



Nombre del alumno: Fabiola Briseida Camaras Alfonso

Nombre del profesor: Mtra. Myreille Eréndira Rodríguez Alfonso

Nombre del trabajo: Mapa Conceptual

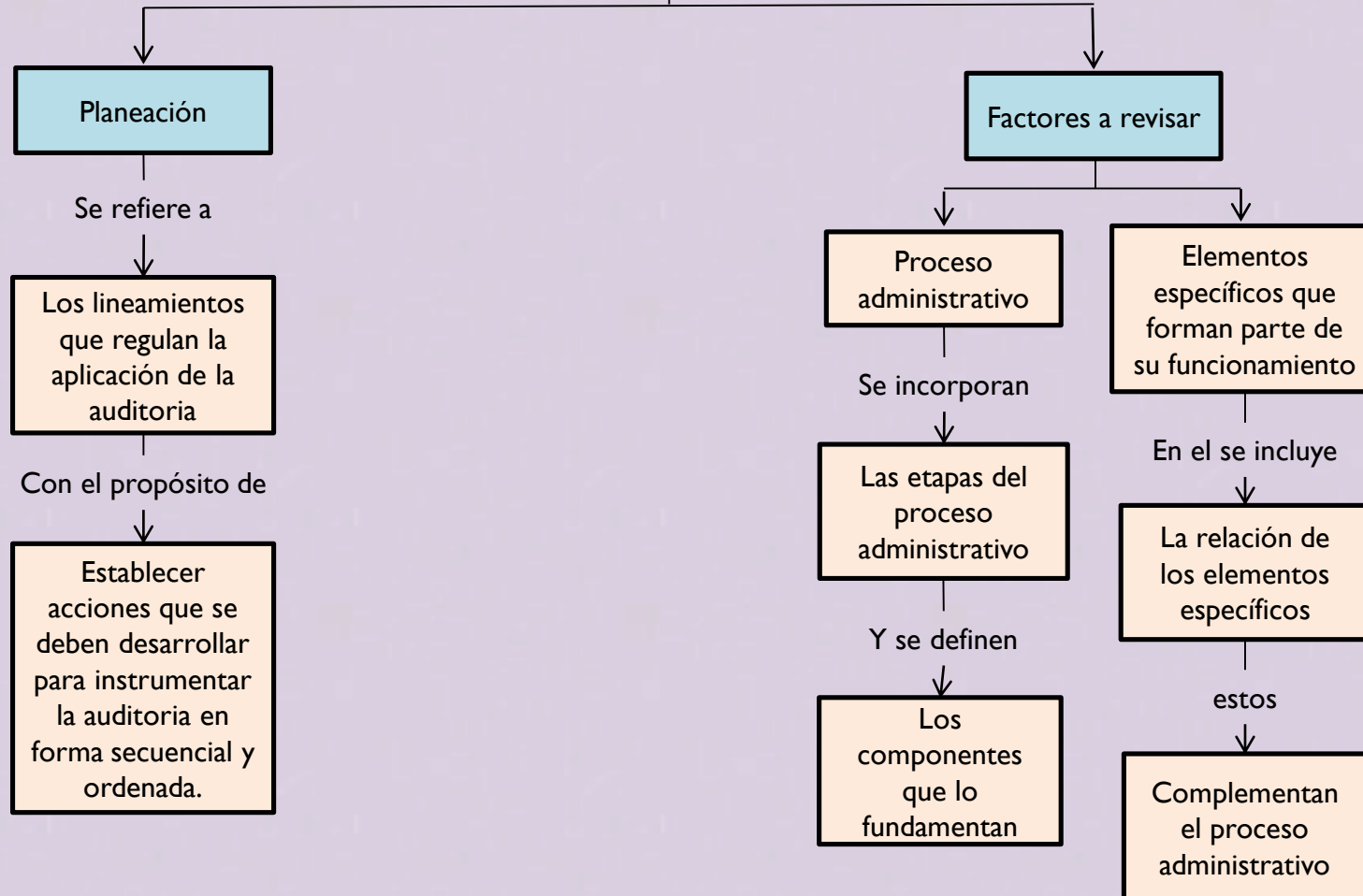
Materia: Auditoria administrativa

Grado: 4°

Grupo: MAD01SSCI020-A

