

**ASIGNATURA:****AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

SEMESTRE	ÁREA	CLAVE	HORAS/ SEMANA	HORAS/ SEMESTRE	CRÉDITOS	PRE-REQUISITO	NIVEL
Séptimo	Auditoria	AU-4	5	90	8	AD-5	Formativo

**TRANSVERSALIDAD CURRICULAR:**

Auditoria Administrativa guarda relación con las siguientes asignaturas del mapa curricular de la Licenciatura en Administración.

**En forma Horizontal:** Administración de Personal II, Promoción y Publicidad, Creación de Empresas y Administración Financiera.

**En forma Vertical:** Introducción a la Administración, Contabilidad Básica, Informática I del primer semestre. Proceso Administrativo, Contabilidad Básica II, Informática II del segundo semestre. Sociología de la Organización, Contabilidad Intermedia, Estadística Descriptiva y Macroeconomía del tercer semestre. Psicología del trabajo, Contabilidad de Costos, Estadística Inferencial, Microeconomía y Mercadotecnia Inicial del cuarto semestre. Análisis y Diseño de Estructuras Administrativas, Investigación de Operaciones, Mercadotecnia Intermedia y Presupuestos del quinto semestre. Administración de Personal I, Administración de la Producción, Investigación de Mercados y Finanzas Públicas del sexto semestre. Administración de Personal III, Auditoría de Operaciones, Dirección de la Fuerza de Ventas, Administración del Capital y Proyectos de Inversión del octavo semestre. Administración de Inversiones de Capital y Contraloría Básica del noveno semestre.

**OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA:**

Comprender los principios de la Auditoría Administrativa, su metodología, y los diferentes enfoques para su realización. Definir el perfil que debe cumplir el Auditor Administrativo y diseñar la propuesta para la realización de una Auditoria Administrativa.

**UNIDADES TEMÁTICAS Y/O DE APRENDIZAJE:****1.- Generalidades de la Auditoría Administrativa.**

- 1.1 Concepto, objetivo y alcances de la Auditoría Administrativa.
- 1.1 Evolución de la Auditoría Administrativa
- 1.3 Campo de Aplicación de la Auditoria Administrativa.
- 1.4 La Auditoria Administrativa y su relación con otros tipos de Auditoria.
- 1.5 El Auditor Administrativo.
  - 1.5.1 Perfil del Auditor.



- 1.5.2 Habilidades, destrezas y funciones.
- 1.5.3 Auditor Interno y Externo.
- 1.5.4 Ética profesional y responsabilidad social.
- 1.6 Importancia de la Auditoria Administrativa en las organizaciones.
  - 1.6.1 Herramienta de Evaluación y Control.
  - 1.6.2 Causas y efectos del fracaso de empresas.

## 2.- Enfoques de Auditoría Administrativa.

- 2.1 William P. Leonard.
- 2.2 José Antonio Fernández Arena.
- 2.3 Joaquín Rodríguez Valencia.
- 2.4 Víctor Rubio Ragazzoni.
- 2.5 Análisis Factorial y Estratégico.
- 2.6 Otros.

## 3.- Metodología de la Auditoria Administrativa.

- 3.1 Planeación.
  - 3.1.1 Investigación preliminar.
  - 3.1.2 Programa de auditoria.
- 3.2 Obtención de Información.
  - 3.2.1 Entrevistas y Cuestionarios.
  - 3.2.2 Cédulas de trabajo.
- 3.3 Evaluación
  - 3.3.1 Realización del Examen.
  - 3.3.2 Organización de la información, análisis y hallazgos.
- 3.4 Informe
  - 3.4.1 Objetivo del informe.
  - 3.4.2 Estructura del informe.
  - 3.4.3 Recomendaciones.
- 3.5 Seguimiento
  - 3.5.1 Acciones específicas.

## 4.- Propuesta para la realización de una Auditoria Administrativa.

### METODOLOGÍA:

La asignatura es teoría y práctica, por lo que el docente expondrá la clase e inducirá a los estudiantes a la lectura y a la dinámica. No obstante, también buscará la reflexión y análisis, desarrollándose como moderador y/o facilitador del conocimiento, fomentando la adquisición de aprendizajes significativos, en base a la motivación, participación de los estudiantes, autorregulación de las ideas y la búsqueda de toma de decisiones en grupo.

### ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA



- Explicación oral del docente con ayuda de diversos medios.
- Incentivar la participación individual significativa y fundamentada teóricamente.
- Investigación de los temas abordados.
- Análisis y reflexión de lecturas.
- Exposición en equipos de conceptos principales.
- Intervención en una empresa para realizar prácticas abordando casos reales.

### ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- Asistencia a clase.
- Participación fundamentada y significativa en clases.
- Entrega de trabajos individuales y en equipo.
- Entrega de reportes de lectura.
- Entrega de proyecto de implementación de una auditoría administrativa.
- Calidad de las exposiciones por equipo.
- Exámenes parciales.

### FORMA COMO INCIDE LA MATERIA EN EL PERFIL DE EGRESO:

Esta asignatura permite al egresado adquirir los conocimientos para evaluar y controlar el funcionamiento de la organización a través de criterios de eficiencia y eficacia que permita cumplir con los objetivos planteados por la empresa.

### BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN:

- Leonard P. Williams (2009), Auditoría Administrativa, Editorial Diana, México.
- Norbeck, E.F (2009). Auditoría Administrativa, Editorial Técnica, S.A, México.
- Fernández, Arenas J.A (2009), Auditoría Administrativa, Editorial Diana., México.
- Rubio y Hernández (2009), Guía Práctica de Auditoría, Editorial PAC, México.
- Franklin, E. Benjamín (2009), Auditoría Administrativa, Mc Graw Hill, México.
- León Paz, Fausto (2009), Auditoría Administrativa, Edición del Autor, México.
- Martínez, Villegas Fabián (2009), El Contador Público y la Auditoría Administrativa, Editorial PAC, México.
- Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros servicios relacionados, última edición, I.M.C.P.
- C.P. y L.A. Jorge Álvarez Anguiano. Fondo Editorial F.C.A. de la U.N.A.M., Apuntes de Auditoría Administrativa.