

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de la Ciénega



Programa de la Unidad de Aprendizaje

Nombre de la Unidad de Aprendizaje															
Auditoria Administrativa															
Nivel en que se ubica la unidad de aprendizaje								Clave							
Superior								15116							
Prerrequisitos		Tipo de Unidad de Aprendizaje				Carga Horaria			Créditos						
Correquisitos		☐ Curso	C	☐ Práctica	P	<table border="1"> <tr> <th>Teoría:</th> <th>Práctica:</th> <th>Total:</th> </tr> <tr> <td>40</td> <td>20</td> <td>60</td> </tr> </table>			Teoría:	Práctica:	Total:	40	20	60	6
		Teoría:	Práctica:	Total:											
		40	20	60											
☒ Curso-Taller	CT	☐ Seminario	S												
☐ Laboratorio	L	☐ Clínica	N												
		☐ Curso-Laboratorio	CL	☐ Taller	T										
				☐ Módulo	M										
Área de Formación		División				Departamento			Academia						
Especializante Obligatoria		Ciencias Económico Administrativas				Negocios			Administración Estratégica						
Presentación															
Ésta unidad de aprendizaje centraliza su atención en el conocimiento de las técnicas y herramientas necesarias para el desarrollo de una auditoría a los procesos administrativos de la empresa.															
Vinculación con otras Unidades de Aprendizaje															
Considerando los alcances de la unidad de aprendizaje, ésta mantiene una relación estrecha con las siguientes unidades: Administración I, Administración para la Toma de Decisiones, Prácticas Profesionales de la Licenciatura en Administración, Diseño Organizacional, Desarrollo Organizacional, Administración Estratégica y Ética Profesional.															

Impacto de la Unidad de Aprendizaje en el perfil de egreso
De acuerdo al perfil de egreso, la presente unidad de aprendizaje ampliar el conocimiento respecto a fenómenos administrativos. Además cubrirá la necesidad del ejercicio de práctica profesional guiada de manera permanente por la ética profesional, la responsabilidad social y contribuir a mantener y acrecentar la competitiva y productividad de todo tipo de organización.
Ámbito de Aplicación Profesional
Las competencias desarrolladas en la unidad de aprendizaje, permitirán al profesionista formar parte de procesos de evaluación a empresas, particularmente lo que se refiere a su proceso administrativo. Adicionalmente le permitirán ejercer su profesión de manera ética y respetando los lineamientos legales establecidos. El profesional se desempeñará siempre con el apego a su compromiso social, valorando siempre en primer término el beneficio de la colectividad antes que el propio.
Competencia Genérica
La presente unidad de aprendizaje fortalecerá las siguientes capacidades: Capacidad creativa, Compromiso Ético, Aplicación de conocimientos en la práctica; Identificar, plantear y resolver problemas; toma de decisiones y trabajo en equipo; conductas críticas, autocríticas y creativas; responsabilidad social.
Competencias Específicas
Mejorar procesos administrativos; optimizar sistemas de información para la gestión utilizando distintas herramientas tecnológicas; aplicar conocimientos en la práctica; compromiso con la calidad y compromiso ético.
Objetivo de Aprendizaje
Evaluar de manera eficiente el proceso administrativo de las empresas, verificando que se cumpla los lineamientos de la visión y misión establecidas, adicionalmente se propondrán técnicas e instrumentos de diagnóstico administrativo efectivos.

Saber Conocer (Saberes teóricos y procedimentales):

1. Conceptos básicos de auditoría.
2. Procedimiento para desarrollar una auditoría administrativa.
3. Diferencias entre los distintos tipos de auditoría.
4. Se desarrolla en los diferentes tipos de organización.

Saber Hacer (Saberes prácticos, habilidades):

1. Auditoría administrativa a empresas.
2. Optimiza los procesos y recursos.
3. Desarrolla gestiones de liderazgo
4. Trabaja en equipo.

