

AUDITORIA ADMINISTRATIVA Clave: 4566

HC: 2 HL: HT: 2 HPC HCL HE: CR: 6

Etapas de formación a la que pertenece: TERMINAL

Carácter de la Asignatura: OBLIGATORIA: X

PROPÓSITO DE LA MATERIA

Este curso está dirigido a los alumnos del área Terminal de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas. Busca que el estudiante adquiera las herramientas administrativas que le permitan revisar, analizar y evaluar a un organismo social, con la finalidad de generar observaciones que permitan al tomador de decisiones eficientar sus recursos, detectando áreas de desarrollo para estar en posibilidades de plantear proyectos de mejoras para la organización.

COMPETENCIA DEL CURSO

Realizar un análisis y evaluación de un organismo social, a través del conocimiento de normas teóricas y metodológicas de auditoría administrativa, a fin de proporcionar al tomador de decisiones información objetiva y oportuna para precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejoras, empleando una visión global que facilite el análisis y la innovación de los procesos en las áreas involucradas, así como la aplicación de las recomendaciones que coadyuvan a eficientar la administración de una organización dentro de los marcos éticos y legales.

EVIDENCIA DEL DESEMPEÑO

1. Presentar un trabajo final de una auditoría administrativa, generando observaciones y recomendaciones objetivas y oportunas.
2. Integrar los conocimientos administrativos, adquiridos en el transcurso de la carrera.
3. Así mismo también se espera como resultado:

Realizar investigación documental y de campo, presentar los resultados de la investigación en forma oral y escrita.

Elaborar ensayos sobre algunos temas de la asignatura.

Resolver casos prácticos relacionados con la asignatura.

Analizar y diseñar sistemas administrativos innovadores.

Nombre de la Unidad: UNIDAD I

Introducción a la Auditoría Administrativa

Competencia:

Conceptuar a la auditoría administrativa a fin de identificar su importancia y alcance, dentro de un marco ético y profesional.

Contenido Temático Duración: 10 Hrs.

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Definiciones y concepto de auditoría administrativa
- 1.3. Auditoría administrativa interna y externa
- 1.4. Concepto del proceso administrativo
- 1.5. Ubicación de la auditoría administrativa dentro del proceso administrativo
- 1.6. Importancia y alcance de la auditoría administrativa
- 1.7. Campo de aplicación

Nombre de la Unidad: UNIDAD II

Perfil del profesionista en los roles de Auditor interno y externo

Competencia:

Distinguir el perfil del auditor, mediante el análisis y revisión del código de ética del administrador, visualizando el aspecto cognoscitivo y profesional.

Contenido Temático Duración: 10 Hrs.

- 2.1. Perfil del auditor
 - 2.1.1 Conocimientos
 - 2.1.2 Habilidades y destrezas
 - 2.1.3 Código de Ética
- 2.2. Responsabilidad de su ejercicio
 - 2.21 El auditor interno y el externo

2.2.2 Contratación y convenios del servicio

2.2.3 Instrumentos normativos

2.2.4 Funciones generales

Nombre de la Unidad: UNIDAD III

Metodología de la Auditoría Administrativa

Competencia:

Generar un marco metodológico para realizar una auditoría administrativa, a través de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

Contenido Temático Duración: 10 hrs.

3.1 Métodos para el desarrollo de una auditoría administrativa

3.2 Planeación

3.2 Instrumentación

3.3 Diagnóstico

3.4 Informe

3.5 Seguimiento

Nombre de la Unidad: UNIDAD IV

Indicadores

Competencia:

Conceptualizar el término "indicador y sus niveles de aplicación", así como los aspectos a considerar para su aplicación y ejecución. Considerando los conocimientos, actitudes y valores del auditor.

Contenido Temático Duración: 10 Hrs.

4.1. Concepto y características de un indicador.

4.2. Aspectos a considerar en la formulación de indicadores

4.3 Niveles de aplicación

4.4 Indicadores de ejecución

4.5 Indicadores del proceso administrativo

Nombre de la Unidad: UNIDAD V

Informe de Auditoría

Competencia:

Preparar un informe en el cual se consignen los resultados de la auditoría, identificando claramente el área, sistema y proyecto auditado; así como el objeto de la revisión, la duración, alcance y método empleado. Con responsabilidad profesional.

Contenido Temático Duración: 15 Hrs.

5.1. Aspectos operativos

5.2. Lineamientos generales para su preparación

5.3. Tipos de informe

5.4. Propuesta de implantación

5.5. Presentación del informe

Nombre de la Unidad: UNIDAD VI

Auditoría Inteligente

Competencia:

Describir el proceso de captación de información, a través de la ejecución de una auditoría inteligente, estableciendo perspectivas y tendencias.

Contenido Temático Duración: 9 Hrs.

6.1. Significado

6.2. Interacción para el cambio

6.3. Elementos de decisión

6.4. Perspectivas

6.5. Consultoría administrativa

6.6. Portafolio de servicios profesionales

Universidad Autónoma de Baja California

Facultad de Ciencias Administrativas

Unidad Mexicali

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Desarrollar cada uno de los temas con exposiciones de clases por maestro y alumnos desarrollando material didáctico, investigaciones, dinámicas de equipos de trabajo, resumen de lecturas y participación, además de realizar como trabajo final una auditoría administrativa en un organismo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Investigación documental
- Exposición.- Se evaluarán los siguientes aspectos: presentación, estructuración lógica, cantidad, calidad y dominio de la información, recursos didácticos, capacidad de síntesis y entrega oportuna de material.
- Evaluación escrita (examen)
- Caso práctico.- Se evaluará los siguientes aspectos: selección y localización de la empresa, generalidad y veracidad de la información, desarrollo de la auditoría según programa de trabajo, oportunidad en la entrega y presentación.
- Participación en el aula, mediante ejemplos y comentarios.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

1. Enrique Benjamín Franklin F. Auditoría Administrativa, Mc Graw Hill, noviembre de 2000.
2. Fernández Arena José Antonio. La Auditoría administrativa. Ed. Diana. México, D.F. 1992.
3. Mancillas Pérez Eduardo J.- Auditoría administrativa: Un enfoque científico. Edición 2001.
4. Mendivil Escalante, V.M.- Auditoría (Principios Modernos), Editorial ECASA 1991.
5. Martínez Chávez Víctor Manuel., Teoría y práctica del diagnóstico administrativo. México, D.F., editorial Trillas.
6. CONLA, Código de ética (última versión)

Complementaria

- David, Fred R. Conceptos de Administración Estratégica. 5ª edición. PHH. México. 1997.
- French Wendell L. y Cecil H. Bell. Desarrollo Organizacional. 5ª. Edición. PHH. México. 1996.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Auditoría Operacional. México, D.F. 1995.
- Juran, Joseph M. Juran y la Planificación para la Calidad. Díaz de Santos. Madrid. 1990.
- Koontz, Harold y Heinz Wehrich. Administración: Una perspectiva global. 10ª. Edición. Mc Graw Hill. México, D.F. 1994.
- Leonard, William P. Auditoría Administrativa. Ed. Diana. México, D.F. 1991.
- Norbeck, E.F. Auditoría Administrativa. Editora Técnica, S.A. México, D.F. 1970.
- Rodríguez Valencia Joaquín. Sinopsis de Auditoría Administrativa. Ed. Trillas. México, D.F. 1991.