



PLANEACIÓN DIDÁCTICA

LICENCIATURAS EN QUE SE IMPARTE

Administración

Entre 5º y 8º sem

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
Clave(s):	45
Tipo:	Optativa
Plan de Estudios:	2012 (actualizado a 2016)

FECHAS DEL SEMESTRE:

Inicio semestre:	08 de enero de 2022
Fin del semestre:	11 de junio de 2022
Plataforma educativa	23 de febrero de 2022 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	29 de mayo de 2022 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

DATOS GENERALES

Objetivo general:

El alumno comprenderá los principios de la auditoría administrativa, su metodología, los diversos enfoques y definirá el perfil que debe cumplir el auditor administrativo. Así mismo, será capaz de diseñar una propuesta para la realización de una auditoría administrativa.

Contenido temático:

Tema		Teóricas	Prácticas
1	La auditoría administrativa y los procesos de evaluación y control en la organización	8	0
2	La auditoría administrativa y su relación con otros tipos de auditorías	4	0
3	El licenciado en administración y la auditoría administrativa	4	0
4	Análisis de los diferentes enfoques de auditoría administrativa	6	0
5	Metodología para la realización de la auditoría administrativa	12	0
6	Técnicas auxiliares en la realización de auditorías administrativas	10	0
7	Formulación de una propuesta de proyecto para la realización de una auditoría administrativa	14	0
8	La Auditoría Administrativa y los procesos de mejora de la calidad en las organizaciones	6	0
Total		64	0
Suma total de horas		64	

BIENVENIDA

Estimado alumn@ es grato darte la bienvenida a la materia de Auditoría Administrativa. Esta materia tiene características muy interesantes ya que reúne el conocimiento adquirido durante los semestres que has cursado en la carrera y te da la oportunidad de aplicarlos de una manera práctica en una empresa privada; asimismo contribuir en el fortalecimiento de las organizaciones. Estaremos asesorándote durante el presente semestre, nuestra labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote cómo aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de asistir a las asesorías tantas veces que consideres necesario

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

En esta asignatura, seré su asesor durante este semestre; por ello, la labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote cómo aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de preguntar en las asesorías cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinente, revisaré tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas en un lapso que no debe ser mayor a una semana después de entregar la actividad, lo cual te permita conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje.

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Elaborar una Auditoría Administrativa en una organización privada. Durante el semestre elaborarás una Auditoría Administrativa, deberás presentarte una vez por semana a asesoría o establecer contacto por el chat en los días de sesión para revisar el avance del trabajo realizado. Requisitos del Documento: Tu documento debe incluir: Portada con el nombre de la materia; tus datos; nombre del asesor y fecha de elaboración del documento. En cuartilla aparte una conclusión, glosario de términos y finalmente la bibliografía correspondiente. Cuida la ortografía. Utilizando fuente Arial 12 a espacio 1.5. e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación en formato APA y súbela en la sección de actividades según corresponda de la plataforma. La entrega será una semana antes de

presentar tu examen global y deberá entregarse físicamente en una carpeta con todos los documentos generados durante el semestre. Para realizar tú Auditoría Administrativa es necesario presentar una carta a la empresa en la que se llevará a cabo la auditoria, la cual debes solicitar en la Secretaría de Relaciones y Extensión Universitaria de la FCA-UNAM. Bibliografía** RUBIO Ragazzoni, V.M., Hernández Fuentes, J; Guía Práctica de Auditoría Administrativa; PAC, 4ª ed. México 2013 FRANKLIN Finkowsky, E.B., Auditoría administrativa. Evaluación y diagnóstico empresarial, Pearson, México; 3era. Ed. 2013 ALVAREZ, Anguiano, J; Auditoría Administrativa, apuntes FCA UNAM, México 2004. CARRILLO, Bueno, E; Manual del auditor administrativo, PAC, México 2009.

