

[Regresar...](#)

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Datos Generales

1. Nombre de la Asignatura			2. Nivel de formación	3. Clave de la Asignatura
AUDITORIA ADMINISTRATIVA			Licenciatura	I5116
4. Prerrequisitos			5. Area de Formación	6. Departamento
NingunoNingunoNingunoNingunoNingunoNinguno			Especializante Obligatoria	Departamento de Auditoría
7. Academia			8. Modalidad	9. Tipo de Asignatura
AuditorÃa Administrativa			Presencial	Curso
10. Carga Horaria				
Teoría	Práctica	Total		Créditos
40	20	60		6
12. Trayectoria de la asignatura				
El alumno tendrá la capacidad de conocer e interpretar la naturaleza y características de su profesión, en el área de ciencias económico-administrativas; así como los conceptos y la finalidad de la auditoria administrativa, su aplicación a los sistemas administrativos, ademas, conocerá y aplicara las normas de auditoria, las técnicas y procedimientos.				

Contenido del Programa

13. Presentación
<p>La auditoría es una actividad profesional que implica el ejercicio de una técnica especializada, que brinde bases teóricas - prácticas, para que el Licenciado en Administración planeé, evalúe, organice y controle el ente económico, para que a través de las técnicas se determine la toma de decisiones.</p> <p>Por ello se requiere un perfil formativo, que induzca al estudiante a actuar de manera determinada para resolver problemas técnicos, humanísticos, científicos y sociales.</p>
14.- Objetivos del programa
Objetivo General
<p>Conocer e interpretar la Normativa que rige el comportamiento, la información y la forma de realizar el trabajo que se lleva a cabo dentro de la ejecución de una Auditoría Administrativa, y así optimizar los recursos</p>

humanos, materiales y económicos para lograr de manera eficiente las metas establecidas por los altos mandos empresariales e institucionales.

15.-Contenido

Contenido temático

UNIDAD I.- Generalidades de la **Auditoria Administrativa**, su marco conceptual y enfoque estratégico.

Tendrá el conocimiento pleno de la historia en la que se ha desarrollado la **Auditoria Administrativa**, el significado conceptual y practico, los objetivos, el alcance; así como, conocer los elementos necesarios para evaluar el desempeño de los distintos sectores de actividad y dimensionara la capacidad para crear valor a través de la estrategia.

UNIDAD II.- El Auditor en la **Auditoria Administrativa**.

Distinguirá las características y cualidades fundamentales de una Auditoria, valorara la importancia del comportamiento ético; así como, el significado de evaluar la responsabilidad social de la organización.

UNIDAD III.- Metodología de la **Auditoria Administrativa**

Conocerá el marco metodológico para aplicar una **Auditoria Administrativa**, aprenderá el uso correcto de la terminología empleada, desarrollara la habilidad de integrar un proceso, distinguir claramente los factores del proceso y conocer las técnicas de recolección de información.

UNIDAD IV.- Indicadores y herramientas para la captación de información y presentación de resultados

Comprenderá el concepto indicador, que aspectos tomar para formularlos, los niveles de aplicación, las dimensiones a evaluar, la capacidad para aplicar la guía, relacionar los resultados, cuestionarios, los elementos para el diseño de una cédula, los modelos alternativos de gráficos, ademas; el como se define una escala de medición.

UNIDAD V.- Caso Practico para el desarrollo de una **Auditoria Administrativa**

Conocerá la aplicación de las normas de calidad en una **Auditoria Administrativa**, las normas de referencia especificas como su objetivo y campo de aplicación; así como, el manejo de las directrices para la autoevaluación.

Contenido desarrollado

UNIDAD I.- Generalidades de la **Auditoria Administrativa**, su marco conceptual y enfoque estratégico.

