



UNIVERSIDAD CATOLICA ANDRES BELLO  
Urb. Montalbán - La Vega - Apartado 29068  
Teléfonos: 49.67.21 al 25  
Caracas - Venezuela  
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales  
Escuela de Administración y Contaduría

## AUDITORIA ADMINISTRATIVA

### OBJETIVOS GENERALES

Entrenar al estudiante en las técnicas y metodología propias de la auditoría administrativa para que esté en capacidad de evaluar una empresa en cuanto a los procesos básicos (planificación, organización, dirección y control), y recomendar mejoras en las políticas, sistemas y procedimientos, tendientes a lograr ahorro de tiempo y mayor eficiencia. Esta función se ejerce en relación de dependencia a nivel de staff, o bien como profesional independiente que actúa como asesor de empresas.

### UNIDADES DIDACTICAS:

- 1.- Concepto y propósito de la Auditoría administrativa
- 2.- Planeación del programa de Auditoría administrativa
- 3.- Manejo de las conferencias entre el auditor y los jefes de departamentos.
- 4.- Recopilación y registro de la información. Diagnóstico
- 5.- Revisión de la organización, Dirección y control
- 6.- Revisión de las áreas funcionales
- 7.- Ideas para reducir gastos y desperdicios
- 8.- Preparación del informe.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PROGRAMA

TEMA I

CONCEPTO Y PROPOSITO DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

- Concepto
- Diferencia entre la Auditoría Administrativa y la Auditoría financiera.
- Búsqueda de mejores métodos.
- El enfoque científico

TEMA II

PLANEACION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

- El programa de auditoría administrativa
- Contenido
- Trabajos preliminares.
- Información General de la empresa.
- Fuentes de información
- Personal que se utilizará
- Manuales
- Cuestionarios
- Entrevistas
- Borrador del informe de auditoría
- Plan de reorganización
- Informe final./

TEMA III

MANEJO DE LAS CONFERENCIAS ENTRE EL AUDITOR Y LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS

- Principios fundamentales
- Preparación para las conferencias
- Aspectos positivos

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

TEMA IV:      RECOPIACION Y REGISTRO DE INFORMACION - DIAGNOSTICO

- Preparación del programa
- Desarrollo de las funciones
- Estudio de la información básica
- Organización y registro de datos
- Instrumentos y técnicas.
- Ventajas de las gráficas.
- Recomendación para recopilar la información
- Papeles de trabajo

TEMA V:      REVISION DE LA ORGANIZACION - DIRECCION Y CONTROL

- Causas comunes de una administración débil e ineficiente
- Consecución del objetivo deseado
- Cuestionario sobre planeación
- Cuestionario sobre Dirección
- Cuestionario sobre Control
- Plan de reorganización
- Aceptación del plan
- Plazo para la reorganización.

TEMA VI      REVISION DE LAS AREAS FUNCIONALES

- Areas de compras
- Propósito y alcance de la auditoría
- Organización
- Planeación
- Controles internos
- Revisión del área de control de producción
- Adiestramiento
- Planeación de la producción
- Establecimiento de niveles necesarios
- Evaluación de los pedidos de clientes
- Producciones para manejo de pedidos urgentes
- Tiempo de entrega de materias primas y material de empaque

- Revisión del control de calidad
- Naturaleza técnica
- Calibración de equipos
- Cumplimiento de requisitos reglamentarios
- Competencia
- Pérdidas de ventas
- Devaluaciones de clientes
- Cuestionario de control de calidad
- Revisión del área de las agencias de publicidad
- Etapa de familiarización/.
- Tablas de tarifas
- Publicaciones especializadas
- Guía para evaluar los resultados de la publicidad
- Guías de Auditoría
- Cómo desarrollar consideraciones que sirvan de pauta
- Controles de publicidad dentro de la empresa
- Revisión del Procesamiento electrónico de datos
- Control gerencial en los diseños de sistemas
- Peligros potenciales
- Auditoría del PED.
- Auditoría con PED.
- Auditoría de las operaciones del diseño y de las computadoras

TEMA VII      IDEAS PARA REDUCIR GASTOS Y DESPERDICIOS

- Labor del auditor administrativo
- Evaluación del control de desperdicios
- Desperdicios de las operaciones normales
- Desperdicios anormales y su recuperación
- Ideas para reducir gastos y su implantación
- Sistemas de sugerencias
- Su implantación.