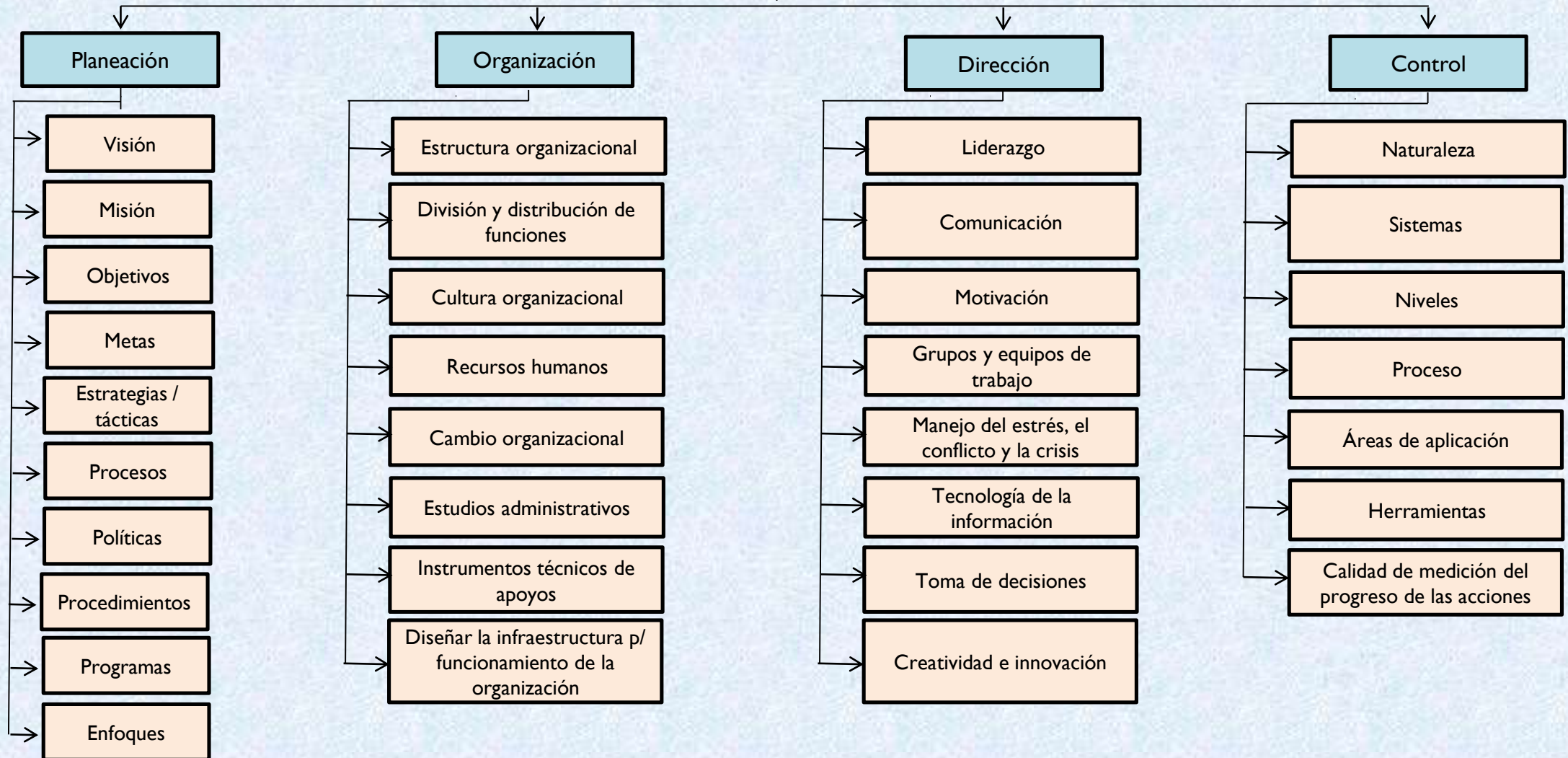
OCOSINGO, CHIAPAS A 18 DE SEPTIEMBRE DE 2021

PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA



ETAPAS DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso administrativo – Etapa propósito estratégico