1.1.- Antecedente histórico

1.2.- Control desde el punto de vista de administración

1.3.- Modelos de control interno

1.3.1.- Modelo de control interno COSO

1.3.2.- Modelo de control interno CADBURY

1.3.3.- Modelo de control interno COCO

1.3.4.- Modelo de control interno COBIT

1.3.5.- Modelo de control interno TURNBULL

1.3.6.- Modelo de autoevaluacion de controles SAC

1.3.7.- Modelo de control de acceso basado en la semántica SAC

1.3.8.- Modelo de control interno KING (reporte KING sobre gobierno corporativo)

1.3.9.- Modelo de control KONTRAG

1.4.- Definición y objetivos de la **auditoria administrativa**

1.4.1.- De control

1.4.2.- De productividad

1.4.3.- De organización

1.4.4.- De servicio

1.4.5.- De calidad

1.4.6.- De cambio

- 1.4.7.- De aprendizaje
- 1.4.8.- De toma de decisiones
- 1.4.9.- De interacción
- 1.4.10.- De Vinculación
- 1.5.- Alcance y clasificación de la **Auditoria Administrativa**
- 1.6.- Tipos de auditoria
 - 1.6.1.- Auditoria ambiental
 - 1.6.2.- Auditoria al desempeño
 - 1.6.3.- Auditoria de gestión de la calidad
 - 1.6.4.- Auditoria de evaluación de programas
 - 1.6.5.- Auditoria de evaluación de proyectos
 - 1.6.6.- Auditoria de innovación
 - 1.6.7.- Auditoria energética
 - 1.6.8.- Auditoria forense
 - 1.6.9.- Auditoria informática
 - 1.6.10.- Auditoria integral
 - 1.6.11.- Auditoria de legalidad
 - 1.6.12.- Auditoria operacional
 - 1.6.13.- Auditoria social
 - 1.6.14.- Auditoria tecnológica
- 1.7.- Tipos de auditoria especificas en la administración
 - 1.7.1.- Procesal
 - 1.7.2.- Funcional
 - 1.7.3.- Analítica
 - 1.7.4.- Seguimiento
- 1.8.- Campo de aplicación
 - 1.8.1.- Sector publico
 - 1.8.2.- Sector privado
 - 1.8.3.- Sector social
- UNIDAD II.- El Auditor en la **Auditoria Administrativa**
- 2.1.- Perfil del auditor
- 2.2.- Habilidades y destrezas
- 2.3.- Experiencia
- 2.4.- Responsabilidad proporcional
- 2.5.- Responsabilidad social
- 2.6.- Ética
 - 2.6.1.- Código de ética
 - 2.6.2.- Secreto profesional
 - 2.6.3.- Responsabilidad social
- UNIDAD III.- Metodología de la **Auditoria Administrativa**
- 3.1.- Etapas que integran la metodología de la **Auditoria Administrativa**
 - 3.1.1.- Planeación
 - 3.1.2.- Instrumentación
 - 3.1.3.- Examen
 - 3.1.4.- Informe
 - 3.1.5.- Seguimiento
- UNIDAD IV.- Indicadores y Herramientas para la captación de información y presentación de resultados
- 4.1.- Concepto de indicador
- 4.2.- Aspectos que se deben considerar en la formación de los indicadores
- 4.3.- Niveles de aplicación
 - 4.3.1.- Indicadores estratégicos
 - 4.3.2.- Indicadores de gestión
 - 4.3.3.- Indicadores de servicio
- 4.4.- Dimensiones a evaluar por medio de indicadores
 - 4.4.1.- Impacto
 - 4.4.2.- Cobertura

4.4.3.- Eficiencia

4.4.4.- Calidad

4.5.- Guía para el diseño de indicadores

4.6.- Indicadores financieros y de gestión

4.7.- Cuestionarios, cédulas, gráficos y escalas de medición

UNIDAD V.- Caso practico para el desarrollo de una **Auditoria Administrativa**

5.1.- elaboración de caso practico con la metodología de **Auditoria Administrativa**

16. Actividades Prácticas

Visitas a instituciones públicas y privadas, invitación a especialistas en la temática por gestión del profesor ante el departamento. Asistencia a congresos nacionales e internacionales. solución de ejercicios prácticos.

