Esquema 10.5 Auditorías Específicas

Auditorías Específicas	
Recursos Humanos	Etapas de su administración
Deportiva	Membresía y financiamiento
Adquisiciones	Abastecimiento de insumos
Documentación Laboral	Aspecto jurídico laboral
Espacios	Distribución de oficinas
Legal	Marco normativo
Nominal	Proceso de nómina
Vehículos	Parque vehicular
Académica	Maestros, programas y avances
Obra	Construcciones en proceso o Terminada.
Activo fijo	Inmuebles, muebles e instalaciones
Contratos	Documentación legal autorizada
Analítica	Procedimientos
Inventarios	Existencia física de bienes
Ingresos y Egresos	Administración del efectivo

Los casos específicos que se indican , tienen su razón de ser ya que su denominación obedece a la naturaleza propia de su actividad , pero es obvio que están integrados en los tipos principales que ya se explicaron..

10.-5 EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR COMO AUDITOR O AUDITADO

La práctica de una auditoría a través de los auditores internos o externos , ocasiona potencialmente inquietud en los directivos cuando no tienen la plena seguridad de la efectividad de lo que administran , pero independientemente de ello es saludable que manifiesten plena disposición en todo el proceso.

El alto directivo de la organización esta consciente que la práctica de la auditoria es una actividad positiva ya que le permite corroborar la realización de su gestión , representando una opinión profesional dependiente o independiente que no esta condicionada sino al contrario expresada en forma proactiva y con señalamientos por enmendar y la forma de hacerlo.

Es conveniente que se designe a un empleado para atender a los auditores y sea el enlace para agilizar la actividad, cuando es interna bien pudiera ser el titular del área auditada o el empleado que el designe y cuando es externa generalmente es el auditor interno o en su defecto un empleado del área administrativa , sin menoscabo de que por el tema sea del área técnica.

El papel del administrador es de actitud mesurada ,receptiva y de colaboración ya que lo que le interesa es conocer el resultado y en su caso cuestionarlo si observa alguna discrepancia de fondo y puede revertir el comentario que se le presente , no debe subestimar la práctica de la auditoría ya que de ella obtendrá información significativa para decidir acciones preventivas o correctivas.

La actividad de auditoría representa una medida administrativa sana y de alto relieve para la organización misma en general o el segmento de ella que es evaluada , la disposición del personal debe ser plena para augurar un éxito .

En otro papel el Administrador actúa como auditor y en ese caso su acción estará enfocada a la solicitud de información , análisis de la misma ,examen , revisión de operaciones y en su caso la aportación de su opinión profesional sobre el tema tratado.

Por su preparación en el medio económico administrativo el licenciado en administración esta preparado para practicar auditorías en la especialidad que domina ,pero debe estar consciente que otras profesiones tienen también preparación administrativa y representan una competencia natural y profesional.

Reitero mi punto de vista en el sentido de que debe existir respeto entre las profesiones que auditan y dar el crédito a la preparación y desenvolvimiento personal , así en el caso de la auditoría financiera y fiscales es innegable la participación preponderante del Contador Público, en las de otro tipo también participa.

RAUL RANGEL FRIAS
UANL

10.-6 EXPECTATIVAS EN LA PRÁCTICA DE UNA AUDITORÍA

Independientemente del sector en donde se desarrollen las organizaciones , privado o público , aceptan con sentido constructivo la práctica de las auditorías ya que han dejado de ser acciones que infunden temor , vigilancia excesiva y en ocasiones extralimitadas en sus funciones , para convertirse en apoyo ,orientación , asesoría y en el caso extremo sancionadoras si el tema así lo amerita.

Una de las aportaciones efectivas de toda evaluación es cuando se interrelacionan disciplinas ampliando en esa el objetivo ya que realidad están operando integralmente contribuyendo consecuentemente en el resultado.

En la actualidad las organizaciones solicitan profesionistas adscritos a esta actividad con conocimientos interdisciplinarios , mismos que les permitan atender con diligencia los requerimientos que le son solicitados independientemente de que sean de diferente naturaleza.

En forma general la administración de toda organización espera resultados de la auditoría que le permitan entre otros aspectos los siguientes :

- **Conocer la efectividad de la administración**
- **Planteamiento de las desviaciones a lo planeado y establecido**
- **Conocimiento de los puntos de mejora**
- **Ratificación de la operatividad que se cumple**
- **Recomendaciones Financieras, operacionales y administrativas**
- **Plan sugerido de acciones correctivas**

La información anterior es importante y le permitirá a la Organización , fortalecer su plan de acción a efecto de desenvolverse en forma optima en la obtención de sus objetivos Y siguiendo recomendaciones de una Auditoría.

RAUL RANGEL FRIAS
UANL

10.7 Disposición a la Auditoría

Es innegable que el punto esencial en La práctica de la Auditoría es la disposición de las partes , de quién audita y quién recibe el servicio , así como de los directivos que esperan el Informe de Resultados.

Inicialmente la Organización esta preparada para esta actividad y no se duda de la colaboración del personal titular de las áreas , pero es imprescindible constatar que esa actitud se haga llegar al personal en general , que ciertamente preparará la información que están solicitando.

Del Personal que audita se espera al menos los atributos que se ilustran el Esquema 10.6 siguiente :

Esquema 10.6 Atributos de quién ejerce la Auditoría

Atributo	Referencia
1.- Accesibilidad	Relaciones Humanas
2.- Conducción adecuada	Amabilidad
3.- Claridad en lo que solicita	Directo y sin ambigüedades
4.- Discreto	Reservado en sus comentarios
5.-Ordenado	Solicitud de información

Del personal que es auditado se espera al menos los atributos que se indican en el Esquema 10.7 siguiente:

Esquema 10.7 Atributos de quién recibe la Audiotría

Atributo	Referencia
1.- Disposición	Diligencia a la actividad
2.- Conducción adecuada	Amabilidad
3.- Prontitud	Rapidez en el servicio
4.- Exactitud	Directo al tema o hallazgo
5.- Atento a las correcciones	Adaptabilidad