Fuentes de información

Representan las instancias a las que se puede recurrir para captar información

Internas

Órganos de gobierno

Órganos de control interno

Socios

Niveles de organización

Unidades estratégicas de negocios

Órganos colegiados y equipos de trabajo

Sistemas de información

Externas

Órganos normativos (oficiales y privados)

Competidores actuales y potenciales

Proveedores actuales y potenciales

Clientes actuales y potenciales

Grupos de interés

Organizaciones líderes en el mismo giro industrial o en otro

Instrumentos técnicos de apoyos

Organismos nacionales e internacionales que dictan lineamientos que regulan la calidad

Investigación preliminar

Determinar las necesidades específicas

Identificar los factores que requieren de atención

Definir estrategias de acción

Jerarquizar prioridades en función del fin que se persigue

Describir la ubicación, naturaleza y extensión de los factores

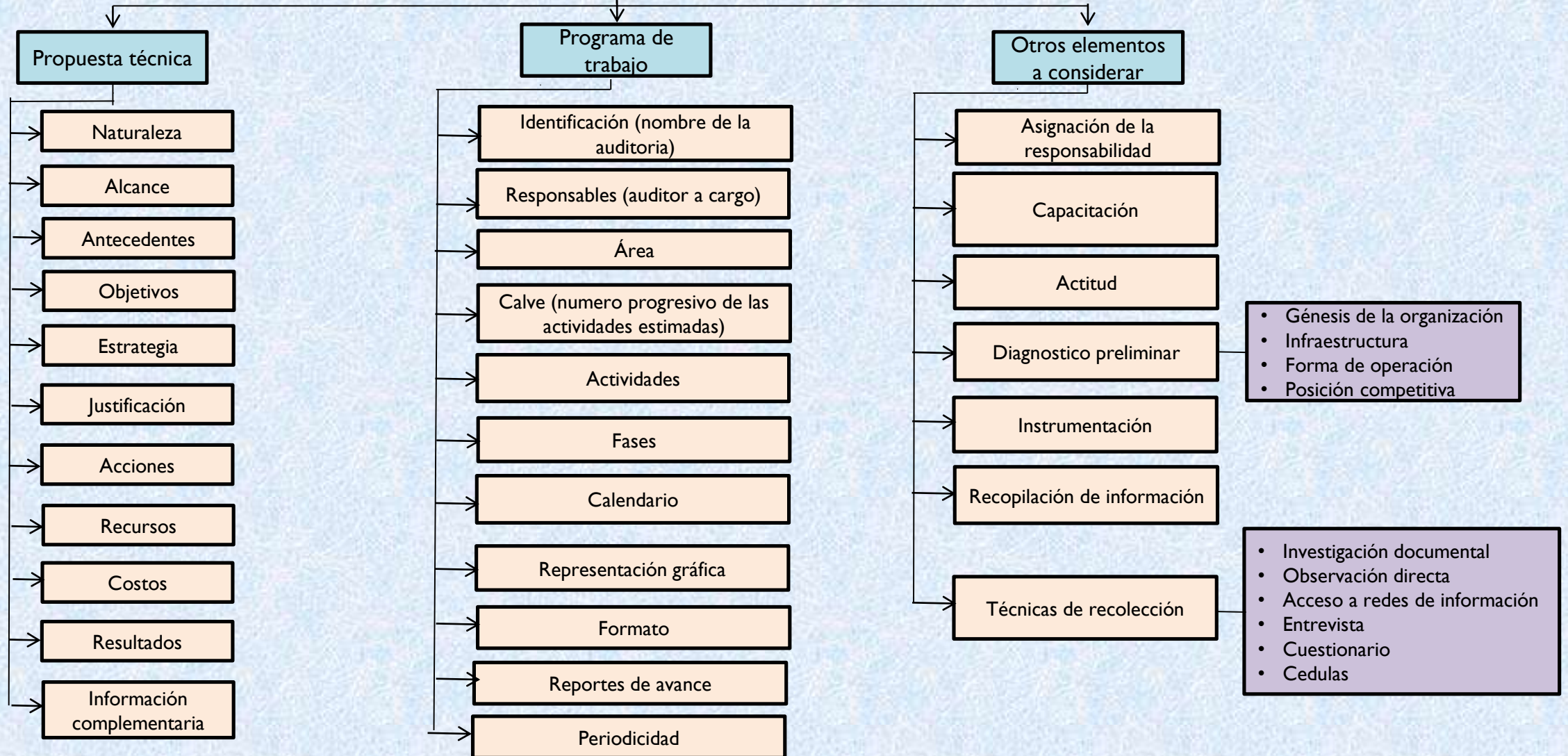
Especificar el perfil del auditor

Instrumentos técnicos de apoyos

Organismos nacionales e internacionales que dictan lineamientos que regulan la calidad

