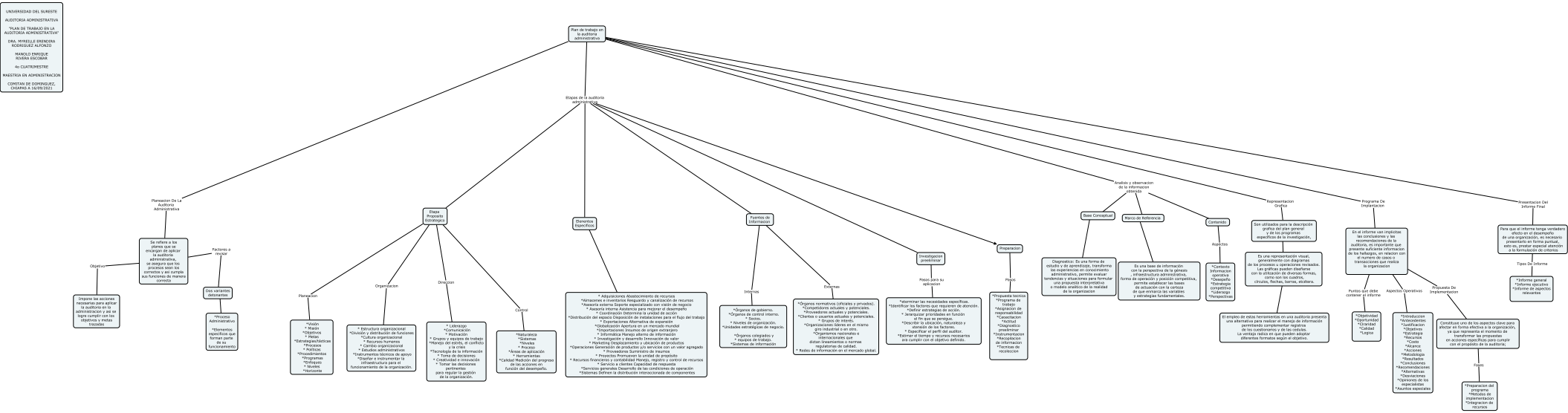
UNIVERSIDAD DEL SURESTE
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
"PLAN DE TRABAJO EN LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA"
DRA. MYRIELLE ERENDIRA RODRIGUEZ ALFONZO
MANOLO ENRIQUE RIVERA ESCOBAR
4to CUATRIMESTRE
MAESTRIA EN ADMINISTRACION
COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS A 16/09/2023
Plan de trabajo en la auditoria administrativa
Etapas de la auditoria administrativa
Planeacion De La Auditoria Administrativa
Se refiere a los procesos que se encargan de aplicar la auditoria administrativa, se asegura que los procesos funcionen como y en cuando sus funciones de manera correcta
Objetivo
Impone las acciones necesarias para aplicar la auditoria en la administracion y asi se logre cumplir con los objetivos y metas trazadas
Factores a revisar
Dos variantes detenantes
*Proceso Administrativo
*Elementos específicos que forman parte de su funcionamiento
Etapa Propuesta Estrategica
Planeacion
*Vision
* Mision
*Objetivos
* Metas
*Estrategias/tacticas
*Acciones
* Politicas
*Procedimientos
*Programas
*Enfoques
* Niveles
*Horizonte
Organizacion
* Estructura organizacional
*Division y distribucion de funciones
*Cultura organizacional
* Recursos humanos
* Cambio organizacional
* Estructura organizacional
*Instrumentos técnicos de apoyo:
*Diseñar e instrumentar la infraestructura para el funcionamiento de la organización.
Direccion
* Liderazgo
*Toma de decision
* Motivación
* Grupos y equipos de trabajo
*Manejo del estrés, el conflicto y la crisis
*Tecnología de la información
* Toma de decisiones
* Creatividad e innovación
* Tomar las decisiones pertinentes para regular la gestión de la organización.
Control
*Naturaleza
*Sistemas
*Niveles
* Proceso
*Ambito de aplicación
*Mecanismos
*Calidad Medición del progreso de las acciones en función del desempeño.
