



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

SD
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

Universidad Autónoma del Estado de México

Licenciatura en Administración 2003

Programa de Estudios:

Auditoría Administrativa



I. Datos de identificación

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Auditoría Administrativa** Clave **L30070**

Carga académica	3	3	6	9
	Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Período escolar en que se ubica

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	----------	---

Seriación

Ninguna				Ninguna				
UA Antecedente				UA Consecuente				

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso	<input type="checkbox"/>	Curso taller	<input checked="" type="checkbox"/>
Seminario	<input type="checkbox"/>	Taller	<input type="checkbox"/>
Laboratorio	<input type="checkbox"/>	Práctica profesional	<input type="checkbox"/>
Otro tipo (especificar)	<input type="text"/>		

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido	<input type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema virtual	<input type="checkbox"/>
Escolarizada. Sistema flexible	<input checked="" type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema a distancia	<input type="checkbox"/>
No escolarizada. Sistema abierto	<input type="checkbox"/>	Mixta (especificar)	<input type="text"/>

Formación común

Contaduría 2003	<input type="checkbox"/>	Informática Administrativa 2003	<input type="checkbox"/>
Mercadotecnia 2010	<input type="checkbox"/>		

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003	<input type="text"/>
Informática Administrativa 2003	<input type="text"/>
Mercadotecnia 2010	<input type="text"/>



II. Presentación

El crecimiento de la población mundial ha multiplicado los problemas de toda índole, entre ellos, los administrativos. La administración como ciencia social es una realidad evidente y necesaria para la difusión, operación y evaluación de los organismos sociales encaminados al logro del bien común como supremo interés de la sociedad.

Por muchos años las empresas de los países industrializados han sido objeto de auditorías a sus estados financieros incluso en la práctica se ha ligado a los requisitos fiscales y características diversas, sin embargo estas auditorías solo abarcan los recursos materiales y en general los aspectos administrativos.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación: Sustantivo

Área Curricular: Administración

Carácter de la UA: Obligatoria

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:

Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.

Manifestará un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.

Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.



Visualizará la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.

Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

Objetivos del núcleo de formación:

Introducir y formar a los estudiantes en las ciencias y las disciplinas del conocimiento en donde se ubica la profesión de la administración.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Conocer y aplicar los conceptos, principios, técnicas y procesos de la administración en todos los ámbitos de las áreas funcionales de un organismo social.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Analizar y valorar los fundamentos de la Auditoría administrativa con base en los diferentes enfoques, métodos, técnicas y procesos que le permitan y aplicarlos en cualquier organismo social en lo general y en lo particular, proporcionándole además la información necesaria para la adecuada toma de decisiones, enfocadas a la preservación y acrecentamiento de los recursos con que cuentan las organizaciones.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1. El Administrador y la Administración

Objetivo: Aplicar el proceso administrativo en la evaluación de un organismo social, a efecto de poder proporcionar la información necesaria para la adecuada toma de decisiones.

1.1 Origen y evolución de la Administración.

1.2 El Proceso Administrativo

1.3 El Perfil del Licenciado en Administración como auditor.



1.4 El Administrador Como Consultor Externo.

Unidad 2. La Auditoria Administrativa

Objetivo: Aplicar la metodología de la Auditoria Administrativa en la evaluación de un organismo social a efecto de poder entender sus diferentes etapas para llevarla a cabo.

- 2.1 Definición de Auditoria Administrativa.
- 2.2 Antecedentes Históricos de la Auditoria Administrativa
- 2.3 Auditoria Interna
- 2.4 Auditoria Externa.
- 2.5 Objetivos, Funciones y Adscripción de la auditoria Administrativa
- 2.6 Metodología de la Auditoria Administrativa.

Unidad 3. El control Interno

Objetivo: Explicar y Analizar el proceso básico de control y sus técnicas tomando en cuenta el tipo de auditoria que se va a desarrollar, sea de tipo procesal o analítica, a efecto de seleccionar la técnica de control adecuada.

- 3.1 Definición de proceso básico de control
- 3.2 Tipos de controles Proceso Básico de Control.
- 3.4 Principios del control
- 3.5 Técnicas del Control.
- 3.6 Procesos del Control.
- 3.7 Procesos básicos del Control.
- 3.8 Objetivos del Control.

Unidad 4. Técnicas de investigación

Objetivo: Organizar la información documental y de campo que se obtuvo en la investigación de la auditoria a efecto de poder entender que significan los datos obtenidos.

- 4.1 Analizar el Método Científico.
- 4.2 Investigación de Gabinete.
- 4.3 Investigación de Gabinete
- 4.4 Investigación de Campo



4.5 Investigación de Campo.

Unidad 5. Técnicas de Evaluación

Objetivo: Aplicar las diferentes técnicas de evaluación a partir de diferentes enfoques a efecto de llevar a cabo la evaluación de un organismo social.

5.1 Analizar la Técnica Inductiva.

5.2 Analizar la Técnica deductiva.

5.3 El Análisis- Síntesis.

Antítesis-Tesis.

5.4 Criterios.

Unidad 6. Informe de Auditoria Administrativa

Objetivo: Valorar los aspectos que van a integrar el informe de auditoría administrativa a efecto de presentar los más significativos para la toma de decisiones.

6.1 Analizar los aspectos Operativos.

6.2 Líneas Generales para su Preparación.

6.2 Tipos de Informe.

6.3 Propuesta de Implantación.

6.4 Preparación del Programa.

6.5 Integración de Recursos.

6.6 Ejecución del programa.

6.7 Presentación del Informe

6.8 Seguimiento.

Unidad 7. Proceso de Certificación

Objetivo: Analizar el concepto de calidad centrada en la certificación de productos, procesos y la certificación de competencias laborales, para poder comprender su procedimiento.

7.1 Analizar la Calidad

7.2 Evolución histórica del concepto de calidad.

7.3 Evaluar la gestión de la Calidad en la Formación (Factor Humano).



7.4 Evaluar la gestión de la Calidad en la Formación (enfoque de procesos ISO

9000).

7.5 Calidad centrada en el proceso de formación. Calidad centrada en los productos de la formación.

7.6 Certificación de productos y procesos.

7.7 La certificación de Competencia Laborales.

VII. Sistema de Evaluación

VIII. Acervo Bibliográfico

- 1.-Fernández , Arena, José Antonio, 2000: Proceso Aditivo, México,McGraw Hill
- 2.-Chiavenato, Adalberto, 2006: Introducción a la Teoría General de la admón., México,Mc Graw Hill
- 3.-Rodríguez, Valencia, Joaquín.1999 Sinopsis de Auditoria Administrativa.México, Trillas.
- 4.- Franklin, F, Enrique Benjamín.2002 Auditoria administrativa. México,Mc Graw Hill.
- 5.- Perdomo Moreno, Abraham, 2000,Fundamentos de Control interno, México, ECASA.
- 6.-Rubio Ragazzoni Victor M., Jorge Hernández Fuentes.2000 Guía práctica de auditoria administrativa.México. Trillas
- 7.- Pérez Cuevas, Jorge G. ; Curiel Neri, Francisco.2005 Auditoria Administrativa (Material de Estudio).Toluca, México.
- 8.-INTERNET
- 9.-Koontz,H,Weihrich , H, 2000 Elementos de Administración. México, Mc Graw Hill
- 10.- Koontz,H,Weihrich , H, 2000 Administración una Perspectiva global México, Mc Graw Hill.