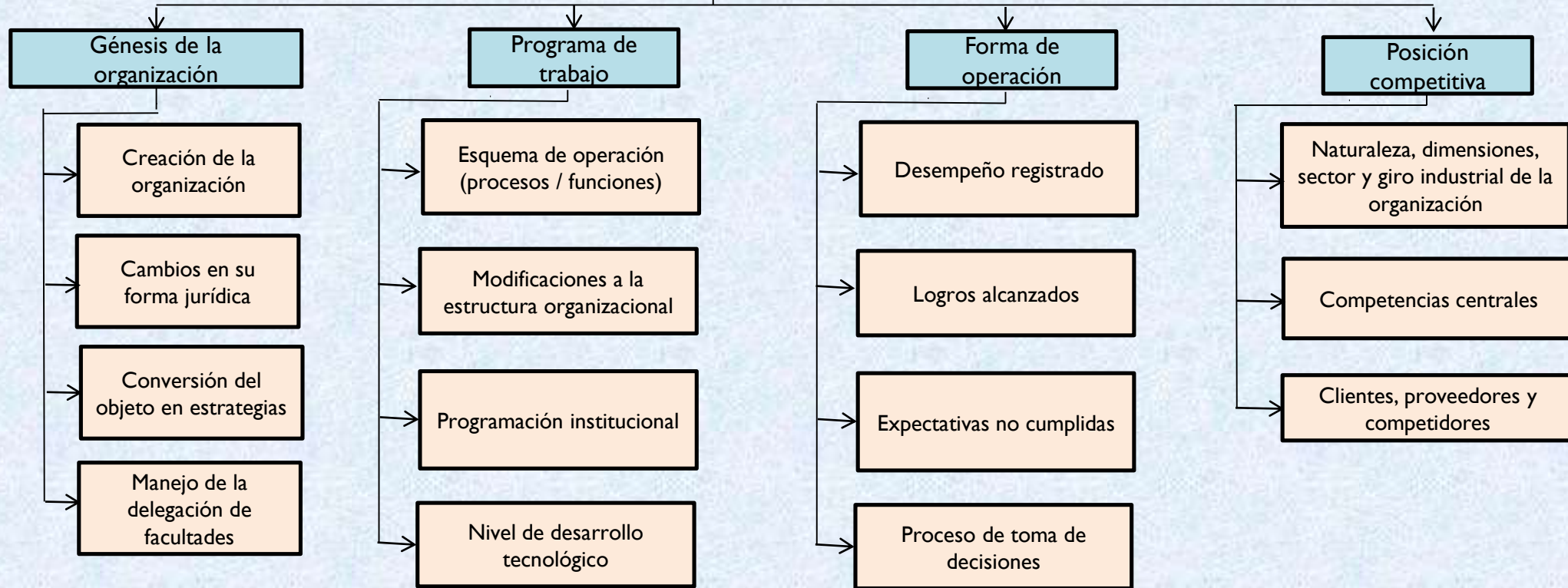
PREPARACION DEL PROYECTO DE AUDITORIA

Se elabora con base a la información preliminar



