



PLAN DE TRABAJO

LICENCIATURAS EN QUE SE IMPARTE

- Administración 5° Semestre

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:	Auditoria Administrativa
Clave(s):	45
Tipo:	Optativa
Plan de Estudios:	Plan 2012 (actualizado 2016)

FECHAS DEL SEMESTRE:

Inicio semestre:	12 de febrero de 2024
Fin del semestre:	21 de junio 2024
Plataforma educativa:	28 de febrero de 2024 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	16 de junio de 2024 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	15 y del 17 al 21 de junio 2024
Registro de calificaciones en actas:	
Consulta de calificaciones a partir del:	

DATOS GENERALES

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	
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 auditoría, 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.

Las actividades elaboradas con inteligencia artificial serán sancionadas según el criterio que establezca profesor.

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Estimado alumno, para facilitar el aprendizaje de esta asignatura, en la sección de recursos de tu plataforma encontrarás un archivo llamado Videoclases, que contiene los vínculos a videos que tu profesor ha grabado para ti.

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	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.	**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	7 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
			<p>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.</p>	
<p>Unidad 2: La auditoría administrativa y su relación con otros tipos de auditorías.</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Encuestas con: • + Cuestionarios • + Entrevistas • - Observación directa: • + Investigación documental. 	<p>**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</p>	<p>7 pts</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 3: El licenciado en administración y la auditoría administrativa.	Actividad 1	<p>De acuerdo a los pasos de la etapa de evaluación realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación y análisis de los beneficios, resultado de las recomendaciones sugeridas. • Jerarquización de observaciones. <p>Evaluación de observaciones de acuerdo a la guía (pág. 39 de la Guía práctica de Auditoría Administrativa)</p>	<p>auditor administrativo, PAC, México 2009</p> <p>**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.</p>	7 pts
Unidad 3: El licenciado en administración y la auditoría administrativa.	Actividad 2	Realizar el informe del diagnóstico	<p>**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</p>	7 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
			<p>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.</p>	
<p>UNIDAD 4: Análisis de los diferentes enfoques de auditoría administrativa</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>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.</p>	<p>**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.</p>	<p>7 pts</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 5: Metodología para la realización de la auditoría administrativa	Actividad 1	<p>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:</p> <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. <p>☐ - Carpeta de papeles de trabajo</p>	<p>**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.</p>	7 pts
Unidad 6: Técnicas auxiliares en la realización de Auditorías Administrativas	Actividad 1	<p>1. Corroborar la solución de la problemática detectada en la auditoría, como resultado de la implementación de las recomendaciones.</p> <p>Alcance: Aquellas áreas donde se detectaron observaciones y se plantearon recomendaciones de solución.</p>	<p>**RUBIO Ragazzoni, V.M., Hernández Fuentes, J; Guía Práctica de Auditoría Administrativa; PAC, 4ª ed. México 2013 Franklin Finkowsky, E.B., Auditoría</p>	8 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		Diseña el programa particular de acuerdo a los resultados de la 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.	
Unidad 7: Formulación de una propuesta de proyecto para la realización de una Auditoría Administrativa	Actividad 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.	**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,	8 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
			Bueno, E; Manual del auditor administrativo, PAC, México 2009	
Unidad 8: Auditoría Administrativa y los procesos de mejora de la calidad en las organizaciones	Actividad 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 	**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.	8 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 8: Auditoría Administrativa y los procesos de mejora de la calidad en las organizaciones	Actividad 2	Informe de seguimiento	Resultado de la práctica de auditoría administrativa.	8 pts
Ponderación total de las actividades				74 pts

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. Si tu asignatura es optativa, deberás consultar los períodos y número de exámenes con tu asesor.

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.	1, 2 y 3	7
2do.	4, 5 y 6	7
3ro.	7 y 8	6

- Global. Examen único

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	15 y del 17 al 21 de junio 2024

PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Porcentajes de evaluación:

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	74 %
Actividades colaborativas	5 %
Exámenes parciales	20 %
Otro	6%
Total	100 %

Escala de evaluación:

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.54	6
6.55 a 7.54	7
7.55a 8.54	8
8.55 a 9.54	9
9.55 a 10.00	10

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 diez días hábiles 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.com.mx

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

Paulo Freire