



Universidad Nacional
Federico Villarreal

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN



CÓDIGO: 7B0200

SÍLABO

ASIGNATURA: AUDITORIA

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial	
1.2	Escuela Profesional	:	Administración Turismo y Negocios Internacionales.	
1.3	Carrera Profesional	:	Administración con mención en Negocios Internacionales.	
1.4	Ciclo de estudios	:	VIII	
1.5	Créditos	:	03	
1.6	Duración	:	17 semanas	
1.7	Horas semanales	:	04	
	1.7.1	Horas de teoría	:	02
	1.7.2	Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2010	
1.9	Inicio de clases	:	26 de Agosto del 2019	
1.10	Finalización de clases	:	21 de Diciembre del 2019	
1.11	Requisito	:	Análisis de Decisiones	
1.12	Docente	:	Víctor Raúl Javier Alzamora.	
1.13	Semestre Académico	:	2019 II	

II. SUMILLA

Introducción a la auditoria de gestión. Las técnicas modernas a emplear durante las fases de la auditoria a los procesos administrativos. Los procesos de la gestión administrativa de una empresa actual y moderna que tiene apoyo de sistemas informáticos. Los roles específicos de un auditor administrativo, ya sea dentro de una gestión pública o privada. El enfoque auditor. De cómo comportarse dentro de una gestión real de auditoria administrativa cuando forma parte de un equipo de

trabajo multidisciplinario. Su código de ética, su política, sus programas, sus resultados. Los nuevos instrumentos tecnológicos de auditoria de sistemas durante la aplicación a la gestión de control interno constructivo y proactivo en apoyo a la alta gerencia (top management).

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

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

IV. CAPACIDADES

C1: LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Conocen los conceptos generales, antecedentes de la auditoría.

C2: LA AUDITORIA PÚBLICA Y PRIVADA.

Analiza las diferencias entre la auditoria pública y privada.

C3: EL AUDITOR DE GESTIÓN

Analiza las características del auditor de gestión y la metodología de trabajo.

C4: DESARROLLO DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Analizan los procesos de auditoría de gestión.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I LA AUDITORÍA DE GESTIÓN					
C1: Conocen los conceptos generales, antecedentes de la auditoría.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 01 26 al 31 Agosto	Introducción	Informes sobre los aspectos generales de la asignatura y organización de grupos	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 02 02 al 07 Setiembre	Eficacia, eficiencia, ventaja estratégica, productividad y	Conocen los conceptos relacionados con la auditoria	Valora la importancia de	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación,	05

	competitividad.	administrativa o de gestión.	su formación profesional.	Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	
Semana N° 03 09 al 14 Setiembre	Antecedentes históricos	Conocen las aportaciones más significativas para la auditoría administrativa a través del tiempo.	Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 04 16 al 21 Setiembre	Modelos de Control Interno	Reconocen que a los modelos de control interno promueven y fomentan el funcionamiento efectivo en las organizaciones.	Cumple las tareas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Silabo de la asignatura
- ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary., Administración, Prentice Hall, México, Décima edición 2010.
- 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					
LA AUDITORÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y PRIVADA					
C2: Analiza las diferencias entre la auditoría pública y privada.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5 23-28 Setiembre	Definición de auditoría Objetivos de la auditoría	Entienden el significado conceptual y práctico de auditoría. Precisan los objetivos que enmarca la ejercitación de la auditoría.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 6 30 Setiembre al 05 Octubre	Clasificación y tipos de auditoría	Identificar los sectores en los que se aplica la auditoría administrativa.	Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 7 07 al 12 Octubre	La auditoría en el sector público	Conocer las normas generales que orientan la ejecución de una	Escucha y debate los	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación,	05

		auditoría en el sector público.	conocimientos adquiridos.	Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	
Semana N° 8 14 al 19 Octubre	La Auditoría en el sector privado	Conocer las diversas modalidades de auditoría de gestión en el sector privado.	Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple las tareas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
EVALUACIÓN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II					

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- 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 Auditoría Gubernamental, Separata Especial EL PERUANO, 23 de diciembre de 1998.
- SOTOMAYOR, Alfonso Amador, Auditoría Administrativa, Editorial Mc Graw Hill, México, Primera edición 2008.

UNIDAD III EL AUDITOR DE GESTIÓN					
C3: Analiza las características del auditor de gestión y la metodología de trabajo.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 9 21 al 26 Octubre	El Auditor: perfil, gestión del conocimiento, habilidades y destrezas y experiencia.	Distinguen las características y cualidades de un auditor.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 10 28 Octubre al 02 Noviembre	El Auditor: ética, responsabilidad social, responsabilidad de su ejercicio y organización del equipo de auditores	Comprenden la importancia de la responsabilidad ética y social del auditor.	Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 11 04 al 09 Noviembre	El enfoque auditor. De cómo comportarse dentro de una	Valoran la importancia del comportamiento ético del auditor.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva,	05

	gestión real de auditoría administrativa cuando forma parte de un equipo de trabajo multidisciplinario. Su código de ética, su política, sus programas, sus resultados.		Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple las tareas en los plazos previstos.	Experimental y Evaluativa	
Semana N° 12 11 al 16 Noviembre	Metodología de la auditoría administrativa: Planeación e instrumentación de la auditoría.	Conocen el marco metodológico para realizar una auditoría de gestión		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- 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					
DESARROLLO DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN					
C4: Analizan los procesos de auditoría de gestión.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13 18-23 Noviembre	Metodología de la auditoría administrativa: Examen e informe de la auditoría. Las técnicas modernas a emplear durante las fases de la auditoría a los procesos administrativos	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. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 14 25-30 Noviembre	Indicadores de la auditoría administrativa: concepto,	Conocer el concepto, características, niveles y	Escucha y debate los conocimientos adquiridos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva,	05

	características, niveles de aplicación, dimensiones y guía para el diseño de indicadores.	dimensiones de indicadores. Desarrolla una guía para el diseño de indicadores.	Formula y expresa nuevos conocimientos.	Experimental y Evaluativa	
Semana N° 15 02-07 Diciembre	- Indicadores de la auditoría administrativa: financieros y de gestión, en el proceso administrativo y elementos que complementan el proceso.	Comprende la importancia de la evaluación de desempeños mediante indicadores.	Cumple las tareas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 16 09-14 Diciembre	Herramientas para la captación de información y presentación de resultados.	Conocer sobre los cuestionarios, cédulas y gráficos, y escalas de medición		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 17 16-21 Diciembre	EVALUACIÓN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV				

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

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

VI. METODOLOGÍA

6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, elaboración de organizadores visuales, organizaciones grupales, lecturas y análisis de videos, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

6.2 Estrategias centradas en la enseñanza

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Word Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools y otros.

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al **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 once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.
- Del mismo modo, en 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”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las 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
01	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
		TOTAL	100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

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

Criterios:

EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

EF = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

TA = Los trabajos académicos serán consignadas conforme al COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS de esta Superior Casa de Estudios, según el detalle siguiente:

- Prácticas Calificadas.
- Seminarios calificados.
- Exposiciones.

- d) Trabajos monográficos.
- e) Investigaciones bibliográficas.
- f) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

9.1 Bibliográficas:

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

Lima, 26 de Agosto de 2019

.....
FIRMA

JORGE MOISES BRAVO TORO
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Código: 74114
Correo: jbravo@unfv.edu.pe

.....
FIRMA

VICTOR RAÚL JAVIER ALZAMORA
NOMBRE DEL DOCENTE

Código: 2004015
Correo: vrjaunfv@gmail.com