



SÍLABO VIRTUAL

“Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19”

ASIGNATURA: AUDITORIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 7A0010

I. DATOS GENERALES

- | | |
|------------------------------|--|
| 1.1. DEPARTAMENTO ACADÉMICO | : Gestión Empresarial |
| 1.2. ESCUELA PROFESIONAL | : Administración Privada. |
| 1.3. CARRERA PROFESIONAL | : Administración de Empresas |
| 1.4. CICLO DE ESTUDIOS | : X A/B |
| 1.5. CRÉDITOS | : 04 |
| 1.6. DURACION | :16 Semanas |
| 1.7. HORAS SEMANALES | : 05 Horas |
| 1.7.1. Horas de teoría | : 03 |
| 1.7.2. Horas de práctica | : 02 |
| 1.8. MODALIDAD | : No presencial (virtual) |
| 1.9. PLAN DE ESTUDIOS | : 2010 |
| 1.10. INICIO DE CLASES | : 14 de noviembre de 2022 |
| 1.11. FINALIZACIÓN DE CLASES | : 04 de marzo de 2023 |
| 1.12. REQUISITO | : Análisis de Decisiones |
| 1.13. DOCENTE | : Dr. Filiberto Fernando Ochoa Paredes |
| 1.14. SEMESTRE ACADÉMICO | : 2022-2 |



II. SUMILLA

Las organizaciones, estructura, funciones y procesos. el control, clases, importancia y alcances. La ética y la corrupción. Los principios de administración generalmente aceptados. La auditoría Administrativa, conceptos objetivos, alcances, ámbito, fases metodológicas, técnicas e



instrumentos. Las evidencias, el enfoque, situaciones, criterio, efecto-causa. el informe final. Las auditorías administrativas para la certificación. los sistemas de calidad nacional e internacional

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Comprende el estudio y aplicación del control interno gerencial y proactivo; los instrumentos y técnicas modernas de la auditoría a los procesos administrativos; su metodología y procesos. Sus etapas. La auditoría de calidad en la empresa y casuística real por grupos. Auditoría ecológica. Dado que actualmente los procesos son integralmente automatizados comprende aspectos generales de su Auditoría vía Sistemas Informáticos y el resultado vía informes y exposición.

IV. CAPACIDADES

UNIDAD I:

C1 Conoce los conceptos generales del control y de su herramienta la auditoría administrativa.

UNIDAD II:

C2 Describe la metodología de la auditoría administrativa.

UNIDAD III:

C3 Conoce los instrumentos que utiliza la auditoría para evaluar los resultados de la gestión de una organización.

UNIDAD IV:

C4 Analizan los procesos de auditoría administrativa.



V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I						
LA ADMINISTRACIÓN, EL CONTROL Y LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA						
C1: Conocen los conceptos generales del control y de su herramienta la auditoría administrativa						
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (actividades)	CONTENIDOS ACTITUDINALES	TIPO (*)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (**)	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (***)
N°01 15/11 y 17/11	Visión global del proceso de aprendizaje. Disposiciones sobre las reglas de conducta Presentación del silabo Actividad: Exposición Magistral – debate en clase.	Informes sobre los aspectos generales de la asignatura y organización de grupos.	-Asiste puntualmente a las clases virtuales, desarrolla tareas y cumple las exigencias académicas. -Participa activamente en las clases.	S-A	-Investiga en bibliotecas físicas y virtuales analizando el concepto de dirección estratégico -valora la importancia de su formación profesional.	Mapas conceptuales
N°02 22/11 y 24/11	La administración y el control, Eficacia, eficiencia, ventaja estratégica, productividad y competitividad	Conocen los conceptos relacionados con el control	-Demuestra interés en el aprendizaje. -Respeto las normas internas de la universidad.	A	-Escucha y debate los conocimientos adquiridos. -Formula y expresa nuevos conocimientos.	Trabajo practico
N°03 29/11 y 01/12	La Auditoría Administrativa, Antecedentes históricos, definición, objetivos, alcance y su campo de aplicación. Caso práctico	Conocen las aportaciones más significativas para la auditoria administrativa a través del tempo.	-Muestra una actitud innovadora y emprendedora -Practica la comunicación efectiva y dialógica.	A	-Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos	Trabajo académico
N°04	El Auditor Administrativo, perfil,	Reconocen que a los modelos de control	- Se preocupa por la	A		Aplica criterios técnicos de la