Elementos Fisico/Foco
* Adjudicaciones Abastecimiento de recursos
*Almacenes e inventarios Resguardo y canalización de recursos
*Asesoría externa Soporte especializado con visión de negocio
* Asesoría externa Soporte especializado con visión de negocio
* Coordinación Determina la unidad de acción
*Distribución del espacio Disposición de instalaciones para el flujo del trabajo
* Exportaciones Alternativa de expansión
*Globalización Apertura en un mercado mundial
*Infraestructura Medios físicos de soporte
* Informática Manejo interno de información
* Investigación y desarrollo Innovación de valor
* Marketing Posicionamiento y ubicación de productos
*Operaciones Generación de productos y/o servicios con un valor agregado
* Proveedores Suministro de insumos
* Proyectos Unidad básica de producto
* Recursos financieros Disponibilidad Manejo, medición y control de recursos
* Servicio a clientes Capacidad de respuesta
*Servicios generales Desarrollo de las condiciones de operación
*Sistemas Definen la distribución interoncelonia de componentes
Puntos de Informacion
Internos
*Órganos de gobierno.
*Organos de control interno.
*Staff.
* Niveles de organización.
*Unidades estratégicas de negocio.
*Órganos colegiados y
*Sistemas de información
Externos
*Organos normativos (oficiales y privados)
*Competidores actuales y potenciales.
*Proveedores actuales y potenciales.
*Clientes o usuarios actuales y potenciales.
* Grupos de interés.
*Organizaciones líderes en el mismo giro o sector de la misma
*Organismos nacionales e internacionales que
dictan lineamientos o normas regulatorias de calidad.
* Redes de información en el mercado global
Investigacion preliminar
Pasos para su aplicacion
*determinar las necesidades específicas.
*Identificar los factores que requieren de atención.
*Definir estrategias de acción.
* Jerarquizar prioridades en función
de la gravedad de los
*Describir la ubicación, naturaleza y
atención de los factores.
* Especificar el perfil del auditor.
*Estimar el tiempo y recursos necesarios
era cumplir con el objetivo definido.
Preparacion
Pipos
*Propuesta tecnica
*Programa de trabajo
*Asignación de responsabilidad
*Capacitacion
*Actitud
*Diagnostico
*Cronograma
*Instrumentacion
*Recopilación de información
*Tecnicas de recolección
Analisis y observacion de la informacion obtenida
Base Conceptual
Diagnostico: Es una forma de estudio y de aprendizaje, transforma las experiencias en conocimiento administrativo, permite evaluar tendencias y situaciones para formular una propuesta interpretativa y medir el grado de eficiencia de la organizacion
Marco de Referencia
Es una base de información con la perspectiva de la génesis , infraestructura administrativa, forma de operación y posición competitiva, permite establecer las bases para el diagnostico y la evaluación de que enmarca las variables y estrategias fundamentales.
Contenido
Aspectos
*Contexto Información operativa
*Desempeño
*Estrategia
*Organización
*Liderazgo
*Perspectivas
Representacion Grafica
Son utilizados para la descripción grafica del plan general y de los programas específicos de la investigación.
Es una representación visual, generalmente con diagramas de los procesos u operaciones revisados. Las graficas pueden diseñarse con la utilización de diversas formas, como: cuadros, círculos, flechas, barras, etcétera.
El empleo de estas herramientas en una auditoria presenta una alternativa para realizar el manejo de información permitiendo complementar registros escritos y facilitar su análisis. La ventaja radica en que pueden adoptar diferentes formatos según el objetivo.
Programa De Implantacion
En el informe van implicitas las conclusiones y las recomendaciones de la auditoria, es importante que presente suficiente informacion de los hallazgos, en relacion con el numero de casos o transacciones que realiza la organizacion
Puntos que debe contener el informe
*Objetividad
*Oportunidad
*Claridad
*Calidad
*Logros
Aspectos Operativos
*Introduccion
*Antecedentes
*Justificacion
*Objetivos
*Estrategia
*Recursos
*Costo
*Alcance
*Limites
*Metodología
*Resultados
*Conclusiones
*Recomendaciones
*Anexos
*Desviaciones
*Opiniones de los especialistas
*Asuntos especiales
Propuesta De Implementacion
Constituye uno de los aspectos clave para afectar en forma efectiva a la organización, ya que representa el momento de transformar las propuestas administrativas (resultado del trabajo con el propósito de la auditoria)
Pipos
*Preparacion del programa
*Metodos de implementacion
*Integracion de recursos
Presentacion Del Informe Final
Para que el informe tenga verdadero efecto en el desempeño de una organización, es necesario presentarlo en forma puntual, esto depende en gran medida de la formulación de criterios
Tipos De Informe
*Informe general
*Informe ejecutivo
*Informe de aspectos relevantes