



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE**

**MI UNIVERSIDAD**

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

**MTRO. EXEDIEL ORNELAS RESENDIZ**

**ENSAYO**

**AUBDEMAR ALEGRIA THOMAS**

**PALENQUE, CHIAPAS, 21 DE MAYO DE 2021.**

## CONCEPTO Y HERRAMIENTAS DE AUDITORIA

Una auditoría es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas. Según la ISO (Organización Internacional de Normalización) es un proceso sistemático independiente y documentado que permite obtener evidencia de auditoría y realizar una evaluación objetiva para determinar en qué medida son alcanzados los criterios de auditoría (conjunto de políticas, procedimientos o requisitos a revisar).

La finalidad de una auditoría es diagnosticar; identificar qué actividades se desarrollan según lo esperado, cuales no y aquellas que son susceptibles de mejora. Realizar una auditoría empresarial es el equivalente a realizar un examen médico a una persona, donde a partir de una evidencia o "examen" se pueden detectar fallas, promover mejoras y reunir información objetiva del estado de la organización para tomar decisiones.<sup>1</sup>

El término auditoria es de origen latín del verbo "audire" que significa "oír", esto se debe a la función de los primeros auditores consistía en escuchar y juzgar la verdad o falsedad de los hechos que le era sometido.<sup>2</sup>

Por consiguiente la auditoria administrativa es aquella encargada de verificar, observar y examinar toda la estructura de una empresa, instituto, organización, ya sea publica, privada o social, según sea el caso. No solo se enfoca a un área en específico si no que se encarga de verificar todas y cada una de las áreas que conforman la empresa, su sistema, herramientas o medios de operación y recursos humanos y materiales.

Lo anterior, con el objeto de conocer debidamente su funcionamiento y estructura llevándonos a la búsqueda de oportunidades o mejora de calidad con las competencias, también como método de prevención para un mejor desempeño y competitividad en cuento a bienes y servicios.

---

<sup>1</sup> <https://landing.kawak.net/conceptos-y-definiciones-clave-de-auditoria#quesunaauditora>

<sup>2</sup> <https://www.significados.com/auditoria/>

Como herramienta, la auditoría administrativa es importante para una empresa pues contribuye a su evolución y mejoramiento por el hecho de contribuir en la mejora continua con otras herramientas como la planeación estratégica, la administración de la calidad, la cultura organizacional y el diseño organizacional, entre otras.

Como ya sea dicho la auditoría es una herramienta que nos permite descubrir las deficiencias y áreas de oportunidad en una organización, que probablemente con el trabajo diario no se detecten. Definir una herramienta específica no sería lo correcto pues existen muchos elementos y métodos importantes que contribuyen y ayudan al auditor a identificar la información correspondiente para el correcto registro de hechos, hallazgos, evidencias, transacciones, situaciones, argumentos y observaciones para su posterior examen, informe y seguimiento.

## **GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO, AUDITORIAS Y AUDITORIA ADMINISTRATIVA.**

El Control Interno es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal, es decir, por toda la compañía. Está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales de reporte y de cumplimiento de la entidad.<sup>3</sup>

Su objetivo es el de procurar el logro exitoso de los objetivos planeados por una organización, a través de acciones de prevención y corrección, así como de los efectos adversos a este.

La auditoría administrativa permite precisar el comportamiento histórico de una organización, pero es también un elemento de decisión que representa un mecanismo de cambio. Es allí donde reside su capacidad sustantiva de perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y convertirla en una ventaja competitiva sustentable.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> <https://www.marsh.com/mx/insights/risk-in-context/control-interno-empresarial.html>

<sup>4</sup> <a362944b2f57d64917a78b65dfbbb298-LC-LAE902.pdf> (plataformaeducativauds.com.mx)

Administración: Manejo inteligente de los recursos estratégicos de una organización con el propósito de lograr una ventaja competitiva sustentable.

Administración a libro abierto: Enfoque que permite compartir toda la información sobre el funcionamiento de una organización, incluyendo la financiera, con todos los empleados.

Auditoría Operacional: Evaluar la eficiencia, eficacia y economía con que están siendo utilizados los recursos.

Administración científica: Perspectiva clásica de la administración que hace hincapié en la adopción de cambios científicos en las prácticas administrativas para mejorar la productividad de la mano de obra.

Administración del cambio: Proceso continuo de adaptación a un entorno dinámico.

Administración del conocimiento: Proceso sistemático cuyo objetivo es recolectar, seleccionar, organizar, disponer, presentar y compartir información para transformarla en conocimiento.

Administración de la diversidad: Administrar una fuerza de trabajo culturalmente diversa reconociendo las características comunes de grupos específicos de empleados apoyándolos para que utilicen sus diferencias a favor de la organización.

Administración de la relación con clientes: Técnica destinada a personalizar la relación comercial de una organización con sus clientes, para ofrecer servicios a medida.

Administración de operaciones: Conjunto de actividades que crean valor en forma de bienes y servicios mediante la transformación de los insumos en productos terminados.

Administración estratégica: Conjunto de compromisos, decisiones y acciones que se requiere para que una organización logre competitividad estratégica y rendimientos superiores al promedio.

Administración por categorías: Análisis de información respaldado por un sistema de apoyo adquisición/decisión, diseñado para optimizar las decisiones comerciales de minoristas y proveedores.

Administración por competencias: Proceso de identificación, atracción, organización y desarrollo de talentos para orientarlos hacia el logro de resultados, mediante la alineación de la cultura de la empresa, los roles y responsabilidades críticos de los procesos de negocio y los sistemas de evaluación del desempeño.

Administración por valores: Práctica empresarial cuyo objetivo es motivar e inspirar a todos los que integran o interactúan con una organización, para generar un proceso de colaboración y trabajo en conjunto que permita pensar y expresar ideas libremente, convirtiendo los valores en la base para la toma de decisiones y el accionar en un clima de seguridad y confianza.

Administración por objetivos: Proceso a través del cual los niveles de decisión de una organización identifican objetivos comunes, definen áreas de responsabilidad en términos de resultados esperados y usan esos objetivos como guías para su operación.

El control interno puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. Lo que no puede es cambiar una administración ineficiente por una buena.

Se puede concluir que no hay estructuras buenas o malas, pues cualquier alternativa de disposición de las unidades de una empresa tiene capacidad para responder a los requerimientos de su razón de ser e integrarse a los cambios de escenario en que se vaya insertando conforme su ciclo de vida y oportunidades de negocio lo exijan.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> [a362944b2f57d64917a78b65dfbbb298-LC-LAE902.pdf \(plataformaeducativauds.com.mx\)](#)