



Programa de experiencias educativas

Formato

Programa de estudio



1.-Área académica

Económico- Administrativa

2.-Programa educativo

**Licenciaturas en:
Administración
Administración Turística**

3.-Dependencia/Entidad académica

**Facultades:
Contaduría y Administración**

4.- Código

5.-Nombre de la Experiencia educativa

6.- Área de formación

	Auditoría y Consultoría Administrativa	Principal	Secundaria
		Disciplinar	

7.-Valores de la experiencia educativa

Créditos	Teoría	Práctica	Total horas	Equivalencia (s)
5	1	3	60	Auditoría y Consultoría Administrativa

8.-Modalidad

9.-Oportunidades de evaluación

Curso - Taller	Todas
----------------	--------------

10.-Requisitos

Pre-requisitos	Co-requisitos

11.-Características del proceso de enseñanza aprendizaje

Individual / Grupal	Máximo	Mínimo
Grupal	35	15

12.-Agrupación natural de la Experiencia educativa (áreas de conocimiento, academia, ejes, módulos, departamentos)

Academia de Administración

14.-Fecha

Elaboración	Modificación	Aprobación
08/abril/2011		14/abril/2011

15.-Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación

Dra. Ofelia Tapia García
MA. José Álvaro Pérez Salinas
MGC. Esteban Cruz Luis
Mtro. Rafael Solís Alemán
Mtra. Martha E. Said Fernández
Mtro. Arturo Rivera López
Mtra. María de los Ángeles Cardona Cortés
Mtra. Guadalupe Juárez Gómez
NOTA: Los participantes actuaron como representantes de sus academias de cada una de las regiones.

16.-Perfil del docente

L.A.E., L.A.A.P., I.I., L.A., y L.A.T. preferentemente con Maestría en el área de Administración y Maestría en Gestión de la Calidad con un mínimo de experiencia profesional de tres años en el área y experiencia docente en el nivel superior.

17.-Espacio

Intrafacultad

18.-Relación disciplinaria

Interdisciplinaria

19.-Descripción

La experiencia educativa se encuentra ubicada en el área de disciplinar en la Academia por área de conocimientos de Administración, (con 1 horas teóricas y 3 prácticas 7 créditos). Siendo indispensable para el estudiante adquirir conocimientos sobre los aspectos metodológicos para desarrollar una auditoría administrativa con ética y profesionalismo, en un Organismo Social.

20.-Justificación

En este sentido, la experiencia educativa tiene como principal objetivo preparar a los estudiantes para que desarrollen las competencias necesarias para el estudio y práctica de una auditoría administrativa como medida de control que puede realizarse en forma interna o externa en las organizaciones. Con un alto sentido de responsabilidad profesional el Auditor maneje la información pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que le permita tomar las mejores decisiones en el manejo de la información, mediante el saber ser y saber hacer, en la teoría y práctica de la administración Siendo así, se pretende vincular a los estudiantes con los sectores productivos y de servicios, para que apliquen con responsabilidad ética y social.

21.-Unidad de competencia

Analizar y diseñar un proyecto integrador aplicando la metodología para el análisis, diagnóstico, diseño y aplicación de la auditoría administrativa, a partir de los conocimientos de las técnicas organizacionales, que permitan evaluar y controlar el funcionamiento de las organizaciones, para tomar decisiones que coadyuven a la solución de problemas administrativos a través de una actitud de compromiso, ética, objetiva, demostrando disposición para llevar a cabo un trabajo colaborativo en la organización.

--

22.-Articulación de los ejes

Los estudiantes aplicaran sus conocimientos en el desarrollo de la Auditoria Administrativa y Consultoría(eje teórico), para realizar una práctica empresarial (eje heurístico), en un ambiente de responsabilidad, respeto, colaboración, disponibilidad, tolerancia y compromiso en los sectores productivos y de servicios.(eje axiológico)

23.-Saberes

Teóricos	Heurísticos	Axiológicos
-----------------	--------------------	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual Concepto Objetivos Alcance Tipos de Auditoria Campo de aplicación • Metodología de la auditoria administrativa Planeación Desarrollo Obtención del Informe Seguimiento Integración del personal Calidad de la Auditoria • Consultoría Naturaleza y objetivo de la consultoría Metodología de la consultoría Normas relativas a la auditoría y consultoría administrativa. • Técnicas y herramientas de la auditoría y consultoría. • Normas relativas a la auditoría y consultoría administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta y explica en qué consiste el servicio de auditoría y consultoría • Analiza la relación entre auditoria y consultoría • Elabora y desarrolla programas de trabajo para implementar auditorias administrativas. • Diseña y aplica técnicas para el desarrollo de una auditoria administrativa • Interpreta y aplica las Normas relativas a la auditoria administrativa • Implementa una auditoria administrativa en una organización 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboración ✓ Compromiso ✓ Creatividad ✓ Disciplina ✓ Iniciativa ✓ Respeto ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia ✓ Ética ✓ Discreción
--	--	--

24. Estrategias metodológicas

26.1 De aprendizaje:	26.2 De enseñanza:
Investigaciones bibliográficas Investigaciones de campo Opiniones individual y grupal Análisis y discusión de estudio de casos Presentación de un programa de trabajo para un Organismo Social	Expositiva Demostrativa Interrogativa Discusión dirigida Participación fundamentada Organización de grupos colaborativos Diálogos simultáneos Exposiciones con apoyo tecnológico variado Lecturas comentadas

25. Apoyos educativos

27.1 Materiales didácticos	27.2 Recursos didácticos
Antologías Libros Manuales	Pintarron Marcadores para pintarron Diapositivas Proyector de diapositivas Computadoras/Lap Top

26. Evaluación del desempeño

29.1 Evidencia(s) de desempeño	29.2 Criterios de desempeño	29.3 Campo(s) de aplicación	29.4 Porcentaje
Trabajos de Investigación documental	Estructura Contenido	Bibliotecas Internet	15%
Reporte de visita y diagnóstico	Estructura Análisis Contenido Observaciones	Organizaciones visitadas.	15%
Trabajo de campo: Implementación de una auditoria administrativa	Estructura Aplicación Análisis Contenido Observaciones	Organizaciones visitadas Aula	30%
Examen escrito de opción múltiple	Respuestas correctas	Aula	40%

27.-Acreditación

Para acreditar esta EE el estudiante deberá haber presentado con suficiencia cada evidencia de desempeño, de modo que reúna, cuando menos, el 60% del total, previo cumplimiento del 80% de las asistencias. De acuerdo al Estatuto de los Alumnos.

28.-Fuentes de información

Básicas

1. Franklin F., Benjamín; Auditoría Administrativa; Editorial Pearson; México, 2007.
2. Leonard William P., Auditoría Administrativa, Editorial Diana, México 2001.
3. Thierauf, Robert J.; Auditoría Administrativa: Con cuestionarios de trabajo; Limusa/Noriega Editores, México, 1999.
4. Rodríguez Valencia Joaquín, Sinopsis de Auditoría Administrativa; Editorial Trillas 8ª Edición; México 2003.
5. Rubio Ragazzoni Víctor N., Jorge Hernández Fuentes; Guía Práctica de Auditoría Administrativa, Editorial PAC; México 1999.

BASE DE DATOS

- **Business Source Premier**
- **Regional Business News**
- **Academic Search Premier**
- **Fuente Académica**

PÁGINAS WEB:

- <http://www.uv.mx/dgbuv>
- <http://www.uv.mx/bvital>

Complementarias

1. Méndez E., Carlos A.; Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de investigación; Mc Graw Hill 3ª Edición; México 2001
2. Eyssautier de la Mora Maurice, *Metodología de la Investigación: Desarrollo de la Inteligencia*, ECAFSA Thomson Learning, México 2002.
3. Alfonso Amador Sotomayor, Auditoría Administrativa, Mc Graw Hill, 2008.