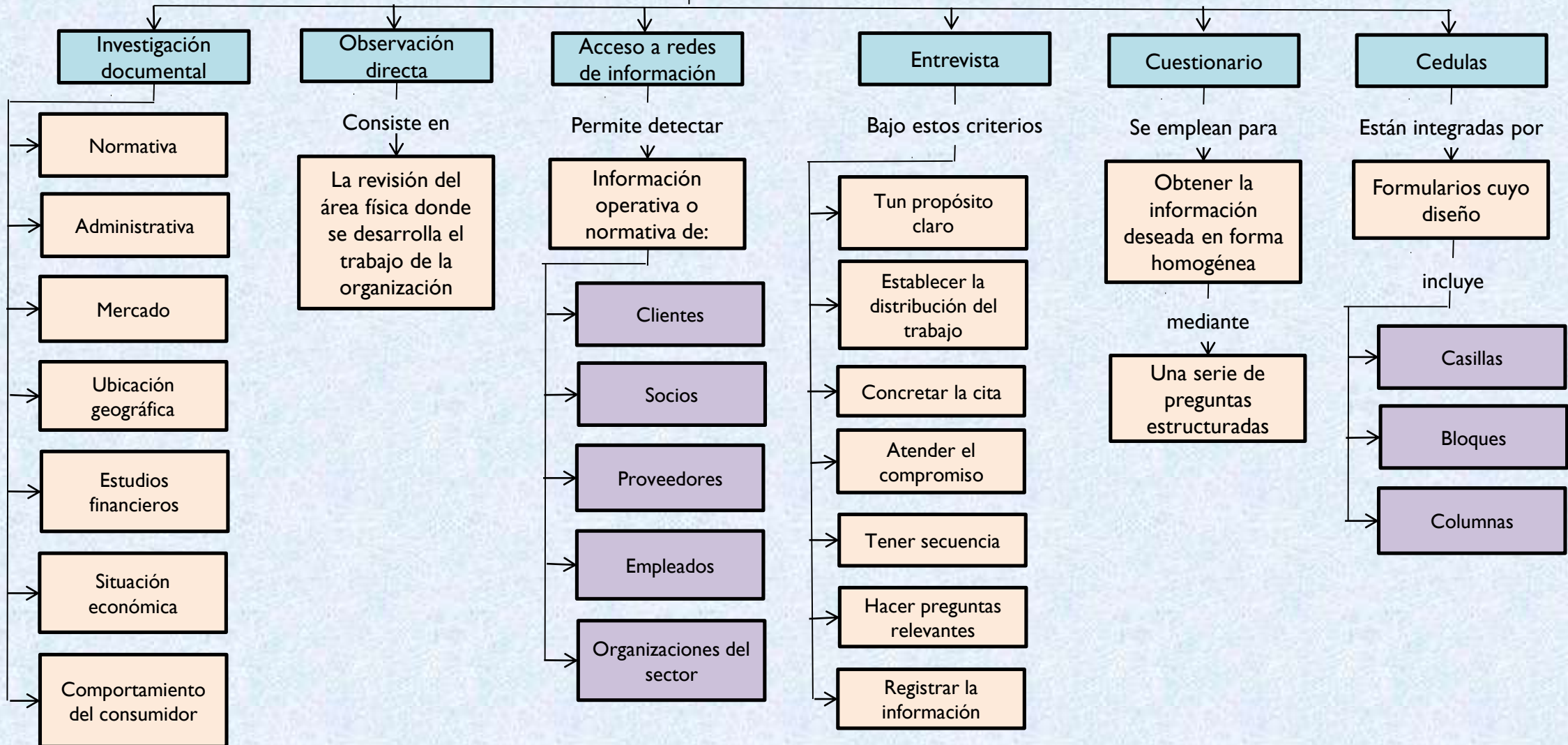
Diagnostico preliminar

Se elabora un marco de referencia que fundamente a razón pro la que surge la necesidad de auditar.