Saber ser

1. Implementa hábitos de responsabilidad en su profesión.
2. Mantiene la equidad entre sus colaboradores.
3. Se compromete con las expectativas de la empresa objeto de la revisión.
4. Procura disciplina y alta responsabilidad en el desarrollo de sus actividades.

Saber convivir (Actitudes, disposición, valores):

1. Trabaja en equipo.
2. Mantiene la ética profesional.
3. Establece liderazgo en área de trabajo.
4. Atiende normas personales del auditor.
5. Mantiene el secreto profesional.
6. Se compromete con procesos de actualización constante.

Desglose de Unidades de Competencia	
Unidad de Competencia	Horas
Unidad de Competencia 1: Generalidades sobre auditoría administrativa.	5
Unidad de Competencia 2: Normas y procedimientos de auditoría.	15
Unidad de Competencia 3: Clasificación y objetivos de auditoría.	5
Unidad de Competencia 4: Preparación de una auditoría administrativa.	15
Unidad de Competencia 5: Caso práctico para el desarrollo de una auditoría administrativa.	20
Metodología de trabajo	
Unidad de Competencia 1: Tema 1.1.: Definición. Tema 1.2.: Antecedentes. Tema 1.3.: Campo de aplicación. Tema 1.4.: Marco general. Unidad de Competencia 2: Tema 2.1.: Normas personales. Tema 2.2.: Normas de ejecución del trabajo. Tema 2.3.: Normas de información. Tema 2.4.: Pronunciamientos del Código de Ética Profesional para el Auditor. Unidad de Competencia 3: Tema 3.1.: Clases de auditoría. Tema 3.2.: Objetivos de los distintos tipos de auditoría. Unidad de Competencia 4: Tema 4.1.: Análisis preliminar de la empresa. Tema 4.2.: Planeación y fases de desarrollo de la auditoría administrativa. Tema 4.3.: Control interno y su evaluación. Tema 4.4.: Metodologías para realizar una auditoría administrativa. Unidad de Competencia 5: Tema 5.1.: Papeles de trabajo: entrevistas, encuestas y hojas de análisis. Tema 5.2.: Informe final. Tema 5.3.: Propuestas y alternativas de solución (sugerencias). Método 1.1.1.: Identificar y explicar. Estrategia 1.1.1.1.: Análisis de material impreso y generación de cuadro comparativo. Método 1.2.1.: Identificar y explicar. Estrategia 1.2.1.1.: Análisis de material impreso y generación de conclusiones. Método 1.3.1.: Identificar y explicar. Estrategia 1.3.1.1.: Análisis de material impreso y generación de conclusiones.	

Método 1.4.1.: Identificar y explicar. Estrategia 1.4.1.1.: Análisis de material impreso y generación de conclusiones.

Método 2.1.1.: Identificar, explicar y ejemplificar. Estrategia 2.1.1.1.: Análisis de material impreso y exposición de conclusiones.

Método 2.2.1.: Identificar, explicar y ejemplificar. Estrategia 2.2.1.1.: Análisis de material impreso y exposición de conclusiones.

Método 2.3.1.: Identificar, explicar y ejemplificar. Estrategia 2.3.1.1.: Análisis de material impreso y exposición de conclusiones.

Método 2.4.1.: Identificar, explicar y ejemplificar. Estrategia 2.4.1.1.: Análisis de material impreso y exposición de conclusiones.

Método 3.1.1.: Identificar, explicar y ejemplificar. Estrategia 3.1.1.1.: Análisis de material impreso y exposición de conclusiones.

Método 3.2.1.: Identificar, explicar y ejemplificar. Estrategia 3.2.1.1.: Análisis de material impreso y exposición de conclusiones.

Método 4.1.1.: Identificar, explicar y aplicar. Estrategia 4.1.1.1.: Análisis de material impreso y aplicación a problemática específica.

Método 4.2.1.: Identificar y explicar. Estrategia 4.2.1.1.: Análisis de material impreso y generación de conclusiones.

