



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 Integral



I. Datos de identificación

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Auditoría Integral** Clave **L30070**

Carga académica
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller
Seminario Taller
Laboratorio Práctica profesional
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual
Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia
No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

Contaduría 2003 Informática Administrativa 2003
Mercadotecnia 2010

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003
Informática Administrativa 2003
Mercadotecnia 2010



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: Integral

Área Curricular: Administración

Carácter de la UA: Optativa

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:

Proporcionar los conocimientos referentes a aquellos modelos, métodos y técnicas de intervención práctica para la solución de problemas propios de la profesión.

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 evolutivo de la Auditoría Interna con un enfoque en la promoción de la eficiencia. Alcances en la auditoría administrativa, operacional y financiera 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 Auditoría Interna.

1.2 Concepto.



1.3 Objetivo.

1.4 Interdependencia en el ejercicio de la Auditoría Interna.

1.5 Promoción y eficiencia de la Auditoría Interna.

1.5.1 Enfoque hacia la promoción de eficiencia

1.5.2 La búsqueda continua de eficiencia

Unidad 2. La Auditoria Administrativa

Objetivo: Alcances en la Auditoria Administrativa, operacional y financiera en la evaluación de un organismo social, a efecto de poder proporcionar la información necesaria para la adecuada toma de decisiones.

2.1 Alcance de la Auditoría Interna.

2.1.1 Concepto.

2.2 Auditoria Administrativa.

2.2.1 Concepto.

2.2.2 Objetivo.

2.1.2.3 Proceso. Administrativo.

2.3 Auditoría. Operacional.

2.3.1 Concepto.

2.3.2 Objetivo.

2.3.3 Ciclo de operación.

2.4 Auditoria Financiera

2.4.1 Concepto.

2.4.2 Objetivo.

2.4.3 Ciclo información.

2.4.4 Sistema de contabilidad.

2.4.5 Auditoria financiera.

Unidad 3. El control Interno

Objetivo: Explicar y analizar las consideraciones y criterios que soportan la filosofía y práctica del enfoque integral de la Auditoría Interna y poder tener aplicación prudencial en un organismo social de acuerdo a sus necesidades.

3.1 Antecedentes auditoría interna.



3.2 Consideraciones

3.3 Criterios que soportan la filosofía y la práctica.

Unidad 4. Técnicas de investigación

Objetivo: Explicar y analizar el proceso estructural básico de las áreas del departamento de auditoría interna, tomando en cuenta el desarrollo de sus actividades y dimensiones, así como las características y perfiles de los puestos que han de actuar en el desempeño de esta actividad.

4.1 Factores que influyen en la estructura y dimensión de la ubicación de Auditoría Interna.

4.2 Departamento de Auditoría Interna.

4.3 Recursos humanos de Auditoría Interna

4.4 Operatividad.

4.5 Evaluación de desempeño.

4.6 Capacitación y entrenamiento.

4.7 Archivo del auditor

Unidad 5. Técnicas de Evaluación

Objetivo: Explicar, analizar y aplicar las estructuras de un Comité de auditoría, denotando los beneficios y participación de los especialistas en el cumplimiento de programas y operaciones de la Organización. Trasladándola a la formación de los comités.

5.1 Antecedentes de los comités de auditoría.

5.2 Definición.

5.3 Objetivos.

5.4 Importancia

5.5 Estructura organizacional

5.6 Funciones específicas.

5.7 Conformación de los comités de auditoría.

Unidad 6. Informe de Auditoría Administrativa

Objetivo: Aplicar la metodología y procedimientos en el campo de una Auditoría Integral dentro de un Organismo, estimando tiempo y personal, preparación de papeles de trabajo a auditar, combinación de opciones, aplicación de pruebas



evaluación e informe y seguimiento de los diversos controles a evaluación de un organismo social.

- 6.1 Metodología de la auditoría administrativa, operacional y financiera.
- 6.2 Importancia.
- 6.3 Etapas de la metodología.
 - 6.3.1 Establecimiento de objetivos y el alcance del trabajo.
 - 6.3.2 Obtención de información sobre antecedentes de la actividad de ser auditado.
 - 6.3.3 Determinación de los recursos necesarios para llevar a cabo la auditoría.
 - 6.3.4 Comunicación a las partes que requieren saber de la auditoría a realizar.
 - 6.3.5 Realización.
 - 6.3.6 Programa general por escrito de auditoría.
 - 6.3.7 Determinación de cómo, cuándo y quien comunicará los resultados.
 - 6.3.8 Estimación del tiempo y personas.
- 6.4 Levantamiento de información.
- 6.5 Preparación de papeles de trabajo de auditoría interna.
- 6.6 Aplicación de pruebas de auditoría
- 6.7 Evaluación
- 6.8 Control de hallazgos y observación de auditoría.
- 6.9 Informe de auditoría interna
- 6.10 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

PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL	SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL	Fechas de entrega	Fechas de retroalimentación de productos y revisión de exámenes
Unidades I,II,III,IV CONOCIMIENTOS---- -EXAMEN 50%	Unidades V,VI,VII CASO PRACTICO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA 60%	PRODUCTOS	Dar revisión siguiente clase
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS 40%	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS 30%	A más tardar una semana antes de cada parcial	Dar retroalimentación una o dos clases posteriores a fecha de entrega del producto.
Evaluar un mapa conceptual 10%	Reporte de prácticas 10%		
Evaluación de proyecto de investigación 10%	Evaluar un mapa conceptual 10%		
Presentación en estudio de casos 10%	Evaluación de proyecto de investigación 10%		
Evaluación de cuestionario de investigación 10%			
TAREAS Y PARTICIPACIONES 10%		TAREAS Y PARTICIPACIONES 10%	
TOTAL 100%		TOTAL 100%	

EXAMEN ORDINARIO 100%, EXAMEN EXTRAORDINARIO 100%, EXAMEN TÍTULO DE SUFICIENCIA 100%.

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.



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

SD
Secretaría de Docencia



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

5.- Perdomo Moreno, Abraham, 2000, Fundamentos de Control interno, México, ECASA.

6.- Rubio Ragazzoni Victor M., Jorge Hernández Fuentes. 2000 Guía práctica de auditoría administrativa. México. Trillas

7.- Pérez Cuevas, Jorge G. ; Curiel Neri, Francisco. 2005 Auditoría 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.