TEMA VIII      PREPARACION DEL INFORME

- Borrador del informe
- Contenido
- Propósitos
- Hechos relevantes departamentales o seccionales
- Discusión y comentarios
- Recomendaciones y conclusiones
- Ilustraciones y anexos.

BIBLIOGRAFIA Y LECTURAS COMPLEMENTARIAS

- Anaya S., Carlos. LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA. El Sentido Contable Actual No. 232. Diciembre, 1968.
- Arenas F., José Antonio. AUDITORIA ADMINISTRATIVA. Editorial Reverté, México, D. F., 1967.
- Batten, J. A. BEYOND MANAGEMENT BY OBJECTIVES. American Management Association, New York, 1966.
- Bennis, Warren G., CHANGING ORGANIZATIONS. Mc- Graw. - Hill Book Co., New York, 1968.
- BOLETINES DE LA COMISION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Borbolla G., Jorge. EL CONTADOR PUBLICO Y LA PRODUCTIVIDAD DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES. Dirección y Control No. 70 Junio 1968.
- Broom, H. N. y Longenecker, J. G. DIRECCION Y ADMINISTRACION DE NEGOCIOS. Herrero Hons., Suc., S. A. México, 1965.
- Buckley, John W., MANAGEMENT SERVICES AND MANAGEMENT AUDITS BY PROFESSIONAL ACCOUNTANTS. California Management Review Fall 1966 Los Angeles California.
- Carey, John L. THE CPA PLANS FOR THE FUTURE. The American Institute of Certified Public Accountants, New York, 1965

- Chuchill, Neil C. AN EXPERIMENT IN MANAGEMENT AUDITING. The Journal of accountancy, February. 1966.
- Dale, Ernest. COMO PLANEAR Y ESTABLECER LA ORGANIZACION DE UNA EMPRESA. Editorial Reverté, S. A., México, 1961
- De Vos Henry, MANAGEMENT SERVICES HANDBOOK. American Institute of Certified Public Accountants. New York, 1964
- Fiedler, Fred. THEORY OF LEADERSHIP EFFECTIVENESS. Mc. Graw Hill Book Co., New York, 1968
- Gardner, Neely D. EFFECTIVE EXECUTIVE PRACTICES. MacDonad & Co. L. T. D., London, 1965
- Gómez Morfín J. EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS. Fondo de Cultura Económica. México, Buenos Aires 1956.
- Holden, Fish y Smith. TOP MANAGEMENT ORGANIZATION AND CONTROL. Mc-Graw-Hill. Book Co. Inc. New York, 1961
- Klein, W. y Grabinsky, N. EL ANALISIS FACTORIAL. Banco de México, S. A. México, 1962.
- Koontz y O'Donnell. PRINCIPIOS DE DIRECCION DE EMPRESAS. Ediciones del Castillo, S. A., Madrid, 1961
- Lazzaro, Víctor. SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS. Editorial Diana S. A. México, 1966.
- Leonard, W. P. THE MANAGEMENT AUDIT. Prentice-Hall Inc. Englewood Cliffs, N. J. 1963.
- Leppitt, Gordon L. y Schmitt, Warren CRISES IN A DEVELOPING ORGANIZATION. Harvard Business Review. November, December, 1967
- Macías P., Roberto. AUDITORIA ADMINISTRATIVA. El Sentido Contable Actual No. 179 Julio de 1964
- MANUAL OF EXCELLENT MANAGERMENTS. American Institute of Management, New York, 1966.
- Mariscal T., Javier. EL CONTROL ADMINISTRATIVO. Dirección y Control No. 77 Enero, 1969
- Martínez P., J. Manuel. LA INTERVENCION DEL CONTADOR PUBLICO EN LA CONSULTORIA EN ADMINISTRACION. Dirección y Control No. 46. Noviembre-Diciembre, 1968
- Martínez V., Fabián. EL EJECUTIVO EN LA EMPRESA MODERNA. Editorial Insurgentes. México, 1966.
- Maynard, H. B. INDUSTRIAL ENGINEERING HANDBOOK. Mc. Graw-Hill Book Co.. Inc. N. Y. 1956