



Mi Universidad

Cuadro sinóptico

Nombre del alumno: Diana Laura Álvarez Capetillo

Nombre del tema: Unidad 1 Dinámica Y Práctica Administrativa-Unidad 2 Proceso De Auditoría Administrativa

Parcial: I

Nombre de la materia: Auditoría Administrativa

Nombre del profesor: Myreille Eréndira Rodríguez Alfonzo

Nombre de la maestría: Admón.

Cuatrimestre: 4°



DINAMICA Y PRACTICA ADMINISTRATIVA

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

- 1935, James McHinsey, llego a la conclusion de que la empresa debe hacer periodicamente una autoauditoria, que consistiria en una autoevaluacion de la empresa en todos sus aspectos.
- 1948, Arthur H. Kent, funcionario de la empresa Estándar Oil of California, su aportacion es una interesante publicacion sobre "Auditoria de Operaciones".
- 1950, Jackson Martindell, fundador del American Institute of Management, desarrolla uno de los primeros programas de auditoria administrativa
- La auditoria administrativa se concibio en 1932, se puso en practica en la decada de los 60 y 70
- En 1962, William P. Leonard realizo un estudio completo de la auditoria administrativa

de los métodos para iniciar, organizar, interpretar y presentar una revisión administrativa

CONCEPTO

El término de "auditoria" se ha adicionado la palabra "administrativa", para denotar la expansión de las actividades de examen y evaluación a ciertas áreas o funciones operacionales.

Definiciones segun autores

- William P. Leonard**: Es un examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa
 - en relación con: Los planes y objetivos, Métodos y controles, Su forma de operacion, Sus equipos humanos y fisicos.
- E. Hefferon**: Es el arte de evaluar
- Champan y Alonso**: Es una función técnica, realizada por un experto en la materia
 - consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico

SE DEFINE COMO

examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración

Objetivo de A.A.

- Evalúa la eficiencia de sus resultados Con base en la organización:
- Sus recursos humanos
- financieros
- materiales
- Métodos y controles
- su forma de operar.
- evaluar el fundamento de la administración
- apoyar a los niveles de supervisión a lograr una administración más efectiva



TIPOS DE AUDITORIA

- Auditoria contable**: enfoca al analisis de los estados financieros con el fin de detectar fallos, errores u omisiones ya sea en su estructura o en el contenido.
- Auditoria externa**: se realiza por despachos y auditores independientes de la empresa y en la que no existe relacion laboral directa es decir no son empleados de esta.
- Auditoria operacional**: es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática.
- Auditoria administrativa**: examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa
- Auditoria integral**: evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimientos de los objetivos de una organización
- Auditoria Financiera**: revisión exploratoria y critica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa
- Auditoria interna**:
 - Proviene de la auditoria financiera
 - consiste en una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente
- Auditoria de operaciones**: técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa

MARCO LEGAL

NIAS: es de uso común el citar las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)

NORMAS DE AUDITORIA

- son los principios fundamentales de auditoria
- garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.
- constituyen un requisito formal que debe cumplir el auditor independiente

Origen NAGAS

- en los Boletines emitidos por el Comité de Auditoria del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica
- son 10 y se agrupan en tres grandes renglones:
 - NORMAS PERSONALES O GENERALES
 - NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO
 - NORMAS RELATIVAS A LA PREPARACION DE LOS INFORMES



PROCESO DE UNA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

DEFINICION DE PROCESO DE AUDITORIA

- Las técnicas de análisis aplicables a una variable o grupo de hechos, relativos a la administración,
- sujetos a examen y evaluación, mediante los cuales el auditor logra fundamentar su apreciación
- El auditor debe seleccionar aquellos datos que tengan mayor significado en la evaluación del desempeño de la organización
- exponerlos de una manera fácil de entender
- con la finalidad de que los funcionarios puedan hacer uso de ellos

SE CONSIDERA DENTRO DE LA PLANEACION

- Planeación**
 - lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoria administrativa
 - garantizan la cobertura de los factores prioritarios
- Objetivo
 - Factores a revisar.
 - Fuentes de información
 - Investigación preliminar.
 - Preparación del proyecto de auditoria
 - Diagnóstico preliminar.

METODOS PARA EL DESARROLLO

- Instrumentación**
 - La aplicación de una o más técnicas de auditoria da origen a los procedimientos siguientes

Técnicas de investigación

- Questionarios
- Entrevistas

- Examen**
 - separar los elementos componentes de los factores bajo revisión para conocer la naturaleza, características y origen de su comportamiento

PASOS

- ✓ Conocer el hecho que se analiza
- ✓ Describir ese hecho
- ✓ Descomponerlo en sus partes integrantes para estudiar todos sus aspectos y detalles
- ✓ Revisarlo de manera crítica para comprender mejor cada elemento

- ✓ Ordenar cada elemento de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado mediante comparaciones y búsqueda de analogías o discrepancias
- ✓ Definir las relaciones que operan entre cada elemento, considerado individualmente y en conjunto
- ✓ Identificar y explicar su comportamiento con el fin de entender las causas que lo originaron y el camino para su atención

- Informe**
 - Constituye un factor invaluable
 - posibilita conocer si los instrumentos y criterios aplicados contemplan las necesidades reales

TIPOS

- Informe general
- Informe ejecutivo
- Informe de aspectos relevantes

- Seguimiento**
 - En esta etapa las observaciones que se producen como resultado de la auditoria deben sujetarse a un estricto seguimiento

- Objetivo general
- Lineamientos

no se limita a determinar observaciones o deficiencias, sino a aportar elementos de crecimiento para la organización

lo que hace posible:
 • Verificar que las acciones propuestas como resultado de las observaciones se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidos

- Facilitar al titular de la organización la toma de decisiones.

Constatar las acciones que se llevaron a cabo para implementar las recomendaciones

AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

La auditoria Interna
 examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica

- ✓ Utiliza técnicas determinadas
- ✓ Emite informes
- ✓ Y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma

- ✓ Estos informes son de circulación interna
- ✓ no tienen trascendencia a los terceros
- ✓ son hechos por personal de la empresa

La auditoria Externa
 examen crítico, sistemático y detallado hecho por una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas

- utiliza técnicas determinadas
- emite una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema
- control interno del mismo
- y formula sugerencias para su mejoramiento

se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado



REFERENCIAS

Antología UDS. UNIDAD I y II. DINÁMICA Y PRÁCTICA ADMINISTRATIVA. PROCESO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA. (2021). En M. Rodríguez (Comp.), Maestría en Administración, Materia Auditoría Administrativa (pp. 09- 33). Universidad del Sureste.

