

INGENIERIA EN GESTION DE PROYECTOS

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	AUDITORIA ADMINISTRATIVA
2. Competencias	Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos.
3. Cuatrimestre	CUARTO
4. Horas Prácticas	45
5. Horas Teóricas	30
6. Horas Totales	75 HORAS
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	5
8. Objetivo de la Asignatura	Que el alumno determine el grado de cumplimiento de los objetivos de una organización mediante la aplicación del proceso de auditoria administrativa para identificar áreas de oportunidad y mejora continua.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Definición, clasificación e importancia de la auditoria administrativa	15	10	25
II. Metodología de la auditoria administrativa	15	10	25
III. Desarrollo de la auditoria administrativa	15	10	25
Totales	45	30	75

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Definición, clasificación e importancia de la auditoria administrativa
2. Horas Prácticas	15
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Totales	25
5. Objetivo	El alumno será capaz de describir conceptos, normas, tipos y objetivos de la auditoria administrativa para identificar su importancia y campos de aplicación.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción a la auditoria: Conceptos de auditoria y auditoria administrativa. Tipos de auditorias (Internas y Externas) Clasificación de las auditorias (operacionales, funcionales, administrativas, financieras, de calidad) por áreas funcionales Campos de aplicación Conceptos de: control interno, programa de	Definir el concepto de Auditoria, auditoria administrativa, Describir los tipos y clasificación de auditorias, así como la identificación de los campos de aplicación Describir los conceptos de: control interno, programa de auditoria, procedimiento de auditoria, técnicas de auditoria, papeles de trabajo, dictamen de auditoria y Objetivos de auditoria administrativa Identificar los principios de la auditoria administrativa. *Sentido de la evaluación *Importancia del proceso de verificación *Habilidad para pensar	Diferenciar los conceptos de auditoria y auditoria administrativa. Distinguir los tipos de auditoria y su clasificación. Discutir los campos de aplicación de la auditoria administrativa. Diferenciar los principios de la auditoria administrativa.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

<p>auditoria, procedimiento de auditoria, técnicas de auditoria, papeles de trabajo, dictamen de auditoria Objetivos de auditoria administrativa Principios de la auditoria administrativa</p>	<p>en términos administrativos</p>		
<p>Normas de auditoria: a) personales b) de ejecución del trabajo c) de información</p>	<p>Enunciar las normas de auditoria.</p>	<p>Explicar las normas de auditoria.</p>	<p>Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>El alumno elaborará un ensayo que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Auditoria b) Auditoria administrativa, c) Tipos y campos de aplicación d) Normas e) control interno, f) programa de auditoria, g) procedimiento de auditoria, h) técnicas de auditoria, i) papeles de trabajo, j) dictamen de auditoria k) Objetivos de auditoria administrativa l) Principios de auditoria administrativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los conceptos y tipos de auditoria y auditoria administrativa. 2. Diferenciar los conceptos de: control interno, programa de auditoria, procedimiento de auditoria, técnicas de auditoria, papeles de trabajo, dictamen de auditoria, objetivos de auditoria administrativa, los principios de la auditoria administrativa 3. Identificar los campos de aplicación y las normas. 	<p>Evaluación oral y Lista de cotejo.</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipo colaborativo Tareas de investigación.	Impresos, Internet, Pizarrón, computadora, cañón.

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. Metodología de la auditoria administrativa
2. Horas Prácticas	15
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Totales	25
5. Objetivo	El alumno diseñara el plan de trabajo de la Auditoria Administrativa mediante la metodología aplicable para su ejecución.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Elementos de la metodología de la auditoria administrativa: Planeación de la auditoria administrativa. Estudio preeliminar a.- Comprensión de la entidad a auditar b.- Identificación y selección de las áreas débiles o críticas a auditar. Examen detallado de áreas críticas Análisis y evaluación de la información obtenida. Informe de la auditoria administrativa. Implantación de las recomendaciones.	Describir los elementos de la planeación de la auditoria administrativa: Estudio preeliminar a.- Comprensión de la entidad a auditar b.- Identificación y selección de las áreas débiles o críticas a auditar. Examen detallado de áreas criticas. Análisis y evaluación de la información obtenida. Informe de la auditoria administrativa. Implantación de las recomendaciones.	Integrar un plan de auditoria administrativa con base a la metodología establecida.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
El alumno presentará un plan de trabajo para la aplicación del plan de auditoria que contenga: Alcance, Objetivos, Actividades, Cronograma, Matriz de responsabilidades, Recursos necesarios.	1. Analizar los conceptos de metodología de auditoria administrativa. 2. Diferenciar los elementos de la auditoria administrativa. 3. Integración de los elementos del plan de auditoria administrativa.	Lista de cotejo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipo colaborativo, Tareas de investigación y Análisis de casos.	Impresos, Internet, Pizarrón, computadora, cañón.

