

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES



PROGRAMA DE ESTUDIOS

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

I.- DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. – Nombre de la Asignatura:		Auditoria Administrativa	
2. – Clave de la asignatura:		I5116	
3. - División:		De Estudios Económicos y Sociales	
4. - Departamento:		De Ciencias Económicas Administrativas	
5. - Academia:		De Auditoría e Impuestos	
6. – Programa Educativo al que está adscrita:		Lic. en Administración de Empresas	
7. - Créditos:		6	
8. – Carga Horaria total:		60 hrs.	
9. – Carga Horaria Teórica:	40 hrs.	10. – Carga Horaria Práctica:	20 hrs.
11. – Hora / Semana:		3 hrs.	
12. – Tipo de curso:	Curso-Taller	13. – Prerrequisitos: Ninguno	
14. – Área de formación:		Básica Común	
15. – Fecha de Elaboración:		20/Agosto/2003	
16. - Participantes:		Emilio L. Ramírez Mora	
17. – Fecha de la ultima revisión y/o modificación:		Enero de 2017	
18. - Participantes:		Integrantes de la Academia de Auditoría e Impuestos	

II.- PRESENTACION

Naturaleza del curso y su vinculación con la profesión:

La Auditoria es una actividad profesional que implica el ejercicio de una técnica especializada, y para que el Licenciado en Administración de Empresas evalúe y controle la organización para que a través de los criterios de eficiencia, eficacia y economía cumplan con la visión y misión de la empresa. Y que sea una herramienta de control y evaluación superior de trabajo empresarial.

III.- OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso el estudiante evaluará la calidad efectiva del control interno, y conocerá y aplicará las Normas que rigen la Auditoria para ser aplicadas en los diferentes organismos sociales y hacer una buena y oportuna toma de decisiones, a través de un diagnóstico administrativo efectivo.

IV.- INDICE DE UNIDADES

Unidades Programáticas	Carga Horaria
Generalidades de la Auditoria Administrativa	5 hrs.
Normas y Procedimientos de Auditoria	15 hrs.
Propósitos, Objetivos y Clasificación de la Auditoria Administrativa	5 hrs.
Preparación de la Auditoria Administrativa	15 hrs.
Caso práctico para el desarrollo de una Auditoria Administrativa	20 hrs.

V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES PROGRAMATICAS

Nombre de la Unidad: **GENERALIDADES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

Objetivo Específico: **El estudiante razonará los antecedentes de la Auditoria Administrativa y su marco de referencia activa.**

Carga horaria teórica: **05 hrs.**

Contenido programático desarrollado:

- 1.1 Significado de la Auditoria Administrativa
- 1.2 Antecedentes

<p>1.3 Terminología 1.4 Definiciones 1.5 Marco general</p>
<p>Nombre de la Unidad: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA</p> <p>Objetivo Específico: El estudiante distinguirá y enunciará las normas profesionales que rigen en la Auditoria.</p> <p>Carga horaria teórica: 15 hrs.</p> <p>Contenido programático desarrollado:</p> <p>2.1 Normas personales Normas de ejecución del trabajo Normas de información Normas administrativas</p> <p>2.2 Obligatoriedad de las normas de auditoria 2.3 Secreto profesional 2.4 Perfil del auditor (líder de su equipo)</p>
<p>Nombre de la Unidad: PROPOSITOS, OBJETIVOS Y CLASIFICACION DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Objetivo Específico: El estudiante conocerá y diferenciará los diversos tipos y objetivos de auditorias.</p> <p>Carga horaria teórica: 05 hrs.</p> <p>Contenido programático desarrollado:</p> <p>3.1 La Auditoria Administrativa en el organigrama empresarial 3.2 Diversas clases de auditorias 3.3 Objetivos de los diversos tipos de auditorias</p>
<p>Nombre de la Unidad: PREPARACION DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>Objetivo Específico: El estudiante definirá los instrumentos técnicos en que se apoya el auditor para la planeación de una Auditoria Administrativa.</p> <p>Carga horaria teórica: 15 hrs.</p> <p>Contenido programático desarrollado:</p> <p>4.1 Análisis preliminar de la empresa 4.2 Planeación y fases de desarrollo de la Auditoria Administrativa 4.3 Control interno y su evaluación 4.4 Metodología para la realización de una Auditoria Administrativa</p>
<p>Nombre de la Unidad: CASO PRACTICO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>Objetivo Específico: El estudiante aplicará las técnicas de evaluación y control en que</p>

se apoya la auditoria dando a conocer el estado que guardan los organismos y sus alternativas a seguir a través de un informe de resultados.

Carga horaria práctica: **20 hrs.**

Contenido programático desarrollado:

5.1 Papeles de trabajo

Entrevistas

Encuestas

Hojas de análisis

5.2 Informe final

5.3 Propuestas alternativas de solución (sugerencias)

VI.- EVIDENCIAS PARA LA EVALUACION DE APRENDIZAJES POR UNIDAD

Actividades integradoras por unidad (resolución de crucigramas, sopa de letras, curso en línea, etc.)

Trabajos académicos y de investigación (reportes de lecturas, tareas, trabajos en equipo, etc.)