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

06/12 08/12	habilidad, experiencia, responsabilidad social, auditor interno. Auditor externo. Caso práctico. Caso práctico	interno promueven y fomentan el funcionamiento efectivo en las organizaciones.	búsqueda de la excelencia.			especialidad
Logro de aprendizaje: TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD I : trabajo en equipo exposición de temas						
Fuentes de información:						
<ul style="list-style-type: none"> • ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary., Administración, Prentice Hall, México, 12ava edición 2014. • FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Editorial Pearson, México, Tercera edición, 2013. • BLANCO LUNA, Yanel Auditoría Integral, Editorial ECOE Ediciones, Colombia, Segunda edición, 2012 						

UNIDAD II						
PROCESO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA						
C2: Describe la metodología de la auditoría administrativa						
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (actividades)	CONTENIDOS ACTITUDINALES	TIPO (*)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (**)	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (***)
N°05 13/12 y 15/12	Conoce la etapa del Planeamiento de la Auditoría.	Entiende el significado Metodología Planeación, Objetivo, fuentes de información, preparación del proyecto de auditoría.	-Asiste puntualmente a las clases virtuales, desarrolla tareas y cumple las exigencias académicas. -Participa activamente en las clases. -Demuestra interés en el aprendizaje.	A	-Investiga en bibliotecas físicas y virtuales analizando la importancia estratégica -valora la importancia de su formación profesional.	Mapas conceptuales
N°06 20/12 y	Trabajo de campo, procedimientos	Identifica las áreas para problemas	-Respetar las normas	A	-Escucha y debate	Procesa data académica



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

22/12		realizar el examen de campo.	internas de la universidad.		los conocimientos adquiridos.	
N°07 27/12 y 29/12	El informe del examen de auditoría, aspectos operativos, tipos de informe	Describe en un documento las observaciones, conclusiones y recomendaciones de las situaciones anómalas.	-Muestra una actitud innovadora y emprendedora -Practica la comunicación efectiva y dialógica. - Se preocupa por la búsqueda de la excelencia.	S	-Formula y expresa nuevos conocimientos -Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos	Sintetiza información personalizada
N°08 03/01 y 05/01	Seguimiento de las acciones correctivas de las recomendaciones indicadas en el informe final del examen final la auditoría administrativa	Conoce como se realiz el seguimiento de las situaciones anómalas encontradas en una auditoría administrativa.		S-A		Trabajo académico

EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad I y II

Fuentes de información:

- RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín, Sinopsis de la Auditoría Administrativa, Editorial Trillas, México, Novena edición 2014.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Editorial Pearson, México, Tercera edición, 2013.
- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, Manual de Auditoria Gubernamental, Separata Especial EL PERUANO, 23 de diciembre de 1998.
- SOTOMAYOR, Alfonso Amador, Auditoria Administrativa, Editorial Mc Graw Hill, México, Primera edición 2008.

UNIDAD III

INSTRUMENTOS DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

C3: Conoce los instrumentos que utiliza la auditoría para evaluar los resultados de la gestión de una organización

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINA	TIPO (*)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
--------	----------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------	----------------------------	-------------------------------