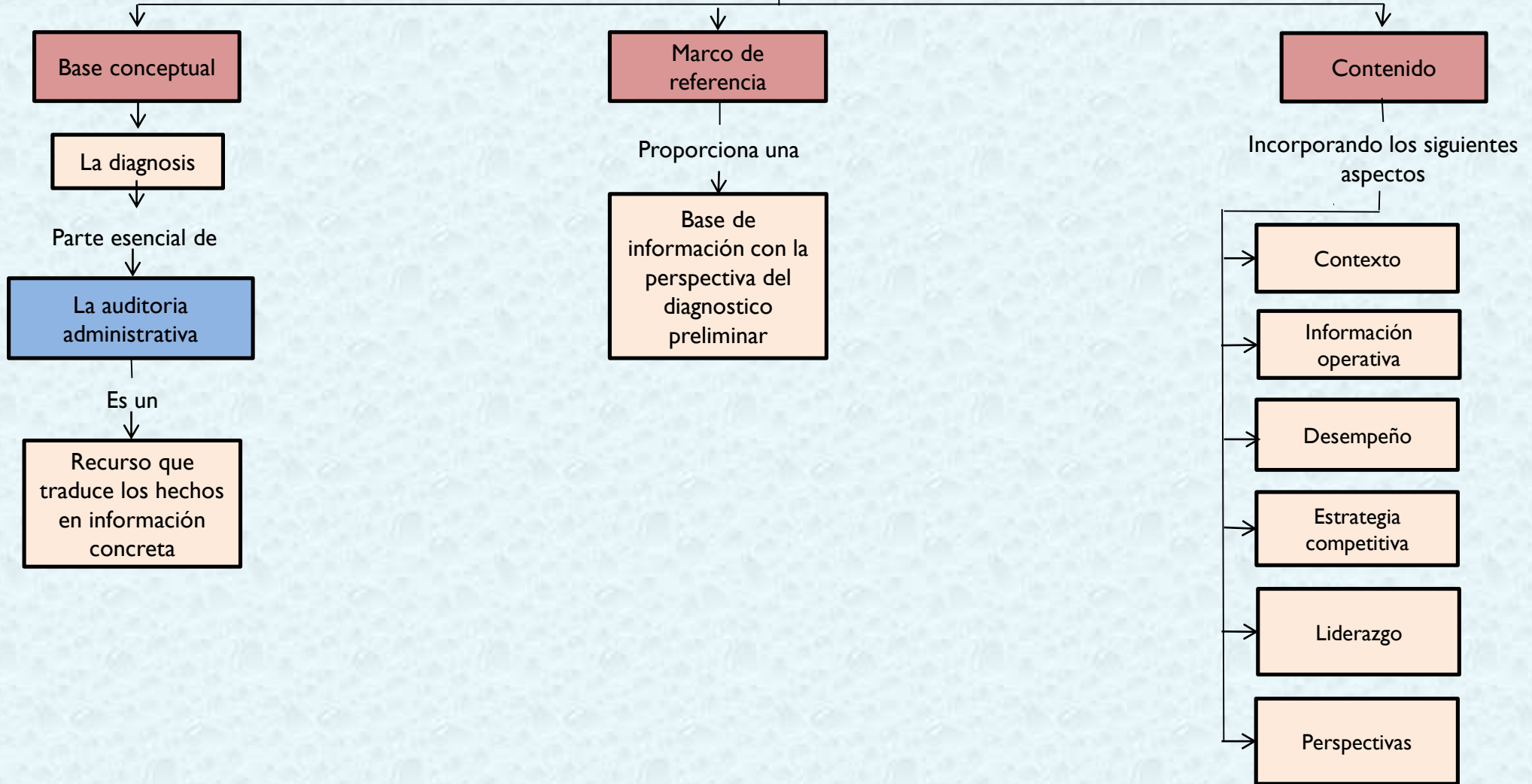


TECNICAS DE RECOLECCIÓN

Para recabar información se puede emplear algunas o una combinación de las siguientes técnicas



ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA



REPRESENTACIÓN GRÁFICA (cédulas)

Cédula

Documento que muestra de forma resumida el trabajo realizado por el auditor

Debe contener lo siguiente:

- 1.- Los datos generales de la empresa, fecha de elaboración, departamento al que se aplicó la revisión
- 2.- Debe estar subdivididas en bloques para ordenar la información
- 3.- Incluir espacio para anotar las observaciones
- 4.- Mostrar los datos de uno o todos: auditor, revisor y de quien la autorizó

Existen tres modelos

- Cédulas operativas → Muestra un reporte de avance
- Cédulas de diagnóstico → Muestra avances y evidencias
- Cédulas de evaluación → Muestra un reporte de avance

Gráfica

Es una

Representación visual

generalmente

Con diagramas

Pueden diseñarse con

- Cuadros
- Círculos
- Flechas
- Barras