



**Universidad de Guadalajara
Centro Universitario de los Lagos**

**PROGRAMA DE ESTUDIO
FORMATO BASE**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
I5116	40	40	80	8

Tipo de curso: (Marque con una X)

C= curso	P= practica	CT = curso-taller	X	M= módulo	C= clínica	S= seminario
----------	-------------	-------------------	---	-----------	------------	--------------

Nivel en que ubica: (Marque con una X)

L=Licenciatura	X	P=Posgrado
----------------	---	------------

Prerrequisitos formales (Materias previas establecidas en el Plan de Estudios)

Prerrequisitos recomendados (Materias sugeridas en la ruta académica aprobada)

Departamento:

Ciencias Sociales y del Desarrollo Económico

Carrera:

Licenciatura en Administración

Área de formación:

Área de formación básica común obligatoria.	Área de formación básica particular obligatoria.	Área de formación básica particular selectiva.	Área de formación especializante selectiva.	X	Área de formación optativa abierta.
---	--	--	--	---	-------------------------------------

Historial de revisiones:

Acción:	Fecha:	Responsable
Revisión, Elaboración		
Elaboración		
Revisión		
Revisión		
Revisión y Actualización		
Revisión		

Academia:

Disciplinas Informativas

Aval de la Academia:

Fecha: 2014 B – 2015 A		
Nombre	Cargo: Presidente, Secretario, Vocales	Firma

2. PRESENTACIÓN

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 través de las técnicas se determine la toma de decisiones.

Por ello se requiere un perfil formativo, que induzca al estudiante a actuar de manera determinada para resolver problemas técnicos, humanísticos, científicos y sociales.

3. OBJETIVO GENERAL

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

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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, además; el cómo se define una escala de medición.

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

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

5. CONTENIDO

Temas y Subtemas

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 autoevaluación 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 del LAE

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 del LAE
 - 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 práctico para el desarrollo de una Auditoria Administrativa

- 5.1.- elaboración de caso práctico con la metodología de Auditoria Administrativa

7. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO

--

8. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Libros / Revistas Libro: Auditoría Administrativa Gestion, Estrategia del cambio Franklin Fincowsky Enrique (2013) Pearson Educación No. Ed 3 (657.45 FRA)
2	Libro: Sinopsis de Auditoría Administrativa Rodriguez Valencia Joaquín (2012) Trillas No. Ed 9 (657.45 FOD)
3	Libro: Administración de Recursos Humanos Arias Galicia Fernando (2012) Trillas No. Ed 6 REIMPRESION (658.3 ARI)
4	Libro: Normas de Auditoría y Normas para Atestiguar Instituto Mexicano de Contador (2014) IMCP No. Ed 40 (657.45 NOR)
5	Libro: Guia práctica de Auditoría Administrativa Rubio Ragazzoni Víctor M. (2013) PACJ No. Ed 4 (657.4 RBO)
	Libro: Auditoría Operacional Intituto Mexicano de Contadore (2013) I.M.P.C.A.C. No. Ed 1

9. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Complemento: www.stp.gob.mx Descripción: Webgrafía
2	Complemento: www.semanart.go.mx Descripción: Webgrafía
3	Complemento: www.profepa.gob.mx Descripción: Webgrafía

10. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACION

<p>Acreditación: Para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cumplir con un 80% de las asistencias y para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá cumplir con el 65% de las asistencias.</p>
--

11. ESQUEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Exámenes Parciales	20%
Evaluación Departamental	30%
Realización y entrega de practicas	20%
Trabajo colaborativo	10%
Trabajo Final	20%