



**Trabajo:
Ensayo**

**Materia:
Auditoria Administrativa**

Maestría en Administración

Lorena del Carmen Pérez Martínez

Universidad del Sureste

Dra. MYREILLE ERÉNDIRA RODRÍGUEZ ALFONZO



Comitán de Domínguez, Chiapas a 24 de septiembre de 2021.

INTRODUCCION

En el presente Ensayo abordaremos la temática de la Auditoria Administrativa y sus aportaciones en las mejoras de las empresas.

La Auditoria Administrativa se encuentra dentro del campo de la Administración y forma parte primordial como medio de control y cambio.

La Auditoria Administrativa persigue controlar y comparar el estado actual de la empresa y que tan lejos está de lo que quiere ser y qué medidas adoptar para alcanzar sus metas o que cambios pertinentes deben hacerse para acceder a un mejor nivel de desempeño.

La auditoría administrativa surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un periodo de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Desde sus inicios, la necesidad que se le plantea al administrador de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus metas. La auditoría Administrativa es necesaria como una herramienta que permita cuantificar los errores administrativos que se estén cometiendo y poder corregirlos de manera eficaz.

En su modelo Leonard plantea que el objetivo principal de la auditoria administrativa es descubrir las deficiencias o áreas de mejora que pudieran existir en algunas de las partes de la empresa para realizar las recomendaciones que permitan superar esas deficiencias. La auditoría administrativa es **la evaluación y el análisis de la estructura organizacional de una empresa o institución** a fin de conocer su funcionamiento y determinar las oportunidades para mejorar la calidad y competitividad de sus bienes o servicios.

A través de la auditoría administrativa se puede evaluar si la administración de una empresa cumple con los objetivos propuestos en los planes de organización, dirección y control acordes a sus necesidades.

DESARROLLO

Según William P. Leonard la Auditoria Administrativa es: un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que se dé a sus recursos humanos y materiales”.

En éste método se propone que antes de implantar un programa general de Auditoria administrativa, es indispensable contar con la aprobación y apoyo de la dirección. Otros aspectos fundamentales que deben considerarse al organizar un programa de Auditoria es la formulación de una política que señale objetivos e indique un plan para su consecución. En este plan se debe incluir: la selección del personal adecuado, la implantación de un programa de capacitación que mejore la eficacia de la mano de obra y una base de control de tiempo y costo. Los elementos en los métodos de administración y operación que exigen una constante vigilancia, análisis y evaluación y que además deben conocerse bien ya que componen el programa de la Auditoria son:

1. Planes y Objetivos. Se debe examinar y discutir con la dirección el estado actual de los planes y objetivos.

2. Organización.

- a. la estructura de la organización en el área que se evalúa.
- b. Comparar la estructura presente con la que aparece en el organigrama (sí es que hay).
- c. Conocer la estimación a los principios de una buena organización, funcionamiento y departamentalización.

3. Políticas y prácticas. Se deben estudiar para ver si es necesario emprender acciones de mejoramiento.

4. Reglamentos. Determinar si la organización cumple los reglamentos locales, estatales y nacionales.

5. Sistemas y procedimientos. Conocer si los sistemas y procedimientos presentan deficiencias o irregularidades e idear métodos para mejorarlos.

6. Controles. Determinar la eficacia de los métodos de control.

7. Operaciones. Se debe precisar que aspecto de las operaciones requiere un mejor control, organización ó comunicación para lograr mejores resultados.

8. Personal. Conocer las necesidades del personal y cómo afecta al trabajo en el área evaluada.

9. Equipo físico y su disposición. Precisar si se pueden llevar a cabo mejoras en la disposición del equipo para su mayor aprovechamiento.

10. Informe. Preparar un informe con las deficiencias que se encontraron y describir las soluciones más convenientes.

Las auditorías administrativas se deben realizar en todas las empresas o instituciones, pequeñas, medianas y grandes, privadas o públicas, y en todos sus departamentos, a fin de alcanzar la mayor eficacia de dichas estructuras organizacionales.

El principal objetivo de la auditoría administrativa es determinar cuáles son las deficiencias o irregularidades que acontecen en las diversas dependencias de una empresa o institución y solventar el problema.

- Canalizar las acciones de optimización de los recursos que tiene la empresa o institución según sea su administración.
- Evaluar si el servicio ofrecido, partiendo de la organización interna que debe tener cada empresa o institución, satisface las expectativas de los clientes.
- Impulsar a través de planes y modelos de gestión el aumento de los niveles de calidad y competitividad de los servicios o bienes ofrecidos al público.
- Determinar cuáles son los métodos de gestión deficientes y que generan pérdidas, en función de evitar que esto siga ocurriendo.

- Identificar los aciertos de la administración de la empresa y cómo sus resultados se aproxima a los objetivos propuestos.
- Establecer cuáles son los instrumentos de trabajo que aportan o retrasan el desarrollo de la empresa o institución.
- Analizar las funciones administrativas y su relación con las demás dependencias de la empresa o institución.

Las auditorías administrativas comprenden diferentes aspectos que al ser evaluados y analizados permiten determinar el estado actual de una empresa y de qué manera mejorar o mantener su funcionamiento y calidad de servicio o bien.

El alcance de la auditoría administrativa determina lo amplia y profunda que será la evaluación a desarrollar, ya que puede abarcar un departamento, área, o incluso, toda la empresa.

Por tanto, se ocupa de aspectos como el nivel jerárquico, desarrollo y uso de las tecnologías, recursos humanos, número de empleados, sistemas de comunicación, nivel de desempeño, entorno laboral, trato a clientes, entre otros.

Las auditorías administrativas son aplicables a todas las organizaciones, más aún si al final del proceso la empresa o institución obtiene una certificación de calidad.

CONCLUSION

La Auditoría Administrativa forma parte esencial del proceso administrativo, porque sin control, los otros pasos del proceso no son significativos, por lo que además, la auditoría va de la mano con la administración, como parte integral en el proceso administrativo y no como otra ciencia aparte de la propia administración.

Definición: Una auditoría administrativa es el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

La auditoría administrativa es una herramienta fundamental para detectar las deficiencias y/o áreas de oportunidad que impulsen el desarrollo continuo de una empresa o institución.

Las auditorías administrativas deben realizarse por lo menos una vez por año, tanto en las empresas públicas como privadas, a fin de obtener información actualizada acerca de cómo es su funcionamiento, con qué cuenta y de qué carece.

El resultado de la auditoría es de vital importancia para luego tomar las decisiones más acertadas en función del buen desempeño de los equipos de trabajo humano y materiales que permiten el funcionamiento de la empresa.

En muchas ocasiones, es a través de las auditorías que los directores o altos gerentes de una empresa o institución, han tenido que tomar la decisión de llevar a cabo importantes inversiones, cerrar plantas o incluso prescindir de personal.