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu **ortografía** y usar **fuentes oficiales** como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio. https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
UNIDAD 1 La Auditoría Administrativa y los procesos de evaluación y control en la organización.	Actividad 1.1	1. Determinar las áreas afectadas del organismo que requieren de una revisión detallada; para dar prioridad a la problemática de mayor relevancia a nivel de resultados. Alcance: abarca todas las áreas que estructuran al organismo. Formulará con base a una investigación preliminar El Programa particular	**	7 pts
Unidad 2: La Auditoría Administrativa y su relación	Actividad 2.1	1. . Determine los puestos tipo que comprende desde el primer nivel hasta niveles intermedios de supervisión; utilizando las diferentes técnicas y medios de investigación que a continuación se mencionan:	**	7 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
con otros tipos de auditorías.		<ul style="list-style-type: none"> • - Encuestas con: • + Cuestionarios • + Entrevistas • - Observación directa: • + Investigación documental. • + De hechos y registros • - Cuestionario de diagnóstico objetivo. • - Carpeta de papeles de trabajo. 		
UNIDAD 3: El licenciado en administración y la Auditoría Administrativa	Actividad 3.1	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a los pasos de la etapa de evaluación realiza lo siguiente: • Comprobación y análisis de los beneficios, resultado de las recomendaciones sugeridas. • Jerarquización de observaciones. <p>Evaluación de observaciones de acuerdo a la guía (pag. 39 de la Guía práctica de Auditoría Administrativa)</p>	**	7 pts
	Actividad 3.2	Realizar el informe del diagnóstico	**	7 pts.
UNIDAD 4 Análisis de los diferentes enfoques de Auditoría Administrativa	Actividad 4.1	1. Realiza de manera profunda en cada área el análisis y evaluación constructivo de su funcionamiento, con relación a las funciones de la Administración. Plantea las alternativas de solución por cada observación detectada. Alcance: solamente las áreas que como resultado del diagnóstico presenten problemática de trascendencia. 1. Diseña el programa particular con base en las áreas problema.	**	7 PTS.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
UNIDAD 5 Y 6 Metodología para la realización de la Auditoría Administrativa Técnicas auxiliares en la realización de Auditorías Administrativas	Actividad 5.1	1. Determinar los puestos tipo que comprende desde el primer nivel, hasta el último puesto que abarque el o las áreas a auditar, utilizando las siguientes técnicas y medios: <ul style="list-style-type: none"> • -Técnicas de investigación • - Análisis funcional • - Análisis operacional • - Análisis de la actitud • - Análisis de la productividad • - Análisis de la capacidad instalada • - Análisis de la demanda • - Análisis de las condiciones de trabajo. • ☒ - Carpeta de papeles de trabajo 	**	7 ptos.
UNIDAD 7 Formulación de una propuesta de proyecto para la realización de una Auditoría Administrativa	Actividad 6.1	1. Corroborar la solución de la problemática detectada en la auditoria, como resultado de la implementación de las recomendaciones. Alcance: Aquellas áreas donde se detectaron observaciones y se plantearon recomendaciones de solución. 2. 2. Diseña el programa particular de acuerdo a los resultados de la Auditoría ** 7 pts	**	8 pts
	Actividad 7.1 Examen	1. Confirmar con los puestos tipo únicamente los niveles responsables de las recomendaciones de solución utilizando las técnicas y medios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • - Técnicas de investigación • Guías de seguimiento administrativo • - Carpeta de papeles de trabajo. 	**	8 ptos.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
UNIDAD 8 La Auditoría Administrativa y los procesos de mejora de la calidad en las organizaciones	Actividad 8.1 Evaluación	1. Comprobación y análisis de los beneficios, resultado de las recomendaciones sugeridas a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Jerarquización de observaciones - Evaluación de observaciones 	**	8 ptos.
	Actividad 8.2	Informe de seguimiento	**	8 ptos.
Ponderación total de las actividades				74 ptos.

EXÁMENES

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo, tienes tres períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (consulta las fechas en el calendario de inscripción a parciales y globales en el Portal SUAyED), tú decides el período en el que los realizarás.

Para esta asignatura están programados de la siguiente manera:

Parciales: Deberás entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, antes de que inicie el periodo de aplicación. Es importante que te inscribas en cada periodo y cumplas con los lineamientos para su presentación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)
1ro.	Todas las unidades	26%

Recuerda revisar el calendario de aplicación de exámenes en el portal del SUAyED y registrarte en el sistema EMA para poder presentar los exámenes.

- **Global. Examen más requisito**

Valor examen	Valor requisito	Apertura de requisito en plataforma	Entrega de requisito en plataforma	Aplicación de global
80 %	20 %	30 de mayo de 2022	Del 01 al 3 de junio de 2020	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

PORCENTAJES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	74 %
Actividades colaborativas	0 %
Exámenes parciales	26 %
Otro	XX %
Total	100 %

FUNCIONES DEL ASESOR

Por ser una modalidad abierta, tu asesor:

1. Será tu apoyo y guía de manera presencial para la resolución de dudas y desarrollo de las actividades; así mismo, por la mensajería de la plataforma educativa para dudas concretas.
2. Calificará y retroalimentará tus actividades de aprendizaje en plataforma educativa en un lapso no mayor a una semana después de la entrega.

3. Te recomendará recursos didácticos adicionales para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviará tu calificación al finalizar el semestre de manera personalizada.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Salvador Herrera Vázquez	sherrera@fca.unam.mx

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.

Paulo Freire