportunos sobre los resultados de la auditoría.	CALIDAD DE LOS INFORMES
En el desarrollo de este instrumento, los métodos, técnicas y prácticas de las auditorías, cuya eficacia ha sido probada y que además gozan de pacífica y general aceptación, se insertan en modernas concepciones acerca del <i>control interno</i> , la <i>gerencia de procesos</i> , la <i>planificación estratégica</i> y la <i>gestión orientada a la calidad y productividad</i> .	REORIENTACIÓN METODOLÓGICA DE LA AUDITORÍA

El carácter **Básico** de la **Metodología** permite que a partir de su contenido puedan ser diseñadas y desarrolladas *guías metodológicas* para orientar la auditoría en materias específicas y aplicaciones particulares en forma de *programas de trabajo* dirigidos a la ejecución de las funciones de control.

UTILIDAD Y VENTAJAS
DEL CARÁCTER BÁSICO
DE LA METODOLOGÍA:
GUÍA Y PROGRAMAS DE
TRABAJO

En la preparación de este instrumento fueron considerados:

FUENTES
DOCTRINARIAS Y
NORMATIVAS

- √ Las normas, principios, técnicas, prácticas y elementos teóricos de la Auditoría Financiera.
- √ La doctrina, fundamentos y principios metodológicos de instrumentos probados, de frecuente y general aplicación, convencionalmente denominados como auditorías operativas, administrativas, de alcance ampliado e integrales, entre otros.
- √ Elementos de las metodologías de evaluación de resultados y de programas.
- √ Las conclusiones y recomendaciones derivadas de eventos internacionales promovidos y realizados por los organismos que agrupan a las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS).
- √ El desarrollo por parte de otras EFS, de instrumentos afines a esta Metodología.
- √ La vasta y larga experiencia acumulada en el trabajo auditor, por la Contraloría venezolana.

El contenido de la **Metodología para la Auditoría de Gestión** está desarrollado según se describe a continuación:

CONTENIDO DE LA
METODOLOGÍA

✓ ELEMENTOS CONCEPTUALES, LEGALES Y METODOLÓGICOS RELATIVOS A LA AUDITORIA DE GESTIÓN. Se desarrollan los aspectos conceptuales en los que se fundamenta este instrumento metodológico: acepción amplia del control de gestión; elementos que definen y caracterizan la **Auditoría de Gestión**, sus niveles de aplicación, técnicas y prácticas utilizables; concepción del control interno en el marco de la **Metodología**, sus componentes funcionales, visión sistémica de las organizaciones; y, manejo de indicadores en la Auditoría.

FUNDAMENTOS
TEÓRICOS
CONCEPTUALES

✓ PAUTAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN: contiene consideraciones acerca de la programación de la auditoría; los elementos que debe tomar en cuenta el auditor; los mecanismos para procura de datos e información; y la conformación de los grupos de trabajo multidisciplinario de auditores.

PAUTAS GENERALES

✓ FASES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN: en cada Fase de la auditoría se indican y detallan las actividades y tareas que se deben realizar de manera metódica y sistemática, los instrumentos a aplicar y los resultados a los que se pretende llegar en cada etapa de trabajo.

DESARROLLO DE LAS
FASES DE LA AUDITORÍA
DE GESTIÓN

✓ Para finalizar, se presenta un GLOSARIO con términos utilizados en el desarrollo de la **Metodología** y la BIBLIOGRAFIA consultada.

GLOSARIO Y
BIBLIOGRAFÍA

A los fines de facilitar el manejo y consulta de este instrumento, los párrafos están identificados con tres dígitos de numeración consecutiva, con la subdivisión necesaria cuando el asunto o materia lo requiere. En los casos en que se consideró pertinente, en el margen derecho de los párrafos se presentan sus respectivas acotaciones temáticas.

*PARRÁFOS CON
NUMERACIÓN
CONSECUTIVA Y
ACOTACIONES
TEMÁTICAS*