Método 4.3.1.: Identificar, explicar y aplicar. Estrategia 4.3.1.1.: Análisis de material impreso y aplicación a problemática específica.

Método 4.4.1.: Identificar y explicar. Estrategia 4.4.1.1.: Análisis de material impreso y generación de conclusiones.

Método 5.1.1.: Identificar, explicar y aplicar. Estrategia 5.1.1.1.: Análisis de material impreso y aplicación a problemática específica.

Método 5.2.1.: Identificar, explicar y aplicar. Estrategia 5.2.1.1.: Análisis de materia impreso y aplicación a problemática específica.

Evaluación

Producto de Aprendizaje

Criterios de Evaluación

De Estrategia 1.1.1.1. a 1.4.1.1.: Reporte impreso y exposición.
De Estrategia 2.1.1.1. a 2.4.1.1.: Reporte impreso y exposición.
De Estrategia 3.1.1.1. a 3.2.1.1.: Reporte impreso y exposición.
Estrategia 4.1.1.1. y 4.3.1.1.: Trabajo final de aplicación.
Estrategia 4.2.1.1. y 4.4.1.1.: Reporte impreso y exposición.
De Estrategia 5.1.1.1. a 5.2.1.1.: Trabajo final de aplicación.

De Producto 1.1.1.1. a 1.4.1.1.: 15 puntos.
De Producto 2.1.1.1. a 2.4.1.1.: 15 puntos.
De Producto 3.1.1.1. a 3.2.1.1.: 5 puntos.
Producto 4.1.1.1. a 4.3.1.1.: 10 puntos.
Producto 4.2.1.1. y 4.4.1.1.: 5 puntos.
De Producto 5.1.1.1. a 5.2.1.1.: 50 puntos

Ponderación de la Evaluación			
Calificación			Acreditación
Productos de Estrategias: 1.1.1.1. a 1.4.1.1.	(Generalidades)	10 puntos	100 puntos
Productos de Estrategias: 2.1.1.1. a 2.4.1.1.	(Normas de auditoría)	20 puntos	
Productos de Estrategias: 3.1.1.1. a 3.2.1.1.	(Clasificació de auditoría)	5 puntos	
Productos de Estrategias: 4.2.1.1. y 4.4.1.1.	(Metodología de auditoría)	5 puntos	
Productos de Estrategias: 4.1.1.1., 4.3.1.1., 5.1.1.1. y 5.2.1.1.	(Trabajo final de aplicación)	60 puntos	
Perfil Docente Deseable			
Licenciatura y maestría en áreas afines a las Ciencias Económico Administrativas, contar con experiencia como auditor de empresas y concomiento amplio de la normatividad aplicable. Amplio conocedor del Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración.			
Fuentes de Información			
Básica Rodríguez, J. (2013). <i>Sinópsis de auditoría administrativa</i>. México: Trillas. Franklin, E. B. (2014). <i>Auditoria Administrativa</i>. México: Mc Graw Hill. Santillana, J. R. (2012). <i>Auditoría I</i>. México: ECAFSA. Complementaria Auf, T. (2012). <i>Auditoria Administrativa con cuestionarios</i>. México: LIMUSA. Colegio Nacional de Licenciados en Administración. (2012). <i>Código de Ética Profesional de los Licenciados en Administración</i>. México: CONLA Páginas web o recursos digitales https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=Cg7So8EZjllC&oi=fnd&pg=PP18&dq=AUDITORIA+ADMINISTRATIVA&ots=U_diGn1MKz&sig=sw-QRH-wVY43V1ynqydLwhGyVSc#v=onepage&q=AUDITORIA%20ADMINISTRATIVA&f=false http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1024-94352006000500017&script=sci_arttext&tIng=pt http://www.dspace.espol.edu.ec/xmlui/handle/123456789/38404			

Elaborado por	Fecha
Miguel Castro Sánchez	28 de marzo del 2017
Actualizado por	Fecha
Miguel Castro Sánchez	28 de marzo del 2017.