



Nombre del alumno: Fabiola Briseida Cameras Alfonso

Nombre del profesor: Mtra. Myreille Eréndira Rodríguez Alfonso

Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico

Materia: Auditoria Administrativa.

Grado: 4° Cuatrimestre

Grupo: MAD0ISSCI020-A

Ocosingo, Chiapas a 11 de Septiembre de 2021.

**DINAMICA Y PRACTICA
ADMINISTRATIVA**

- Antecedentes.-
- Conceptos, objetivos e importancia.-
- Necesidad de una auditoria.-
- Corrientes y enfoques.-
- Tipos de auditoria.-
- Marco legal.-



ANTECEDENTES

- 1925 Henry Fayol.- { “Estudiar el mecanismo administrativo para determinar si los procesos administrativos están adecuadamente atendidos”
- 1932 T. G. Rose.- { Auditoria tradicional financiera, deberían auditarse de manera extensiva e imparcial las funciones básicas de la dirección.
- 1935 James McKinsey.- { La empresa debe hacer periódicamente una auditoria, como autoevaluación de la empresa en todos sus aspectos.
- 1950 Jackson Martindell.- { Desarrolló un programa de auditoria “Apreciación de la gerencia para ejecutores e inversionistas”.
- 1964 Cadmus y Bradford.- { Denominada “Auditoria Operativa” selecciona una unidad para un cuidadoso y profundo estudio, apreciación y evaluación.
- 1984 Robert J. Thierauf.- { Trata la auditoría administrativa como una técnica para evaluar las áreas operacionales de una organización, desde el punto de vista administrativo.



Conceptos, objetivos e importancia.-

- Conceptos según:

- William P. Leonard.- Examen comprensivo de la estructura.
- E. Hefferon.- Evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad.
- Champman y Alonso.- Función técnica, realizada por un experto en la materia.
- Fernández Arena J.A.- Revisión objetiva, metódica y completa con base a los niveles jerárquicos de la empresa.

- Concepto.-

- Examen detallado de la administración de un organismo realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados.

- Objetivos.-

- Evaluar el fundamento de la administración, mediante la localización de irregularidades o anomalías y el planteamiento de posibles alternativas.

- Importancia.-

- Garantiza el diseño de una estrategia adaptada las condiciones de una entidad con base a la información recopilada en la exploración previa.



Necesidad de una auditoria administrativa

- La auditoria tradicional (financiera).-

- Cumplir con los requisitos de reglamento y custodia.
- Dedicado al control financiero.

- Llevar a cabo el examen y evaluación de:

- La calidad individual y colectiva de los gerentes (auditoria administrativa funcional, procesal).
- La calidad de los procesos con los que opera un organismo (auditoria analítica).

- Su principal necesidad.-

- Examinar y evaluar los factores internos y externos de la empresa, mismo que debe realizarse de manera sistemática.



Tipos de auditoría

- **Contable.**- Se enfoca en el análisis de los estados financieros (*detectar fallas, errores u omisiones*).
- **Externa.**- Es realizada por auditores independientes a la empresa (*los resultados son imparciales*).
- **Operacional.**- Valoración independiente de todas las operaciones de una empresa.
- **Administrativa.**- Evalúa la estructura organizativa (*métodos de control, empleo de sus recursos*).
- **Integral.**- Evaluación multidisciplinaria (*grado de cumplimiento de los objetivos*).
- **Financiera.**- Revisión exploratoria de los registros de contabilidad de una empresa.
- **Interna.**- Medición y evaluación de la eficiencia (*procedimientos, contabilidad y otros registros*).
- **De operaciones.**- (Evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos/ revisión de prácticas de compras).
- **Administrativa.**- Evalúa la eficiencia de sus resultados (*organización, RH, financieros, materiales y sus métodos*).
- **Fiscal.**- Investiga el correcto y oportuno pago de impuestos y obligaciones (*desde el punto de vista SHCP*)
- **De resultados de programas.**- Eficiencia en el logro de objetivos en relación al avance del ejercicio presupuestal.
- **De legalidad.**- Cumplimiento de disposiciones legales (*leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.*)



Marco legal

- Aspectos generales.-
 - Son los principios fundamentales de auditoría, los auditores deben enmarcar en su desempeño a estas normas durante la auditoría.
- Origen.-
 - Surgió en 1948 en los boletines emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica.
- Normas de la auditoría.-
 - “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas” (NAGAs).

