



Universidad Autónoma Chapingo
Subdirección de Planes y Programas de Estudio



Programa de asignatura

Auditoría Administrativa

bajo el enfoque por competencias.

miércoles, 24 de septiembre de 2014



I. Datos Generales de la Asignatura

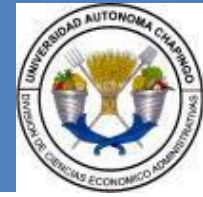
Unidad Académica		Programa Educativo		Área Académica		Año - Semestre	
División de Ciencias Económico Administrativas (DICEA)		Licenciatura en Administración y Negocios(LAN)		Administración y Contabilidad		7° año- Segundo Semestre	
Clave	Denominación de la Asignatura			Fecha de Elaboración	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión	
	Auditoría Administrativa			Agosto, 2014			
Área de conocimiento		Administración y Contabilidad					
Responsable del Programa:							
Distribución de horas formativas							
Horas Semanales				Horas Semestrales			Créditos Totales
Teoría	Práctica	Viaje de Estudios	Trabajo independiente	Teoría	Práctica	Totales	
1.5	1.5	0.0	1.5	24	24	48	4.5
Nivel		Carácter		Tipo		Modalidad	
Medio Superior		()	Obligatoria	(X)	Teórico	()	Presencial (X)
Licenciatura		(X)	Optativa	()	Práctico	()	Mixto ()
Posgrado		()	Electiva	()	Teórico-Práctico	(X)	En Línea ()
Contextualización de la asignatura (módulo, disciplina, unidades de competencia):							



Una auditoria consiste en una revisión independiente, meticulosa y sistematizada de las actividades desarrolladas al interior de la empresa u organización con el objetivo de establecer si se ajusta a los planes ideados o implementados, si estos se han instrumentado de una manera eficaz y si para lograr los objetivos son los medios correctos. Por ello, las auditorias se clasifican en diversas ramas dentro de las cuales el profesionista de la Administración y los Negocios que guardan relación con la auditoria de los estados financieros/contables deben ser capaces de certificarse y cumplir con las normas profesionales.

Por ello, la asignatura se ubica en el séptimo año segundo semestre de la Licenciatura en Administración y Negocios (LAN) y pertenece al Área de conocimiento de Administración y Contabilidad; Auditoria Administrativa; tiene relación horizontal con Administración de Proyectos y de manera vertical con Contabilidad, Contabilidad de Costos, Estadística y Probabilidad, Análisis y Diseño de Estructuras y Procedimientos Administrativos, Administración del Capital Humano, Tributación de Personas Físicas y Morales, Planeación Estratégica, Administración de la Calidad; así como las asignaturas de las orientaciones de Recursos Humanos y Administración Pública, siendo estas: Administración del Capital Humano II, Administración Gubernamental, Contabilidad Gubernamental y Elaboración de presupuestos para la Administración Pública.

Esta asignatura será desarrollada bajo el enfoque por competencias y con base en técnicas y estrategias pedagógicas del aprendizaje autorregulado, constructivo y basado en la solución de problemas para formar profesionistas capaces de incidir de manera favorable en su entorno y respetando el contexto en el que se desarrollan.



II. Propósito y Competencia (s) académica (s) de la asignatura

Propósito General

Aplicar auditorías administrativas, a través de las técnicas, procedimientos y metodologías de auditoría administrativa, a fin de identificar las desviaciones, corregirlas y alcanzar los objetivos organizacionales, siempre con los principios de confidencialidad y ética del administrador, incluyendo a gobierno corporativo.

Competencias genéricas

- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
- Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas.
- Habilidades para generar, buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.

Competencias profesionales

- Diseñar procesos administrativos que optimizan el funcionamiento de las organizaciones (públicas y privadas), con la finalidad de aprovechar los recursos y enfrentar con éxito a la competencia, actuando con flexibilidad y responsabilidad con los resultados de los procesos aplicados.
- Aplicar el marco jurídico en el proceso de administración de las organizaciones, para enfrentar la problemática relacionada con el ámbito legal exigiendo la aplicación de las leyes, bajo un compromiso con la honestidad y equidad.
- Evaluar el desempeño de la organización en relación con su contexto a través de la gestión de sistemas de control administrativo, con la finalidad de contribuir con su proceso de mejora continua, asumiendo una actitud proactiva y asertiva, con objetividad en los informes.



