



UNIVERSIDAD DEL SURESTE
CAMPUS EN LINEA

PROGRAMA:
MAD – MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN

ASIGNATURA:
AUDITORIA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD:
ENSAYO
PLAN DE TRABAJO EN LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y EL
MÉTODO DE WILLIAM P. LEONARD.

ALUMNO:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION: CARLOS
ALBERTO SÁNCHEZ MUÑOZ.

GRUPO:
MAD01SSC1021-A

Fecha de inicio: lunes, 12 de septiembre de 2022.
Fecha de cierre: sábado, 17 de septiembre de 2022.

Plan de trabajo en la auditoría administrativa y el método de William P. Leonard.

Hablar de un plan de trabajo de auditoría administrativa es referirse a determinar los objetivos y alcance de la misma, este permite establecer el tiempo a requerir, la metodología a usar y recursos necesarios, el costo de realización para poder cubrir todas las actividades a realizar. El plan garantiza que la auditoría satisfaga sus objetivos y tenga efectos productivos ya que promueve significativos ahorros en el presupuesto de tiempo programado.

Para poder realizar una auditoría administrativa es importante que haya actividades preliminares como entrevistas con los clientes para poder determinar las condiciones de trabajo, es decir, de cómo se va a llevar a cabo el proceso de auditoría, así mismo es importante realizar una formulación previa del programa a seguir, este programa no es más que un plan de trabajo en la auditoría administrativa, cuya finalidad es ayudar al auditor a mantener un orden pertinente ya que sirve como un medio que brinda seguridad ya que permitirá que no se omita ningún punto de la auditoría.

Los programas de auditoría no siempre son iguales, ya que se debe diseñar uno en específico para cada empresa, de acuerdo al tipo de negocio y el objetivo de la misma, sin embargo, se debe determinar el responsable, áreas de estudio, número de actividades a realizar, fases, fechas para el inicio y fin de la auditoría, se deben entregar reporte de avances, etc.

El procedimiento de realizar el plan de trabajo de auditoría puede provocar una reformulación de los objetivos, estrategias, acciones a seguir o tiempos de ejecución. Asimismo, permite perfilar algunos de los problemas que podrían surgir y brindar otra perspectiva.

Toda auditoría sigue un proceso, el cual consiste en planear todos los factores, fuentes, etc., para que así se pueda empezar a seleccionar cuáles serán las técnicas para recolectar datos más viables y que permitan tener un panorama completo de lo que se va a auditar, es decir, todos los recursos a usar.

Posterior a la instrumentación viene la etapa del examen, la cual no es más que poner en marcha todo lo seleccionado y aplicado y así poder examinar y evaluar los resultados obtenidos de cada una de las actividades que se están realizando, se finaliza con la presentación del informe, es la parte del análisis desde lo cualitativo hasta lo cuantitativo donde se presentan los resultados obtenidos en las actividades de auditoría, es decir, los hallazgos y conclusiones, aunado a ellos las posibles recomendaciones de mejora.

Todo tipo de empresa, independientemente de su tamaño o giro, tienen la oportunidad de evaluar la situación de su empresa y alargar la vida de la misma, como bien es sabido el mundo está en constantes cambios, es por ello que las empresas deben evaluar su situación y determinar si se encuentran preparados para enfrentarlos y adaptarse, por ello es necesario analizar todas las consecuencias; pero primordialmente se requiere llegar a la certeza de que la base de sustentación de la realidad actual es la adecuada y facilita el cambio, para lo cual la empresa debe ser analizada en todos sus ámbitos.

Hacer uso de celular y gráficos en la auditoría administrativa va a facilitar la comprensión de una idea o la representación del proceso, ya que este tipo de representaciones permite analizar los resultados desde distintos niveles de información así poder comparar de forma rápida información cuantitativa.

La implementación de un programa de auditoría se realiza en tres fases, iniciando de la preparación del programa consiste en determinar las actividades a realizarse, la duración de cada una de ellas, los requerimientos para realizarlas y las responsabilidades que se asumen para concluir las; existen diferentes métodos de implementación, instantáneo, parcial, combinación de métodos, paralelo, etc.; integración de recursos se realiza ya que se haya estructurado la fase de implementación y contar con todos los recursos para empezar a trabajar.

Finalmente, la ejecución del programa se procede a implementar las recomendaciones mediante el empleo del método seleccionado y la realización de las actividades programadas.

Finalmente, el método de William P. Leonard, tiene como objetivo principal de la auditoría administrativa descubrir las ciencias o áreas de mejora que pudieran existir en alguna de las partes de la empresa para realizar las recomendaciones que permitan superarse. De acuerdo con esto, el modelo de Leonard contempla dos partes, las cuales son la identificación de las ciencias o áreas de mejora para corregirlas y seguimiento.

El autor especifica que existen diferentes formas y modalidades de programas de auditoría estos pueden ser varias desde programas gerenciales el cual se limita, luego están los programas detallados que describen las actividades a realizar; programa estándar, específico, predeterminado y progresivos. Independientemente del programa a usar se debe prever que se puede modificar en cualquier momento si en el transcurso de la auditoría así se requiera.

Para obtener datos o información en una auditoría existen varios métodos como la investigación documental, ya sea normativa, de mercado, estados financieros situación económica etc.; puede realizarse la observación directa, redes de información, cuestionarios, entrevistas, entre otros.

Hablar de auditoría no es solamente hacer referencia a la recolección de datos y al cumplimiento de los programas, implica que con esa base de datos se realice o con la información obtenida se lleve a cabo un análisis profundo que permita hacer una evaluación donde se pueda conocer si lo realizado y lo que se dejó de realizar o lo que se hubiese obtenido por encima de lo presente, han servido para los fines y objetivos de la organización.

En conclusión, se puede decir que la auditoría administrativa consiste en descubrir deficiencias e irregularidades en área examinada e indicar sus probables correcciones. En otras palabras, se puede decir que su principal objetivo básico es ayudar a la dirección superior, a fin de que logre una administración eficaz y eficiente. La intención de la auditoría administrativa es examinar y evaluar los métodos y desempeño en todas las áreas y valorar el panorama administrativo.

Referencia

- Unidad V: Dinámica del proceso administrativo 5.1 Dirección. (n.d.). Itpn.Mx. Retrieved September 10, 2022, from <http://itpn.mx/recursosisc/1semestre/tallerdeadministracion/Unidad%20V.pdf>
- Rodriguez Caamano, J. M., Rodriguez Caamano, R. A., & Limon Lazcano, J. (2021). Auditoria Administrativa: Diagnostique, evalúe y optimice la eficiencia de sus procesos. Independently Published.
(N.d.). Uanl.Mx. Retrieved September 10, 2022, from <http://eprints.uanl.mx/989/1/1020146945.PDF>
 - <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/cdea43c928806abf7620021a7e2e7de6.%20Auditoria%20Administrativa>