17.- Metodología

Se aplicará el método deductivo para que el estudiante tenga los conocimientos generales fundamentales impartidos en el aula. En el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje se utilizarán los métodos que a continuación se enuncian:

1.- Recursos didácticos.- Software, Página Web, Libros, Revistas, Periódico, entre otros.

2.- Métodos y Técnicas grupales.- Debates, Diálogo, Exposiciones, entre otros.

18.- Evaluación

Al iniciar el curso el profesor comunicará al alumno la forma de evaluación que se desarrollará durante el curso. Teniendo los siguientes porcentajes aprobados por la academia:

- | | |
|--|-----|
| • Examen departamental. | 20% |
| • Exámenes parciales. | 30% |
| • Participación, manejo equipo de computo e investigaciones. | 20% |
| • Trabajos y tareas fuera de aula. | 10% |
| • Congresos, Conferencias y Cursos. | 10% |
| • Asistencia. | 10% |

19.- Bibliografía

Libros / Revistas Libro: **Auditoría Administrativa** Gestion, Estrategia del cambio
Franklin Fincowsky Enrique (2013) Pearson Educación No. Ed 3 (657.45 FRA)

ISBN: 9786073218337

Libro: Sinopsis de **Auditoría Administrativa**
Rodriguez Valencia Joaquín (2012) Trillas No. Ed 9 (657.45 FOD)

ISBN: 9786071704504

Libro: Administración de Recursos Humanos
Arias Galicia Fernando (2012) Trillas No. Ed 6 REIMPRESION (658.3 ARI)

ISBN: 9789682477270

Libro: Normas de Auditoría y Normas para Atestiguar
Instituto Mexicano de Contador (2014) IMCP No. Ed 40 (657.45 NOR)

ISBN: 9786078331949

Libro: Guía práctica de **Auditoría Administrativa**
Rubio Ragazzoni Victor M. (2013) PACJ No. Ed 4 (657.4 RBO)

ISBN: 9789709857092

Libro: Auditoría Operacional
Intituto Mexicano de Contadore (2013) I.M.P.C.A.C. No. Ed 1

ISBN: 9789686037814

Libro: Guías de Auditoría para empresas comerciales e industriales
Intituto Mexicano de Contadore (2010) I.M.P.C.A.C. No. Ed 15

ISBN: 9786077620389

Libro: Desarrollo de una cultura de calidad
Cantu Delgado Humberto (2012) Mc Graw Hill No. Ed 4 (658.562 CAN)

ISBN: 9786071505729

Libro: Código de Ética del Licenciado en Administración de Empresas
Colegio Nacional de Licenciado (2008) CONGAGE No. Ed 8 (174.9658 COD)

ISBN: 9789706863898

Otros materiales

Complemento: www.stp.gob.mx
Descripción: Webgrafía

Complemento: www.semanart.go.mx
Descripción: Webgrafía

Complemento: www.profepa.gob.mx
Descripción: Webgrafía

20.- Perfil del profesor

Contar con el perfil en el área Económico - Administrativo a nivel licenciatura, experiencia mínima de 3 años, comprensión del idioma inglés; así como el tener conocimiento del manejo de programas de Auditoría.

21.- Nombre de los profesores que imparten la materia

Código:

Beltrán Jiménez Lilia Guillermina
Código: 7915322

Díaz González Sergio

Código: 8303746

Delgado Ramírez Alfredo
Código: 8312095

Lopez Garcia Salvador
Código: 8017573

Mata Gómez Francisco de Jesús
Código: 8504806

Medina Celis Gabriela
Código: 9309055

Ruiz Robles Julio
Código: 8013926

22.- Lugar y fecha de su aprobación

Zapopan, Jal., 22 de Enero de 2016

23.- Instancias que aprobaron el programa

Academia de **Auditoría Administrativa** y el Colegio departamental

24.- Archivo (Documento Firmado)

[Acta del Colegio Departamental de Auditoría 26 de Junio 2014.pdf](#)

Imprimir 

Regresar...