Exámenes

Caso práctico integrador por equipo

VII.- BIBLIOGRAFIA BASICA Y COMPLEMENTARIA POR UNIDAD

Nombre del autor	Título de la obra	Editorial	Año y Edición
Rodríguez Valencia Joaquín	Sinopsis de Auditoria Administrativa	Trillas	2003 2ª edición
Méndivil Escalante Victor Manuel	Elementos de Auditoria	CENGAGE Learning	2010 7ª edición
Benjamín Franklin Enrique	Auditoria Administrativa	PEARSON Prentice Hall	2007 2ª edición
IMCP	Normas y Procedimientos de Auditoria	IMCP	Edición más reciente

VIII.- DIRECCIONES WEB RELACIONADAS CON EL CURSO

<http://www.benjaminfranklin.8k.com/artic08.htm>

IX.- EVALUACION

A) DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

La evaluación curricular se verifica en dos niveles: Primero a través de los exámenes teórico-práctico, y; Segundo, a través de la evaluación que realiza la Secretaría Académica, vía el censo aplicado a los estudiantes al finalizar el semestre o ciclo escolar, donde se les pregunta sobre el proceso de enseñanza - aprendizaje y se evalúa el programa de estudios, el académico y la calidad del proceso integral de lo educativo.

Al finalizar el semestre se le pedirá al estudiante que realice una relatoría donde mencione y argumente la pertinencia de los contenidos y la dificultad de éstos.

El asesor coordinará mediante lluvia de ideas, la participación, reflexionando sobre la congruencia de los contenidos con el perfil de egreso de la licenciatura, las actividades que realizarán como egresados, los métodos de enseñanza y la pertinencia de los temas contemplados en el programa.

B) DE LA LABOR DEL PROFESOR

En la primera sesión de trabajo se les informará a los estudiantes que en cualquier momento pueden hacer observaciones al asesor respecto a la forma de trabajo que contribuya a mejorar el proceso de facilitación.

Así mismo se solicitará por escrito las sugerencias y observaciones sobre la metodología utilizada, con el objetivo de realizar los cambios pertinentes.

Los estudiantes al finalizar el semestre o ciclo escolar, realizan una evaluación donde califican diversos aspectos del profesor mismo que se da a conocer al titular de la materia.

C) DE LA METODOLOGIA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA)

La materia se impartirá con una metodología de enseñanza - aprendizaje - teórico - práctica. Los métodos de enseñanza usados serán: el método descriptivo y explicativo, en primera instancia, y el lógico deductivo. Las técnicas de enseñanza a emplear son: grupales, individuales y estudios de casos. En cuanto a las estrategias grupales e individuales se usarán algunas técnicas dinámicas como son el uso de las TIC's. Las actividades de aprendizaje serán: lecturas previas, resolución de casos prácticos y discusión de ejemplos y problemas de actualidad.

El Modelo Centrado en el estudiante direccionará el trabajo del asesor y estudiantes, por ello la metodología del curso se fundamenta en la corriente constructivista, privilegiando la participación, la investigación, el desarrollo de casos prácticos.

Una vez concluido el curso, el profesor deberá considerar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y de acuerdo con los siguientes porcentajes aprobados por la academia:

a) Exámenes parciales	30%
b) Caso práctico	15%
c) Trabajos académicos, resúmenes, reportes de lectura, trabajos en equipo, tareas, crucigramas, sopa de letras, etc. (habilidades y destrezas)	20%
d) Valores (Puntualidad, responsabilidad, trato, tolerancia, etc.)	10%
e) Trabajos y actividades en el curso en línea:	20%
f) Asesorías	5%

D) DEL TRABAJO REALIZADO POR EL ESTUDIANTE

<ul style="list-style-type: none"> ° Conocimientos: Se tomarán en consideración sus participaciones, los trabajos de investigación, los exámenes y casos prácticos. ° Habilidades y destrezas: Se tomarán en consideración sus actividades prácticas y sus habilidades del pensamiento. ° Actitud: Se tomará en consideración su interés en el tema, su participación tanto individual como en equipo. ° Valores: Se tomará en consideración su asistencia, su puntualidad, su responsabilidad y el respeto. <p>Por lo anterior es importante evaluar no solo los conocimientos sino también las habilidades y valores reforzados durante el curso.</p>

X.- ACREDITACION DEL CURSO

Requisitos
Administrativo: Contar con el 80% de asistencias mínimas para acreditar en periodo ordinario o con el 60% en extraordinario (Reglamento General de Promoción Y Evaluación de Alumnos de la Universidad de Guadalajara)
Académico: Evidencias de aprendizaje: Trabajos de investigaciones, resolución de casos prácticos, control de lecturas, resolución de ejercicios, exámenes.

XI. CALIFICACION DEL CURSO

Evidencias de Aprendizaje	%
Conocimientos: 2 exámenes parciales	30
Caso Práctico: Unidad 5 (trabajo final de todo lo aprendido en las sesiones teóricas).	15
Habilidades y Destrezas: Trabajos académicos, resúmenes, reportes de lectura, trabajos en equipo, tareas, crucigramas, sopa de letras, etc.	20

Valores: Puntualidad, responsabilidad, trato, tolerancia, etc.	10
Actividades en el curso en línea (Cuestionarios, foros, lecturas, etc.)	20
Asesorías	5

XII.- CALIFICACION EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Características del examen que se aplicará en periodo extraordinario, en correspondencia con lo señalado en el Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara. (Capítulo V)

El examen extraordinario será totalitario, abarcará de todas las unidades del programa incluyendo casos prácticos y estará sujeto a la normatividad del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara. (Capítulo V)

Dr. Miguel Ángel Haro Ruíz
Presidente de la Academia de Impuestos y Auditoría