III. Evidencias Generales de Desempeño

Productos o evidencias Generales	Estrategias y Criterios Generales de Evaluación del Desempeño
<p>PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reportes de lectura• Ensayos• Análisis escrito de artículos afines a la asignatura• Exposiciones• Investigación documental/campo reportada• Notas de clase• Cuadro comparativo• Simulacros• Informe escrito/digital de proyectos.• Exámenes orales y/o escritos• Constancia de presentación de trabajos, visitas o participación en eventos científicos. <p>DESEMPEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Observaciones por parte del docente en la realización de las actividades• Autoapreciaciones respecto al propio desempeño	<p>ESTRATEGIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rubrica• Lista de cotejo• Participación• Análisis de caso• Aprendizaje Basado en la solución de Problemas• Proyecto integrador con lineamientos y criterios establecidos <p>CRITERIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• FORMA: Estructura, coherencia, claridad, gramática, organización, los tiempos de entrega, seguimiento del formato establecido, creatividad, involucramiento y participación.• CONTENIDO (DE FONDO): calidad y organización de la información, establecimiento de los objetivos, los recursos utilizados, las propuestas de soluciones, el cronograma, la puntualidad, las destrezas sociales, las contribuciones, las fuentes de información utilizadas, la creatividad, las conclusiones, la correcta utilización de citas y referencias bibliográficas, la argumentación..



IV. Estructura Básica del programa

UNIDAD DE APRENDIZAJE No 1		INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA ADMINSTRATIVA
Horas Teoría		6.0
Horas Práctica		1.5
Establecer los principales elementos de la auditoria administrativa a través de la revisión de sus características y atributos para aplicarlos de manera correcta.		
Contenido de la Unidad de Aprendizaje		
Elementos de la Competencia		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
1.1 Evolución histórica de la auditoria administrativa	Reconoce la evolución histórica de la auditoria administrativa.	De manera reflexiva y sistemática
1.2 Concepto de auditoria administrativa	Interpreta el concepto de auditoria administrativa.	Permitiéndole interactuar de manera ética con su entorno
1.3 Importancia y necesidades de la auditoria administrativa	Determina la importancia y las necesidades de la auditoria administrativa.	De manera crítica y por medio de acciones responsables
1.4 Objetivos de la auditoria administrativa	Distingue los objetivos y principios de la auditoria administrativa.	En un ejercicio apegado a la norma vigente
1.5 Principios de auditoria administrativa		



1.6 Alcance y el campo de aplicación	Determina el alcance y el campo de aplicación de la auditoría administrativa.	Para adoptar una posición honesta ante las mismas
--------------------------------------	---	---

Materiales y recursos a utilizar

Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación
Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.

Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje
Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Proyecto integrador: Mi futuro socio es...	Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Establecimiento de las fuentes de información para la investigación documental

Evidencias de Desempeño

Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Avances del proyecto integrador	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.

Actividades Prácticas:

Título de la Práctica: Determinando el escenario

Propósito: Elegir una empresa u organización para realizar una auditoria a partir de incorporar las competencias



adquiridas
Duración:1.5

UNIDAD DE APRENDIZAJE No 2		METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
Horas Teoría			6.0
Horas Práctica			6.0
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:			
Aplicar la metodología de la auditoria administrativa para aplicarla en diversos escenarios a partir de su propio orden y sistematización.			
Contenido de la Unidad de Aprendizaje			
Elementos de la Competencia			
Conocimientos		Habilidades	Actitudes y valores
3.1	Propósito de la metodología de auditoria administrativa	Identifica el propósito de la metodología a seguir por parte de la auditoría administrativa.	Con una visión emprendedora.
3.2.	Etapas que integran la metodología	Determina las etapas que integran la metodología administrativa.	Demostrando conciencia crítica para organizar la información



3.2.1. Planeación		
3.2.2. Instrumentación		
3.2.3. Examen		
3.2.4. Informe		
3.3.5. Seguimiento		
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje	
Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Proyecto integrador	Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito: avances del proyecto de inversión	
Evidencias de Desempeño		
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño	
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información	



Desarrollo del proyecto integrador

así como involucramiento y participación.

Actividades Prácticas:

Título de la Práctica: Instrumentación del proceso de auditoria

Propósito: Establecer el proyecto de trabajo para desarrollar una auditoria a partir de trabajo colaborativo de investigación

Duración: 6.0

UNIDAD DE APRENDIZAJE No 3		TÉCNICAS EN UNA AUDITORÍA ADMINSTRATIVA	
Horas Teoría		6.0	
Horas Práctica		10.5	
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:			
Establecer los estilos de realización de las técnicas de auditoria administrativa para emplearlos en las empresas u organizaciones a partir de poner en práctica lo aprendido			
Contenido de la Unidad de Aprendizaje			
Elementos de la Competencia			
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores	
3.1 Organigramas	Distingue las técnicas aplicables en una auditoría administrativa.	Valora la importancia de las tendencias y su impacto en el contexto.	



