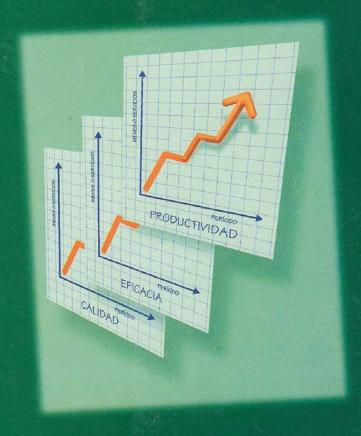
Cuadernos de Auditoría

Contraloría General de la Renública de Venezuela



Metodología para la Auditoría de Gestión



CONTENIDO

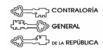
Introducción

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.

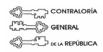
MEJORAMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN

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	REORIENTACIÓN METODOLÓGICA DE LA AUDITORÍA

acerca del control interno, la gerencia de procesos, la planificación estratégica y la gestión orientada a la calidad

y productividad.



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 Auditoria 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