- Aptitudes con las que debe contar un auditor.-
 - 1.- Entrenamiento y capacidad profesional.-
 - 2.- Independencia.-
 - 3.- Cuidado o esmero Profesional.-
 - 4.- Planteamiento y supervisión.-
 - 5.- Estudio y evaluación del control interno.-
 - 6.- Evidencia suficiente y competente.-
 - 7.- Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)



PROCESO DE UNA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

- Métodos para el desarrollo.-

- Auditoria interna y externa.-

- Diferencia entre la auditoria administrativa y financiera.-



Métodos para el desarrollo
¿Qué cubre la planeación?

- Se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría administrativa para garantizar los factores prioritarios.
- **Objetivo.-** Establecen las acciones que se deben desarrollar para instrumentar la auditoría en forma secuencial y ordenada.
- **Factores a revisar.-**
 - a) El proceso administrativo.-** se incorporan las etapas de su proceso y se definen los componentes que lo fundamentan.
 - b) Los elementos específicos del funcionamiento.-** Complementan el proceso y se asocian con atributos fundamentales que enmarcan su fin y función.
- **Fuentes de información.-** Representan las instancias internas y externas a las que se puede recurrir para captar la información que obtiene el auditor.
 - a) Internas.-** Órganos de gobierno, órganos de control interno, socios, niveles de la organización, unidades estratégicas de negocio y sistemas de información.
 - b) Externas.-** Competidores actuales y potenciales, proveedores actuales y potenciales, clientes, grupos de interés, organizaciones líderes en el mismo giro.
- **Investigación preliminar.-** realizar un “reconocimiento” o investigación preliminar para determinar la situación de la organización.
 - ✓ Determinar las necesidades específicas.
 - ✓ Identificar los factores que requieren atención.
 - ✓ Definir estrategias de acción.
 - ✓ Jerarquizar prioridades en función del fin que se persigue.
 - ✓ Describir la ubicación, la naturaleza y extensión de los factores.
 - ✓ Especificar el perfil del auditor.
 - ✓ Estimar el tiempo y recursos necesarios para cumplir con el objetivo definido.

Preparación del proyecto de auditoría.-

- Técnicas de investigación.-

1. Investigación documental (de hechos y registros).
2. Observación directa.

- Cuestionarios.-

1. General
2. Por áreas funcionales
3. De análisis de funciones del trabajo
4. De análisis de procedimientos
5. De análisis de sistemas de información
6. De análisis de formas
7. Hoja de análisis
8. Carpeta de papeles de trabajo (*copias, manuales administrativos, copias de informes, diagramas de flujo del sistema de información, descripción del proceso de planeación, etc.*)

- Entrevistas.-

1. A funcionarios y gerentes
2. A jefes de departamento
3. A personal operativo

Auditoria interna y externa

- Interna.-

- Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales.
- Evalúa permanentemente el control de las transacciones y operaciones.
- La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en caso de un auditor interno, puesto que esta de por medio la influencia de la alta dirección.
- Es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización, por lo tanto no tiene autoridad sobre ningún funcionario.

- Externa.-

- Es el examen crítico, sistemático y detallado hecho por una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas.
- El dictamen independiente tiene trascendencia a los terceros, ya que se produce bajo figura de la Fe pública.
- Tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos producidos por la organización.
- Esta persona externa debe ser capaz de ofrecer opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoria.