

INSTITUTO UNIVERSITARIO JESÚS OBRERO

PROGRAMA DE ESTUDIO

Unidad Curricular: Auditoria Administrativa	
Carrera: Administración mención: Administración de Empresas	
Semestre: Quinto	Código: AUA-543
Horas Semanales: 4	
Horas Teóricas: 2	Horas Prácticas: 2
Unidades de Crédito: 3	Prelaciones: ADP-433

PRESENTACIÓN

El administrador debe estar preparado, en sus conocimientos básicos, para asumir los retos que se presenten en su área de trabajo y aceptar que debe estar capacitado para desarrollarse en cualquier espacio dentro del campo de la administración. Así, el perfil requerido para la formación académica que se pretende a través de este programa, tiene como objeto desarrollar competencias para desempeñarse como analista de los diferentes procedimientos, políticas y normas administrativas que se suceden en una organización.

Para esto, debe enfocarse la Auditoría administrativa como un procedimiento de revisión y evaluación profesional a cada una de las operaciones que realiza la empresa, con la finalidad de medir el grado de eficiencia y eficacia de la organización, de igual manera permite evaluar el nivel de organización y cumplimiento de deberes con las instituciones del Estado, clientes, proveedores y su personal.

El contenido del programa está dirigido a reforzar conocimientos administrativos y técnicos en la elaboración de análisis y diagnóstico administrativo para la toma de decisiones en cuanto a evaluaciones de controles internos organizacionales se refiere.

PROPÓSITOS

El propósito general de la asignatura Auditoria Administrativa es proporcionar herramientas básicas a ser utilizadas en el análisis de una organización, facilitando métodos de trabajo administrativos a fin de obtener una visión de las operaciones, sus ciclos y la forma en que se relacionan entre sí con la finalidad de optimizar los procesos y métodos administrativos organizacionales.

Para lograr este propósito es necesario que el estudiante en administración de empresas conozca los conceptos y procesos de auditoría administrativa básicos y necesarios para la interpretación de situaciones concretas de la auditoria administrativa en el acontecer actual, única manera de interpretar los procesos administrativos dentro de las empresas que constituyen los entes dinamizadores de la eficiencia y la eficacia económica de las organizaciones empresariales.

OBJETIVOS GENERALES

1. Conocer el Marco General y Conceptual de la Auditoria Administrativa
2. Conocer y aplicar los métodos de Planificación de la Auditoria Administrativa
3. Analizar y definir las Normas de Control Interno en el Proceso de Auditoria.
4. Conocer y aplicar los Procedimientos generales de la aplicación de Programas de Auditoria.

OBJETIVO N° 1 Conocer el Marco General y Conceptual de la Auditoría Administrativa

<u>CONTENIDO</u> <u>SEMANA No: 1-2-3-4</u>	<u>ACTIVIDAD DEL</u> <u>PROFESOR</u>	<u>ACTIVIDADES DEL</u> <u>ALUMNO</u>	<u>EVALUACIÓN</u>
Importancia y Propósito de la Auditoria Administrativa, Condiciones Previas y conclusión de Auditoría. Administración. Marco general y conceptual. Principios Básicos de la Auditoria Administrativa. Normas Generalmente aceptadas de Auditoria. Definiciones de auditoría. Clasificación de auditoría. Relación de la auditoria administrativa con otras materias. Perfil del Auditor Administrativo.	Clase Tipo Magistral Disertación del Facilitador Exposición del facilitador	Lectura de material. Intervenciones Resumen Trabajo escrito	Presentación oral con herramienta audiovisual. Lecturas analíticas en el aula. Trabajo en equipos en el aula. Examen escrito.
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: Pizarra Acrílica. Marcador.			EVALUACION PESO : 25%
Bibliografía recomendada, material de apoyo			PONDERACION: 50%

OBJETIVO N° 2 Conocer y aplicar los métodos de Planificación de la Auditoría Administrativa

<u>CONTENIDO</u> <u>SEMANA No: 5 -6-7-8</u>	<u>ACTIVIDAD DEL</u> <u>ROFESOR</u>	<u>ACTIVIDADES DEL</u> <u>ALUMNO</u>	<u>EVALUACIÓN</u>
Técnicas y Métodos de Auditoria Administrativa Análisis de las áreas empresariales para la Aplicación de la Auditoria Administrativa. Metodología de la aplicación de la Auditoria Administrativa Marco Teórico de los Programas de auditoría Administrativa	Clase Tipo Magistral Disertación del Facilitador Exposición del facilitador Lectura de material referente al tema, dinámica grupal	Lectura de material Normas y Principios. Intervenciones Resumen Trabajo escrito	Presentación oral con herramienta audiovisual. Lecturas analíticas en el aula. Trabajo en equipos en el aula. Examen escrito.
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: Pizarra Acrílica. Marcador.			EVALUACION PESO : 25%
Bibliografía recomendada, material de apoyo			PONDERACIÓN 50%

OBJETIVO N° 3: Analizar y definir las Normas de Control Interno en el proceso de Auditoría			
<u>CONTENIDO</u> <u>SEMANA No : 9- 10-11-12</u>	<u>ACTIVIDAD DEL</u> <u>PROFESOR</u>	<u>ACTIVIDADES DEL</u> <u>ALUMNO</u>	<u>EVALUACIÓN</u>
<p>Cuestionarios Recolección de datos, análisis e interpretación.</p> <p>Programas de control Interno Aplicación General de Programas de control interno</p> <p>Informe preliminar, discusión e informe final de control Interno</p>	<p>Clase Tipo Magistral</p> <p>Disertación del Facilitador</p> <p>Exposición del facilitador</p> <p>Lectura de material referente al tema, dinámica grupal</p>	<p>Lectura de material Normas y Principios.</p> <p>Intervenciones</p> <p>Resumen</p> <p>Trabajo escrito</p>	<p>Presentación oral con herramienta audiovisual.</p> <p>Lecturas analíticas en el aula.</p> <p>Trabajo en equipos en el aula.</p> <p>Examen escrito.</p>
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: Pizarra Acrílica. Marcador			EVALUACION PESO: 25%
Bibliografía recomendada, material de apoyo			PONDERACIÓN 50%

<u>OBJETIVO N° 4.</u> Conocer y aplicar los procedimientos generales de la aplicación de Programas de Auditoría			
<u>CONTENIDO</u> <u>SEMANA No. 13-14-15-16</u>	<u>ACTIVIDAD DEL PROFESOR</u>	<u>ACTIVIDADES DEL ALUMNO</u>	<u>EVALUACIÓN</u>
<p>Evaluación de control interno Departamental y por áreas.</p> <p>Aplicación y Evaluación: Diagramas de Flujo Manuales de Normas y Procedimientos</p> <p>Aplicación y evaluación: Manuales de cargos Y Funciones Reglamentos Internos</p>	<p>Clase Tipo Magistral</p> <p>Disertación del Facilitador</p> <p>Exposición del facilitador</p> <p>Lectura de material referente al tema, dinámica grupal</p>	<p>Lectura de material Normas y Principios.</p> <p>Intervenciones.</p> <p>Resumen</p> <p>Trabajo escrito</p>	<p>Presentación oral con herramienta audiovisual.</p> <p>Lecturas analíticas en el aula.</p> <p>Trabajo en equipos en el aula.</p> <p>Examen escrito.</p>
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: Pizarra Acrílica, Marcador			EVALUACION PESO : 25%
Bibliografía recomendada, material de apoyo			PONDERACION 50%

BIBLIOGRAFIA

COMITE INTERNACIONAL DE PRACTICA DE AUDITORIA (IFAC) Normas Internacionales de Auditoria – Emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA. Declaraciones de Normas y Procedimientos de Auditoria (DNA) Todas.
Franklin F. (2001). Guía de Auditoria. Edit. Mc Graw - Hill.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS (IMCP). Normas y procedimientos de Auditoria.
Ricardo, C. Auditoria Montgomery Edit. Limusa-Noriega Editores. 2001.

Rodríguez, Joaquín, V. (1990) Sinopsis de Auditoria Administrativa. Editorial Trillas.

|
Gómez Rondón 1992 Auditoria Administrativa, Ediciones Frigor, Venezuela