



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Escuela Profesional de Administración

MODALIDAD NO PRESENCIAL

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO:

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II

I. DATOS GENERALES

Línea De Carrera	Gestión de Procesos
Semestre Académico	2020-I
Código del Curso	1041553
Créditos	04
Horas Semanales	Hrs. Totales: 05 Teóricas: 03 Prácticas: 02
Ciclo	X
Sección	"A" y "B"
Apellidos y Nombres del Docente	Giordano Chumbes, Leonardo Antonio
Correo Institucional	leogiordano@unjfsc.edu.pe
Nº de Celular	999626423

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso tiene como objeto proporcionar competencias relacionadas con la comprensión y aplicación de los Fundamentos de la Auditoría Administrativa al Proceso Administrativo como herramienta de Planificación y Control.

El estudiante de Administración debe sustentar un Informe Final de Auditoría de una Empresa, demostrando interpretación y argumentación sólida en su investigación, Pruebas de Cargo y Descargo en la Auditoría. Las Observaciones en la Auditoría Administrativa (ejemplos). Programa, Diseño Aplicativo y Desarrollo del Informe de Auditoría Administrativa (trabajos de campo); así como dominio de los contenidos disciplinarios.



III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Teniendo en cuenta la parte operativa para desarrollar un Informe final de Auditoría, desarrolla la capacidad técnica para su elaboración y argumentación.	Informe Final de Auditoría de una Empresa. Interpretación y argumentación; pruebas de cargo y descargo en la Auditoría.	1-4
UNIDAD II	En relación a las Observaciones de Auditoría y analizando su naturaleza, reconoce la importancia en su realización, dado que proporciona oportunidades de mejora a las empresas u organizaciones.	Las Observaciones en la Auditoría Administrativa.	5-8
UNIDAD III	Ante la necesidad de llevar a la práctica el desarrollo del Informe de Auditoría, conoce los criterios para realizarla, teniendo la capacidad de exponerla o explicarla.	Programa, Diseño Aplicativo y Desarrollo del Informe de Auditoría Administrativa.	9-12
UNIDAD IV	Al finalizar el estudio de casos prácticos de Informes Finales de Auditoría, comprende los enfoques de análisis organizacionales formulando un diagnóstico administrativo.	Contenidos disciplinarios finales.	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Número	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Precisa el contenido de un Informe Final de Auditoría, destacando sus aspectos operativos y características.
2	Expone y discute sobre los tipos de Informe de una auditoría Administrativa, lo que resulta clave para el análisis de una empresa u organización.
3	Entiende la importancia de interpretar de manera adecuada el informe de Auditoría y de la propuesta de implementación de recomendaciones que se desprenden de él.
4	Relaciona la prueba de cargo y de descargo de auditoría, en los casos prácticos presentados.
5	Identifica los Hallazgos y Observaciones contenidos en el Informe de Auditoría, como evidencia recopilada en el ejercicio de la auditoría.
6	Dimensiona la importancia de la adecuada elaboración de las Observaciones de Auditoría y los beneficios que esta conlleva a la empresa.
7	Comprende los criterios para desarrollar el levantamiento de Observaciones, citando casos prácticos.
8	Valora la importancia del contenido de las recomendaciones y conclusiones en el Informe de Auditoría y su orientación a la mejora de los procesos dentro de una empresa.
9	Sustenta la importancia de la correcta aplicación de las normas para la elaboración del Informe de Auditoría.
10	Reconoce el diseño y contenido que debe tener un Informe de Auditoría desarrollado de manera que transmita aspectos importantes para la organización.
11	Refiere la manera adecuada de la presentación del Informe de Auditoría, entendiendo la formalidad de la misma.
12	Identifica los criterios para llevar a cabo la Auditoría de Seguimiento para seguir la evolución de las no conformidades.
13	Argumenta la relación que existe entre la Auditoría Administrativa con la Administración estratégica en cuando a la búsqueda de adaptarse a los cambios.
14	Conoce las alternativas de escenario para aplicar la auditoría administrativa en la empresa privada.
15	Valora la importancia de emplear inteligentemente las herramientas de auditoría pública para alcanzar resultados óptimos.
16	Sustenta y comenta el caso práctico de elaboración de un Informe de Auditoría y su procedimiento correspondiente

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

UNIDAD I:

UNIDAD DIDÁCTICA I: INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE UNA EMPRESA. INTERPRETACIÓN Y ARGUMENTACIÓN; PRUEBAS DE CARGO Y DESCARGO EN LA AUDITORÍA.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Teniendo en cuenta la parte operativa para desarrollar un Informe final de Auditoría, desarrolla la capacidad técnica para su elaboración y argumentación.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	<ul style="list-style-type: none"> Informe Final de Auditoría. Aspectos operativos y características del Informe de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica el contenido de curso y reconoce la importancia del mismo en la carrera de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> Valora la importancia de los temas a desarrollar para el profesional en Administración. Reconoce a la Auditoría como herramienta fundamental de evaluación. Participa en las conclusiones de las exposiciones llevadas a cabo. Propicia la investigación respecto al campo de acción del tema en cuestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Expositiva (Docente/Alumno) • Uso de Google Meet Debate dirigido (Discusiones) • Foros, Chat Lecturas • Uso de repositorios digitales Lluvia de ideas (saberes previos) • Foros, Chat 	<ul style="list-style-type: none"> Precisa el contenido de un Informe Final de Auditoría, destacando sus aspectos operativos y características. Expone y discute sobre los tipos de Informe de una auditoría Administrativa, lo que resulta clave para el análisis de una empresa u organización. Entiende la importancia de interpretar de manera adecuada el informe de Auditoría y de la propuesta de implementación de recomendaciones que se desprenden de él. Relaciona la prueba de cargo y de descargo de auditoría, en los casos prácticos presentados.
	2	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos generales para la preparación del Informe. Tipos de Informe de Auditoría Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue los tipos de Auditoría Administrativa que se pueden aplicar. 			
	3	<ul style="list-style-type: none"> Interpretación del Informe de Auditoría. Propuesta de implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> Entiende la importancia de llevar a cabo una adecuada interpretación de la Auditoría. 			
	4	<ul style="list-style-type: none"> Prueba de cargo y de descargo en una Auditoría. Importancia de La prueba de cargo y de descargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla la capacidad de formular las pruebas de cargo y descargo según sea el caso. 			
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de Casos. Cuestionarios 		<ul style="list-style-type: none"> Trabajos Individuales y/o grupales. Soluciones a Ejercicios propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> Comportamiento en clase virtual y chat. 	

UNIDAD II:

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: En relación a las Observaciones de Auditoría y analizando su naturaleza, reconoce la importancia en su realización, dado que proporciona oportunidades de mejora a las empresas u organizaciones.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Auditoría. Control de Hallazgos y Observaciones de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende el concepto de Hallazgo de Auditoría como resultado de la evidencia recopilada. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en el diálogo respecto a los conocimientos que debe poseer el auditor respecto a los Hallazgos de Auditoría. Debate en la clase virtual sobre las Observaciones de Auditoría considerando los beneficios que esta conlleva a las organizaciones. Participa en las conclusiones de los temas llevadas a cabo. Aclarar lo relacionado a las recomendaciones y conclusiones de Auditoría, citando casos prácticos. 	<p>Expositiva (Docente/Alumno)</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso de Google Meet <p>Debate dirigido (Discusiones)</p> <ul style="list-style-type: none"> Foros, Chat <p>Lecturas</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso de repositorios digitales <p>Lluvia de ideas (saberes previos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Foros, Chat 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los Hallazgos y Observaciones contenidos en el Informe de Auditoría, como evidencia recopilada en el ejercicio de la auditoría. Dimensiona la importancia de la adecuada elaboración de las Observaciones de Auditoría y los beneficios que esta conlleva a la empresa. Comprende los criterios para desarrollar el levantamiento de Observaciones, citando casos prácticos. Valora la importancia del contenido de las recomendaciones y conclusiones en el Informe de Auditoría y su orientación a la mejora de los procesos dentro de una empresa.
2	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones en la Auditoría Administrativa. Ejemplos de Hallazgos y Observaciones de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Entiende que los Hallazgos de Auditoría pueden conducir a oportunidades para mejora de las empresas. 			
3	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de Observaciones de Auditoría. Casos Prácticos de Levantamiento de Observaciones de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica el proceso para levantar observaciones que se desprenden del Informe de Auditoría. 			
4	<ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones de la Auditoría Administrativa. Conclusiones de la Auditoría Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Conoce la importancia de las recomendaciones del Informe de Auditoría y su orientación a la mejora de los procesos. 			
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> Estudios de Casos. Cuestionarios 		<ul style="list-style-type: none"> Trabajos Individuales y/o grupales. Soluciones a Ejercicios propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> Comportamiento en clase virtual y chat. 	

