

## INDICE

<b>1. Conceptos y Generalidades</b>	1 – 1
1.1. Antecedentes	1 – 1
1.2. Evolución histórica	1 – 5
1.3. clases de auditoría	1 – 7
1.4. Diferencias con la auditoría financiera	1 – 12
1.4.1. Enfoque actual	1 – 17
1.4.2. Objetivos resumidos	1 – 23
1.4.3. Principios fundamentales	1 – 26
<b>2. Planificación de la Auditoría</b>	2 – 1
2.1. Introducción	2 – 1
2.2. Estudio de la situación	2 – 3
2.3. Extensión de la auditoría	2 – 6
2.4. Adiestramiento del personal	2 – 10
<b>3. Técnicas de Auditoría Administrativa</b>	3 – 1
3.1. Orientación	3 – 1
3.2. Metodología	3 – 4
3.2.1. Registro de documentos contables administrativos y estadísticos	3 – 4
3.2.2. Observación o reconstrucción de los hechos	3 – 7
3.2.3. Las encuestas mediante cuestionarios	3 – 7
3.2.4. La entrevista personal	3 – 9
3.2.5. Análisis y conclusiones	3 – 13
<b>4. Auditoría de las Compras</b>	4 – 1
4.1. Preámbulo	4 – 1
4.2. Programa de auditoría de las compras	4 – 2
4.2.1. Cuestionarios de compras	4 – 8
4.2.2. Los papeles de trabajo	4 – 12
4.2.3. Tamaño del pedido más económico	4 – 19
4.2.3.1. Ejemplo ilustrativo	4 – 26
4.2.3.2. Cantidad óptima de pedidos al año	4 – 19
4.2.3.3. Días de suministro por pedido óptimo	4 – 31
4.2.4. Las compras computarizadas	4 – 35
4.2.5. Análisis de la rotación de inventarios	4 – 37
<b>5. El Crédito y la Cobranza</b>	5 – 1
5.1. Conceptos y generalidades	5 – 1
5.2. La tarjeta de crédito	5 – 5
5.3. La tarjeta electrónica, maravilla del siglo	5 – 7
5.4. Programa de auditoría administrativa del crédito y la cobranza	5 – 10
5.4.1. Cuestionario de crédito y cobranza	5 – 15
5.4.2. Papeles de trabajo	5 – 19
5.4.2.1. Los flujogramas	5 – 24
<b>6. Auditoría de los Recursos Humanos</b>	6 – 1
6.1. Conceptos y generalidades	6 – 1
6.2. Objetivos	6 – 2
6.3. Planificación	6 – 4
6.3.1. El programa de auditoría de administración de los recursos humanos	6 – 9
6.3.2. Cuestionario de auditoría administrativa de los recursos humanos	6 – 27

6.3.3. Papeles de trabajo	6 – 32
7. Auditoría de la Producción	7 – 1
7.1. Introducción	7 – 1
7.2. Cuestionario	7 – 9
<b>8. Auditoría de la Mercadotecnia</b>	<b>8 – 1</b>
8.1. Preliminares	8 – 1
8.2. Cuestionario	8 – 8
<b>9. Auditoría de la Organización</b>	<b>9 – 1</b>
9.1. Enfoque general	9 – 1
9.2. La administración y la organización como sistema	9 – 14
9.3. La organización y sus comunicaciones	9 - 16
9.4. Las funciones fundamentales	9 – 20
9.5. El cuestionario de la auditoría	9 – 27
<b>10. Auditoría de la Calidad Total</b>	<b>10 – 1</b>
10.1. Conceptos y generalidades	10 – 1
10.2. Control total de la calidad	10 – 5
10.2.1. Los catorce principios de Deming	10 – 11
10.3. Calidad y productividad	10 – 16
10.4. Los círculos de calidad	10 – 18
10.5. La normalización	10 – 24
10.6. Auditoría de la calidad total	10 – 27
10.6.1. Cuestionario	10 – 30
<b>11. El Informe de Auditoría Administrativa</b>	<b>11 – 1</b>
11.1. Preliminares	11 – 1
11.2. Redacción del informe	11 – 1
11.2.1. Instrucciones generales	11 – 14
11.2.2. los anexos	11 - 17
Índice de niebla a muestreo: 21,4	