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

		(actividades)	LES		(**)	(***)
N°09 10/01 y 12/01	Uso de indicadores en los exámenes de una auditoría administrativa	Conoce los instrumentos que permite establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización.	-Asiste puntualmente a las clases virtuales, desarrolla tareas y cumple las exigencias académicas. -Participa activamente en las clases. -Demuestra interés en el aprendizaje. -Respeto las normas internas de la universidad. -Muestra una actitud innovadora y emprendedora -Practica la comunicación efectiva y dialógica. - Se preocupa por la búsqueda de la	S-A	-Investiga en bibliotecas físicas y virtuales analizando el concepto de dirección estratégico -valora la importancia de su formación profesional. -Plantea propuestas para solucionar las limitaciones de la planeación estratégica. -Escucha y debate los conocimientos adquiridos. -Formula y expresa nuevos conocimientos. -Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos	Jerarquiza conceptos
N°10 17/01 y 19/01	Los cuestionarios, instrumento de captación de datos en todos los rincones de la organización	Comprende un recurso idóneo para captar datos y percibe el medio ambiente.		A		Procesa data académica
N°11 24/01 y 26/01	Cedulas y gráficos, es una alternativa de recopilación de información.	Abre el rango para la captación de información y facilita la profundidad del enfoque para analizar los resultados de una auditoría administrativa		A		Aplica criterios técnicos de la especialidad
N°12 31/01 y 02/02	Las escalas de medición, es un recurso que complementa el proceso de captación	Comprende el uso de las escalas de medición en una auditoría administrativa.		A		Trabajos prácticos



			excelencia.		
Logro de aprendizaje: TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD III					
Fuentes de información:					
<ul style="list-style-type: none"> • RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín, Sinopsis de la Auditoría Administrativa, Editorial Trillas, México, Novena edición 2014. • FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Editorial Pearson, México, Tercera edición, 2013. • BLANCO LUNA, Yanel Auditoría Integral, Editorial ECOE Ediciones, Colombia, Segunda edición, 2012. • SOTOMAYOR, Alfonso Amador, Auditoría Administrativa, Editorial Mc Graw Hill, México, Primera edición 2008. 					

UNIDAD IV						
NORMAS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y EN EL SECTOR PÚBLICO						
C4: Analizan los procesos de auditoría administrativa.						
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (actividades)	CONTENIDOS ACTITUDINALES	TIPO (*)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (**)	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
N°13 07/02 y 09/02	Normas de calidad. ISO 9000. ISO 19011:2000 Sistemas de gestión de la calidad y la gestión ambiental: directrices sobre la auditoría de sistemas de gestión de la calidad y ambientales. • Directrices para la autoevaluación (anexo A de la norma ISO 9004:2000)	Precisa el contenido, alcance y requerimientos técnicos que sigue la auditoría. Precisa el contenido, alcance y requerimientos técnicos que sigue la auditoría	-Asiste puntualmente a las clases virtuales, desarrolla tareas y cumple las exigencias académicas. -Participa activamente en las clases. -Demuestra interés en el	A	Investiga en bibliotecas físicas y virtuales analizando el concepto de dirección estratégico -valora la importancia de su formación profesional. -Escucha y debate los conocimientos adquiridos. -Formula y expresa nuevos	Jerarquiza conceptos y argumentos



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

<p>N°14 14/02 y 16/02</p>	<p>Conceptos básicos sobre medio ambiente y desarrollo sustentable. ISO 14000: Sistemas de gestión ambiental de las organizaciones.</p>	<p>Analizar el concepto de sustentabilidad y ¿cómo? el Medio Ambiente puede ser un factor estratégico y potencial para el desarrollo dentro del contexto de la globalización.</p>	<p>aprendizaje. -Respeto las normas internas de la universidad. -Muestra una actitud innovadora y emprendedora -Practica la comunicación efectiva y dialógica. - Se preocupa por la búsqueda de la excelencia.</p>	<p>A</p>	<p>conocimientos. -Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos</p>	<p>Sintetiza información personalizada</p>
<p>N°15 21/02 y 23/02</p>	<p>El Sistema Nacional de Control, la Contraloría General de la República</p>	<p>Conoce la importancia del sistema nacional de Control en la actividad gubernamental del país.</p>	<p></p>	<p>S-A</p>	<p></p>	<p>Trabajo práctico</p>
<p>N°16 28/02 y 02/03</p>	<p>Proceso de una auditoría en el sector Público Actividad: Exposición Final EXAMEN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV</p>	<p>Conoce los pasos de una Auditoria Administrativa en el Sector Público</p>	<p></p>	<p>S-A</p>	<p></p>	<p>Trabajo académico</p>

Fuentes de información:

- FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoria Administrativa, Editorial Pearson, México, Tercera edición, 2013.
- SOTOMAYOR, Alfonso Amador, Auditoria Administrativa, Editorial Mc Graw Hill, México, Primera edición 2008.
- BLANCO LUNA, Yanel Auditoria Integral, Editorial ECOE Ediciones, Colombia, Segunda edición, 2012.
- RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín, Sinopsis de la Auditoría Administrativa, Editorial Trillas, México, Novena edición 2014.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

V. METODOLOGÍA

6.1. Estrategias centradas en el aprendizaje

- Método expositivo centrado en el entorno virtual
- Uso de plataformas tecnológicas con los métodos síncronos para las videoconferencias y asíncronos para las tareas y foros
- Autoevaluación del aprendizaje

6.2. Estrategias centradas en la enseñanza

- Clase magistral en videoconferencia
- Desarrollo de casos prácticos
- Trabajos colaborativos y exposiciones virtuales
- Videos e instructivos

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Medios Audiovisuales: Proyector, multimedia, Power Point (PPT), internet
- Material Bibliográfico: Separatas, Libros, Investigaciones, artículos científicos y tesis
- Medios y Materiales Electrónicos: Plataforma Teams, foros virtuales, tareas virtuales, emails, redes sociales, etc

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo con el **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS** de esta Superior Casa de Estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: "Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es de once (11). El medio punto (0.5) es a favor del estudiante".
- Del mismo modo, en el referido documento en su artículo 16°, señala: "Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados"



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”
- La Evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
02	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
04	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
05	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$NF = \frac{(EP * 30\%) + (EF * 30\%) + (TA * 40\%)}{100}$$

Criterios de evaluación.

Es un parámetro de referencia que funciona como base de comparación para interpretar el desempeño del estudiante respecto a su aprendizaje.

- Procesa data académica.
- Sintetiza información personalizada.
- Participa en los foros y trabajos colaborativos.
- Aplica criterios técnicos de la especialidad.
- Informes de practica de campo.
- Exposiciones y debates.

Instrumentos de evaluación.

- a. Tradicionales:



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Pruebas objetivas (V o F, preguntas intercaladas, preguntas de elección múltiple, preguntas de emparejamiento de elementos)
- Trabajos prácticos y tareas elementales.

b. Con metodologías de indagación:

- Trabajos académicos y proyectos
- Informes y memorias de prácticas
- Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas.
- Mapas conceptuales.

c. Basados en las TIC's:

- Portafolio
- Wikis
- Blog
- Foros

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

9.1. Bibliográficas

- ANDÍA VALENCIA, Walter, Manual de Gestión Pública, Editorial El Saber, Perú, Tercera edición, 2013.
- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, Manual de Auditoria Gubernamental, Separata Especial EL PERUANO, 23 de diciembre de 1998.
- BLANCO LUNA, Yanel Auditoria Integral, Editorial ECOE Ediciones, Colombia, Segunda edición, 2012.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoria Administrativa, Editorial Pearson, México, Tercera edición, 2013.
- ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary., Administración, Prentice Hall, México, Décima edición 2010.
- RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín, Sinopsis de la Auditoría Administrativa, Editorial Trillas, México, Novena edición 2014.
- SOTOMAYOR, Alfonso Amador, Auditoria Administrativa, Editorial Mc Graw Hill, México, Primera edición 2008.

9.2. Electrónicas

- <http://www.strategyclub.com>
- <http://www.pearsonediatino.com/david>
- <http://www.joseacontreras.net/econom/Economia/Megatendencial/page3.htm>



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- <http://www.strategic.noaa.gov>
- <http://www.emagister.com/master/plan-estrategico-marketing-ts.htm>
- <http://www.planware.org/strategicsample.htm>
- http://www.uib.es/servei/sri/pdf/0607/07/IVPremi_resumenEida.pdf
- <http://www.joseacontreras.net/econom/Economia/Megatendencial/page3.htm>

Lima, 11 de noviembre del 2022

.....
Dra. SILVIA REYNA DAVILA
DIRECTORA DEL
DEPARTAMENTO ACADÉMICO (e)
Código Docente: 84119
Correo electrónico: sreyna@unfv.edu.pe

.....
Dr. FILIBERTO FERNANDO OCHOA PAREDES
Código Docente: 80424
Correo electrónico: fochoa@unfv.edu.pe