

**PLAN DE TRABAJO                    :: MODALIDAD ABIERTA ::**

**DATOS DE LA ASIGNATURA**

<b>Licenciaturas en que se imparte:</b>	<b>Lic. Administración    5º semestre</b>		
<b>Nombre:</b>	Auditoria Administrativa		
<b>Clave(s):</b>	45		
<b>Tipo:</b>	Optativa		
<b>Plan de Estudios:</b>	<b>2012 (actualizado al 2016)</b>		

**FECHAS DEL SEMESTRE**

<b>Inicio semestre:</b>	4 de febrero de 2025
<b>Fin del semestre:</b>	13 de junio 2025
<b>Plataforma educativa:</b>	19 de febrero de 2025 Primer día para entrega de actividades en plataforma
<b>Cierre de plataformas:</b>	25 de mayo de 2025 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
<b>Periodo examen global:</b>	6, 7 y del 9 al 12 de junio 2025
<b>Consulta de calificaciones en historia académica:</b>	A partir del 30 de junio 2025

**OBJETIVO GENERAL**

**Objetivo de la asignatura**

**CONTENIDO TEMATICO**

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

## 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 ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Elaborar una Auditoría Administrativa en una organización privada. Durante el semestre elaboraras 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

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

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](https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf) .

El uso de la inteligencia artificial para la elaboración de actividades quedará a consideración del profesor, pero también deberán ser citadas en los trabajos.

**ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE**

Descripción a partir de aquí

Unidad	N° Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
<b>Unidad 1: La auditoría administrativa y los procesos de evaluación y control en la organización</b>	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 diagnóstico empresarial, Pearson, México; 3era. Ed. 2013 ALVAREZ, Anguiano, J; Auditoría Administrativa, apuntes FCA UNAM, México 2004. CARRILLO, Bueno, E; Manual del auditor	8 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

			administrativo, PAC, México 2009.	
<b>Unidad 2: La auditoría administrativa y su relación con otros tipos de auditorías.</b>	Actividad 1	<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"> <li>• - Encuestas con:</li> <li>• + Cuestionarios</li> <li>• + Entrevistas</li> <li>• - Observación directa:</li> <li>• + Investigación documental.</li> </ul>	<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>	8 pts
<b>Unidad 3: El licenciado en administración y la auditoría administrativa.</b>	Actividad 1	<p>De acuerdo a los pasos de la etapa de evaluación realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobación y análisis de los beneficios, resultado de las recomendaciones sugeridas.</li> <li>• Jerarquización de observaciones.</li> </ul> <p>Evaluación de observaciones de acuerdo a la guía (pág. 39 de la Guía práctica de Auditoría Administrativa)</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>	8 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

<p><b>Unidad 3: El licenciado en administración y la auditoría administrativa.</b></p>	<p>Actividad 2</p>	<p>Realizar el informe del diagnóstico</p>	<p><b>**RUBIO</b> 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>8 pts</p>
<p><b>UNIDAD 4: Análisis de los diferentes enfoques de auditoría administrativa</b></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>Autor Capítulo Páginas Aguilar (2018) Artículo (electrónico) -----  <b>**RUBIO</b> 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>8 pts</p>

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

<b>Unidad 5: Metodología para la realización de la auditoria administrativa</b>	Actividad 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"> <li>• -Técnicas de investigación</li> <li>• - Análisis funcional</li> <li>• - Análisis operacional</li> <li>• - Análisis de la actitud</li> <li>• - Análisis de la productividad</li> <li>• - Análisis de la capacidad instalada</li> <li>• - Análisis de la demanda</li> <li>• - Análisis de las condiciones de trabajo.</li> <li>• - Carpeta de papeles de trabajo</li> </ul>	<b>**RUBIO Ragazzoni, V.M.,</b> 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
<b>Unidad 6: Técnicas auxiliares en la realización de Auditorías Administrativas</b>	Actividad 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. Diseña el programa particular de acuerdo a los resultados de la Auditoría	<b>**RUBIO Ragazzoni, V.M.,</b> 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
<b>Unidad 7: Formulación de una propuesta de proyecto</b>	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"> <li>• - Técnicas de investigación</li> </ul>	<b>**RUBIO Ragazzoni, V.M.,</b> Hernández Fuentes, J; Guía Práctica de Auditoría Administrativa; PAC, 4ª ed.	8 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

<p><b>para la realización de una Auditoría Administrativa</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de seguimiento administrativo</li> <li>Carpeta de papeles de trabajo.</li> </ul>	<p>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><b>Unidad 8: Auditoría Administrativa y los procesos de mejora de la calidad en las organizaciones</b></p>	<p>Actividad 1</p>	<p>Comprobación y análisis de los beneficios, resultado de las recomendaciones sugeridas a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Jerarquización de observaciones</li> <li>• - Evaluación de observaciones</li> </ul>	<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>8 pts</p>
<p><b>Unidad 8: Auditoría Administrativa y los procesos de mejora de la calidad en las organizaciones</b></p>	<p>Actividad 2</p>	<p>Informe de seguimiento</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;</p>	<p>8 pts</p>



FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

			3era. Ed. 2013 ALVAREZ, Anguiano, J; Auditoría Administrativa, apuntes FCA UNAM, México 2004. CARRILLO, Bueno, E; Manual del auditor administrativo, PAC, México 2009.	
			<b>Ponderación total</b>	<b>80</b>

### 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:

- **Exámenes Parciales:**

Deberás entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, **antes de que inicie el periodo de aplicación, si las entregas durante la aplicación del examen se consideran extemporáneas**. 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, 3	7
2do.	4, 5, 6	7
3ro.	7, 8	6

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

- **Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	6,7 y del 9 al 12 de junio de 2025

**PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	80 %
Exámenes parciales	20 %
Otro	0 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

- **Escala de evaluación:**

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.49	6
6.50 a 7.49	7
7.50 a 8.49	8
8.50 a 9.49	9
9.50 a 10.00	10

## FUNCIONES DEL ASESOR

Por apoyar tu proceso de aprendizaje autónomo, el asesor tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor a **ocho días hábiles** después de la fecha de entrega establecida en el calendario.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

## DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Salvador Herrera Vázquez	sherrera@fca.unam.mx
Leticia Máyela Meza Pérez	Leticiammp @ yahoo.com.mx

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