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	III. Desarrollo de la auditoria administrativa.
2. Horas Prácticas	15
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Totales	25
5. Objetivo	El alumno desarrollará el proceso de ejecución de la auditoria administrativa para identificar diferentes modos de aplicación.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Apertura de la auditoria (Presentación con el auditado y explicación del objetivo y alcance de la auditoria administrativa).	Explicar al auditado el objetivo y alcance de la auditoria administrativa.	Comunicar al auditado el objetivo y alcance de la auditoria administrativa.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.
Obtención de la información.	Indicar la secuencia lógica de solicitud de información al auditado. Registrar las evidencias de información obtenida para la evaluación.	Diseñar la estructura lógica de solicitud de información. Clasificar la información para la evaluación.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.
Evaluación de la información obtenida.	Comparar las evidencias VS. Estándares, procedimientos, políticas, objetivos e indicadores establecidos.	Evaluar las evidencias obtenidas soportando los hallazgos detectados.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.
Cierre de la auditoria administrativa.	Describir los hallazgos de la auditoria administrativa.	Estructurar el informe de auditoria administrativa con base en los hallazgos obtenidos.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Seguimiento de los hallazgos.	Identificar el cumplimiento de las acciones para solventar los hallazgos detectados	Evaluar las acciones establecidas para solventar los hallazgos detectados.	Capacidad de planificar y gestionar, Comunicación efectiva, Manejo de grupo, Organizado, Dinámico, Objetivo.
-------------------------------	---	--	---

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
El alumno elabora un informe que describa el desarrollo de una auditoria administrativa que contenga, los siguientes aspectos: Apertura de la auditoria, obtención de la información, evaluación de la información, cierre de la auditoria administrativa, seguimiento de los hallazgos.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprende el objetivo de la auditoria.2. Distingue la información a evaluar y revisar.3. Analiza las evidencias obtenidas soportando los hallazgos detectados.4. Elabora el informe de los resultados de la auditoria.5. Verifica las acciones establecidas para solventar los hallazgos detectados.	Estudio de casos.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos, Tareas de investigación, Simulación.	Computadora, Internet Documentos Impresos, Rotafolios Cañón, Pizarrón electrónico, Videos, Impresora.

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Elaborar un diagnóstico empresarial de acuerdo a la naturaleza y características de la organización para obtener información que permita integrar el plan de intervención de consultoría.	1.- Formular el diagnóstico que contenga la información de la empresa relativa a: datos generales, datos de las áreas funcionales de la organización, estructura organizacional, aspectos legales, proveedores, clientes, inversión y ventas, identificando las áreas de oportunidad de la organización.
Controlar las acciones que permitan alcanzar los objetivos y visión de la organización utilizando auditorías administrativas internas, asistidas con herramientas de tecnologías de información, para garantizar su cumplimiento.	1.- Elabora un documento que incluya el tipo de auditoría administrativa adecuado a la organización, justificando su aplicación. 2.- Elabora un programa de auditoría que incluya los recursos necesarios para su ejecución. 3.- Elabora reportes de avances de las actividades realizadas para comunicar a los responsables de las áreas de la organización.
Evaluar el resultado de metas y logros utilizando instrumentos de evaluación al desempeño organizacional, para la toma oportuna de decisiones.	1.- Elaborar un informe final que contenga la metodología del informe formal extenso, para establecer acciones pertinentes. 2.- Realiza un informe que incluya el impacto productivo, competitivo y económico de las acciones, para la toma de decisiones en la organización.
Analizar los resultados operativos para hacer propuestas de mejora en los procesos en la organización.	1.- Elabora informes que contenga el análisis de la productividad alcanzada por áreas y en forma global de la organización; utilizando la técnica "Indicadores de desempeño para la función producción - operación"; a través de evaluar las dimensiones: Económica, competitiva y operativa. 2.- Elabora una propuesta de rediseño justificando las acciones necesarias a emprender de carácter operativo y estratégico para la mejora de la

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

	organización.
Determinar las estrategias de mejora a través de la evaluación al desempeño del recurso humano, para mejorar la productividad y clima organizacional.	1.- Elabora un informe del análisis de los resultados obtenidos en la evaluación a través de las técnicas de evaluación de 360 grados y balanced scorecard. 2.- Formula un plan de desarrollo humano en función de los resultados obtenidos en la evaluación al desempeño de los recursos humanos.
Elaborar un diagnóstico empresarial de acuerdo a la naturaleza y características de la organización para obtener información que permita integrar el plan de intervención de consultoría.	1.- Formular el diagnóstico que contenga la información de la empresa relativa a: datos generales, datos de las áreas funcionales de la organización, estructura organizacional, aspectos legales, proveedores, clientes, inversión y ventas, identificando las áreas de oportunidad. 2.- Presentar una propuesta de modelo de consultoría pertinente a la problemática u oportunidad identificada, a partir de los criterios que señala la organización internacional de trabajo.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Leonard, William P.	2006	Auditoria Administrativa	México, D.F.	México	Diana
Lozano, Nieva.	2005	Auditoria Interna	México, D.F.	México	ECAFSA
Perdomo, Moreno.	2005	Fundamentos de Control Interno	México, D.F.	México	ECAFSA
Rubio Ragazzoni, V.	2004	Guía práctica de auditoria administrativa	México, D.F.	México	McGraw-Hill
Thierauf, Robert, J.	2004	Auditoria Administrativa	México, D.F.	México	Limusa

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009