<p>3.2 Cuadro de distribución de dibujo</p> <p>3.3 Graficas de distribución</p> <p>3.4 Graficas de flujo</p> <p>3.5. Graficas de programación</p> <p>3.6 Graficas estadísticas</p> <p>3.7 Arboles de decisiones</p> <p>3. 8 Muestreo</p> <p>3.9. Números índice</p> <p>3.10. Punto de equilibrio</p>		
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
<p>Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	<p>Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje	
<p>Clases Magistrales</p> <p>Mediación en la realización de trabajos de investigación</p> <p>Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP)</p> <p>Proyecto integrador</p>	<p>Toma de notas correspondiente a cada clase.</p> <p>Lluvia de ideas</p> <p>Trabajo colaborativo en equipo</p> <p>Diálogos y conversatorios</p> <p>Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo</p>	



	necesario Avances del proyecto integrador
Evidencias de Desempeño	
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Avances escritos del proyecto integrador	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.
Actividades Prácticas: Título de la Práctica: Ajustes de la realización de la auditoria Propósito: Establecer los ajustes necesarios en el proyecto de trabajo para la correcta realización de la auditoria a partir de las normas y estrategias establecidas Duración: 10.5	

UNIDAD DE APRENDIZAJE No 4		TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA EL CONTROL DE CALIDAD
Horas Teoría		6.0
Horas Práctica		6.0
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:		
Establecer las técnicas estadísticas para el control de calidad por medio de estrategias eficaces que favorezcan el correcto funcionamiento de la empresa		
Contenido de la Unidad de Aprendizaje		



Elementos de la Competencia		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
4.1 Definición y funciones generales del auditor	Conceptualiza la definición y reconoce las funciones del auditor.	Elige los métodos idóneos para resolver los problemas que se presente.
4.2 Conocimientos que debe poseer	Identifica los conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia que debe poseer un auditor.	Es participativo en las actividades que guardan relación con los trabajos encomendados.
4.3 Habilidades y destrezas		
4.4 Experiencia		
4.5 Responsabilidad profesional	Reconoce la responsabilidad y ética profesional que debe contar un auditor.	Desde el propio marco axiológico compartiendo sus ideas de manera respetuosa.
4.6 Ética profesional	Analiza las herramientas de investigación que usa un auditor.	Apegándose a las normas y respetando los usos y costumbres del contexto
4.7 Herramientas de investigación		
4.7.1 Investigación documental		
4.7.2 Observación directa		
4.7.3 Cuestionarios		
4.7.4 Entrevistas		
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las	Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa	



necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	de asignatura así como la dinámica de grupo.
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje
Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Cine debate	Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito: mi experiencia en las practicas
Evidencias de Desempeño	
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Ensayo: ¿Los líderes nacen, se hacen o de que son producto?	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.
Actividades Prácticas: Título de la Práctica: Mi auditoria Propósito: Evaluar la realización de la auditoria realizada para constatar el nivel de logro adquirido por los estudiantes a partir de la integración de las fases del mismo Duración: 6.0	

V. Evaluación y Acreditación.



Elaboración y/o presentación de:	Periodo o fechas	Unidades de aprendizaje y temas que abarca	Ponderación (%)
Trabajos escritos: Reportes de lectura Ensayos Análisis escrito de artículos afines a la asignatura Cuadro comparativo	Acordados en el encuadre por el profesor y los estudiantes	Son actividades que se desarrollaran durante las cinco unidades	10
Practicar			30
Participaciones			10
Notas de clase			05
Informe escrito/digital de proyectos			45
Constancia de presentación de trabajos, visitas o participación en eventos científicos			Serán ponderadas de manera adicional a la calificación semestral con 05 décimas y se podrán presentar como máximo 2 en calidad de asistente o una con valor de 1.0 puntos en caso de ser ponente cuando guarden relación directa con los contenidos de la asignatura demostrándose a través de una redacción de una cuartilla que contenga una descripción puntual de lo aprendido, el programa del evento y la constancia o diploma que lo certifica.
TOTAL			100



VI. Bibliografía y Recursos Informáticos.

Bibliografía Básica

- Álvarez, A.J. (2005). *Apuntes DE Auditoría Administrativa*. México: UNAM.
- Arias, G.F. (2012). *Administración de Recursos Humanos*. México: Trillas.
- Colegio Nacional de Licenciado. (2008). *Código de ética del licenciado en Administración de Empresas*. México: CONGAGE.
- Franklin, F.E. (2013). *Auditoría Administrativa: Gestión y estrategia del cambio*. México: Pearson.
- Instituto Mexicano del Contador Público. (2014). *Normas de auditoría y normas para atestiguar*. México: IMCP.
- Mancillas, P. E. (2001). *La auditoría administrativa*. México: Trillas.
- Montaño, S. F.A. (2004). *Auditoría Administrativa: herramienta estratégica de planeación y control con cuestionarios y guías de planeación*. México: Gasca.
- Rodríguez, V.J. (2010). *Auditoría Administrativa*. México: Trillas.
- Rubio, R..V.M. (2013). *Guía práctica de auditoría administrativa*. México: PAC.