UNIDAD DIDÁCTICA II: LAS OBSERVACIONES EN LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

UNIDAD III:

UNIDAD DIDÁCTICA III: PROGRAMA, DISEÑO APLICATIVO Y DESARROLLO DEL INFORME DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Ante la necesidad de llevar a la práctica el desarrollo del Informe de Auditoría, conoce los criterios para realizarla, teniendo la capacidad de exponerla o explicarla.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	<ul style="list-style-type: none"> • Normas para la elaboración del Informe de Auditoría. • Responsabilidad de Auditores en la elaboración del Informe Final de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entiende y analiza las normas para la elaboración del Informe de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume el compromiso de revisar los contenidos previos al dictado de la clase virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> Expositiva (Docente/Alumno) • Uso de Google Meet Debate dirigido (Discusiones) • Foros, Chat Lecturas • Uso de repositorios digitales Lluvia de ideas (saberes previos) • Foros, Chat 	<ul style="list-style-type: none"> • Sustenta la importancia de la correcta aplicación de las normas para la elaboración del Informe de Auditoría. • Reconoce el diseño y contenido que debe tener un Informe de Auditoría desarrollado de manera que transmita aspectos importantes para la organización. • Refiere la manera adecuada de la presentación del Informe de Auditoría, entendiendo la formalidad de la misma. • Identifica los criterios para llevar a cabo la Auditoría de Seguimiento para seguir la evolución de las no conformidades.
	2	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del Informe de Auditoría. • Contenido del Informe de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el diseño y contenido de un Informe de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en clases a través de preguntas relacionadas al diseño y contenido del Informe de Auditoría. 		
	3	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Implementación del Informe de Auditoría. • Presentación del Informe de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende la propuesta de Implementación del Informe de Auditoría y advierte la manera formal de su presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Propicia la investigación respecto al campo de acción del tema en cuestión. 		
	4	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría de Seguimiento. • Criterios para la ejecución de Auditoría de Seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce el concepto de Auditoría de Seguimiento y los criterios a tener en cuenta para su ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en las conclusiones de los temas llevados a cabo. 		
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en clase virtual y chat. 	

UNIDAD IV:

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Al finalizar el estudio de casos prácticos de Informes Finales de Auditoría, comprende los enfoques de análisis organizacionales formulando un diagnóstico administrativo.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de la Auditoría Administrativa con la Administración Estratégica. • Desarrollo Organizacional aplicado a la Auditoría Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica la conexión que existe entre la auditoría administrativa con la administración estratégica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume el compromiso de revisar los contenidos previos al dictado de la clase virtual. • Valora la importancia de los temas tratados en la unidad para su formación profesional. • Participa activamente en las clases virtuales a través de preguntas relacionadas a los casos de estudio. • Contribuye en las conclusiones del caso práctico llevado a cabo. 	<p>Expositiva (Docente/Alumno)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Meet <p>Debate dirigido (Discusiones)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat <p>Lecturas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales <p>Lluvia de ideas (saberes previos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumenta la relación que existe entre la Auditoría Administrativa con la Administración estratégica en cuando a la búsqueda de adaptarse a los cambios. • Conoce las alternativas de escenario para aplicar la auditoría administrativa en la empresa privada. • Valora la importancia de emplear inteligentemente las herramientas de auditoría pública para alcanzar resultados óptimos. • Sustenta y comenta el caso práctico de elaboración de un Informe de Auditoría y su procedimiento correspondiente.
2	<ul style="list-style-type: none"> • La Auditoría en el sector privado, variables para su aplicación • Caso de Estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla conclusiones respecto al caso de estudio de Auditoría en el sector privado. 			
3	<ul style="list-style-type: none"> • La Auditoría en el sector público, programa anual de control y auditoría. • Caso de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la metodología explicada en el caso práctico de Auditoría en el sector público. 			
4	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final de Auditoría Administrativa. • Caso práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expone trabajos grupales y debatir sobre los mismos. 			
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en clase virtual y chat. 	

UNIDAD DIDÁCTICA IV: CONTENIDOS DISCIPLINARIOS FINALES.



VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES

- Casos prácticos
- Pizarra interactiva
- Google Meet
- Repositorios de datos

2. MEDIOS DE INFORMÁTICOS

- Computadora
- Tablet
- Celulares
- Internet

VII. EVALUACIÓN:

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.



VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	30 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	35%	
Evaluación de Desempeño	35 %	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

VI. BIBLIOGRAFÍA

8.1 Fuentes Bibliográficas

- Enrique Benjamin Franklin. (2007). Auditoria Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio (2º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Enrique Benjamin Franklin. (2013). Auditoria Administrativa: Evaluación y Diagnostico Empresarial (3º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Miguel Bravo Cervantes. (2006). Auditoría integral. Perú: FECAT.
- Pedro Yarasca Ramos (2007). Fundamentos con un Enfoque Moderno: Fases del Proceso de Auditoria (2º. Ed.). Perú: Edit. McGraw Hill.
- José Linares Cazola. (2006). Auditoria Administrativa. Perú: Fenix.
- Carlos Gonzales Añorga. (2018). Gerencia y Alta Dirección. Perú.

8.2 Fuentes Electrónicas

- www.contraloria.gob.pe
- www.academia.edu
- www.pearsoneducacion.net

Huacho, agosto del 2020



Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"

.....
Lic. Adm. Leonardo Antonio Giordano Chumbes
CLAD 22747
Docente del Curso