



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Denominación: Auditoría Administrativa y Organizacional				Tipo: curso-taller	Nivel: Licenciatura
Área de formación: Especializante Obligatoria				Modalidad: Presencial	Prerrequisitos: Sin prerrequisito
Horas:	Teoría 40	Práctica 40	Total 80	Créditos: 8	Clave del curso: I3804

2. DESCRIPCIÓN

2.2. Descripción de la Unidad de aprendizaje y Objetivo general

Al finalizar el curso el alumno deberá poseer la capacidad para analizar e interpretar los conceptos básicos de la auditoría administrativa; así como su implementación práctica, a partir de la aplicación de las normas de auditoría y la utilización de las técnicas y procedimientos de la misma.

2.3. Objetivos parciales

Unidad 1

Objetivo particular

Conocer y manejar la terminología relativa al área de auditoría; con la finalidad de determinar el alcance de los procedimientos de auditoría e identificar los diferentes tipos de auditoría; con el propósito de seleccionar el más adecuado a la naturaleza y estructura de la organización.

Unidad 2

Objetivo

Establecer la diferencia entre las normas de auditoría contable y las de auditoría administrativa; así como identificar las técnicas de auditoría para su implementación a partir de una actitud ética.

Unidad 3

Objetivo

Describir la metodología aplicada a la auditoría administrativa; para analizar y determinar las diferentes etapas de ésta.

Unidad 4

Objetivo

Conocer la utilidad y manejo de los papeles de trabajo utilizados en la auditoría, así como las diferentes pruebas aplicadas a la misma. Además, de describir y explicar la importancia del informe o diagnóstico final con el objetivo de presentar los resultados como solución.

2.4. Contenido temático sintético

UNIDAD 1 Antecedentes de la auditoría administrativa.
 UNIDAD 2 Normas y procedimientos de auditoría.
 UNIDAD 3 Programación de la auditoría



UNIDAD 4 Caso práctico

2.5. Estructura conceptual (asociación mediante formas del contenido de la unidad de aprendizaje)

UNIDAD 1

- 1.1 Antecedentes de la auditoría administrativa.
- 1.2 Conceptos y términos de auditoría.
- 1.3 Objetivos de la auditoría administrativa.
- 1.4 Alcance de los procedimientos de auditoría y su campo de aplicación.
- 1.5 Clasificación y tipos de auditoría.

UNIDAD 2

- 2.1 Normas y procedimientos de auditoría.
 - 2.1.1 Normas personales
 - 2.1.2 Normas de ejecución del trabajo
 - 2.1.3 Normas de información
- 2.2 Reglamentación del trabajo de auditoría de acuerdo con el código de ética del CONLA.
- 2.3 Técnicas de auditoría
 - 2.3.1 Conceptos
 - 2.3.2 Procedimientos de auditoría de aplicación general. Boletín 5010 de NPA.

UNIDAD 3

- 3.1 Programación de la auditoría
 - 3.1.1 Análisis preliminar
 - 3.1.2 Planeación
 - 3.1.3 Procedimientos para la realización de la auditoría.

UNIDAD 4

- 4.1 Caso práctico
 - 4.1.1 Papeles de trabajo
 - 4.1.1.1 Entrevistas
 - 4.1.1.2 Encuestas
 - 4.1.1.3 Vaciado de información
- 4.2 Alternativas de solución
- 4.3 Informe final

2.6. Modalidades del proceso enseñanza aprendizaje

Presencial



2.7. Conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, capacidades y habilidades que el alumno deberá adquirir con la unidad de aprendizaje

- *Desarrollo del pensamiento crítico y analítico,*
- *Conocimiento sobre el ambiente económico, político y social,*
- *Capacidad de comunicación oral y escrita,*
- *Habilidades para uso de TIC's*

2.8. Relación con el perfil de egreso

Está bastante relacionada con el perfil de egreso ya que ayuda a crear las competencias suficientes para realizar la toma de decisiones y su implementación ya sea a través de sus cuerpos de trabajo, la interacción su entorno ya sea económico, político y social.

2.9. Campo de aplicación profesional de los conocimientos promovidos en la unidad de aprendizaje

Áreas contables, financieras, auxiliares administrativos, o afines.

2.10. Modalidad de evaluación y factores de ponderación

Aspecto a evaluar	Ponderación
Exámenes parciales	30%
Tareas y controles de lectura	30%
Participación y asistencia	10%
Examen Final	30%

3. BIBLIOGRAFÍA

- Auditoria Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio
Franklin Fincowsky Enrique Benjamín. México. Edición 2007. Mc. Graw Hill.
- Normas y procedimientos de auditoría y normas para atestiguar
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México IMCP 2008.

3.1. Bibliografía complementaria

- Manual del Auditor Administrativo. Diagnóstico Organizacional
L.A.E. Eduardo Carrillo Bueno. Tercera Edición 2009. Editorial PAC
- Código de Ética del Colegio de Licenciados en Administración.
Colegio Nacional de Licenciados en Administración de Empresas. Última Edición. México.



C. O. N. L. A. 2004. Editorial Thomson

- Sinopsis de Auditoria Administrativa.
Rodríguez Valencia Joaquín. Octava Edición. México. Editorial Trillas. 2007.
- Auditoria Administrativa. Con cuestionarios de trabajo
Thierauf Robert. México. Editorial Limusa. Edición 1994
- ELEMENTOS DE AUDITORIA
Víctor Manuel Mendivil Escalante. Editorial Ecafsa / Thomson. 5ta. Edición 2002
- AUDITORIA UN ENFOQUE INTEGRAL
Alvin A. Arens, Randal J. Elder. Editorial Pearson / Prentice Hall. 11va. Edición 2007

4. LUGAR Y FECHA DE LA ELABORACIÓN o ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

Tonalá, Jalisco a 20 de julio de 2017

5. PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

2951415	Mtra. Karla Haydee Ortiz Palafox
2120275	Mtra. María Magdalena Huerta Villalobos
2634678	Mtra. Rosalinda Salazar Ávalos
2951414	Lic. Laura Liliana Olea Frías
9718079	Mtra. Rosita Fierros Huerta
2418584	Mtro. Juan Carlos Loza Loza
2135752	Dr. José Conchas Carrillo
2948967	Mtro. Carlos E. Quintero Castellanos
2319365	Mtra. Yolanda Navarro Flores

6. INSTANCIAS QUE APROBARON EL PROGRAMA

- Academia de Auditoría
- Departamento de Emprendimiento, Comercio y Empresa