

### 1. Datos Generales de la asignatura

<b>Nombre de la asignatura:</b>	<b>Diagnóstico y Evaluación Empresarial</b>
<b>Clave de la asignatura:</b>	<b>LAD-1012</b>
<b>SATCA<sup>1</sup>:</b>	<b>2-3-5</b>
<b>Carrera:</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>

### 2. Presentación

<b>Caracterización de la asignatura</b>
<p>Esta asignatura aporta al perfil del Licenciado en Administración la capacidad de ser un agente de cambio con la habilidad de potenciar el capital humano para la solución de los problemas y la toma de decisiones que las organizaciones afrontan, integrar los procesos gerenciales, de administración, de innovación y las estrategias de dirección para la competitividad y productividad, apoyándose en el diagnóstico minucioso de las condiciones en que operan las organizaciones para desarrollar las habilidades directivas y de vinculación basadas en la ética y la responsabilidad social, que le permitan integrar y coordinar equipos interdisciplinarios, para favorecer el crecimiento de la organización y su entorno, así como, actualizar conocimientos permanentemente para responder a los cambios globales.</p> <p>Para conformarla se hizo un análisis del campo de la auditoría identificando tanto el conocimiento como la profundidad del proceso y aplicación de la misma, que tiene una gran aplicación en la práctica profesional del licenciado en administración.</p>
<b>Intención didáctica</b>
<p>La asignatura contempla cinco temas, agrupando los contenidos conceptuales en los dos primeros; se abordan conceptos básicos de esta disciplina, como son: la naturaleza, alcance, instrumentos normativos, métodos para su desarrollo, perfil y responsabilidad del auditor; con el propósito de clarificar la importancia del desarrollo de una auditoría administrativa; a partir de la tercera se lleva a cabo la aplicación de los conceptos analizados en los temas anteriores mediante la ejecución de una auditoría y la presentación del informe final.</p> <p>En el último tema se lleva el seguimiento de la auditoría, donde se supervisan las acciones preventivas y/o predictivas y correctivas; así como la reorganización administrativa, con el objeto de verificar las acciones implementadas para el buen funcionamiento de la organización.</p> <p>El enfoque sugerido para la asignatura requiere que las actividades prácticas promuevan el desarrollo de habilidades como son: identificación, manejo y control de variables y datos relevantes; por esa razón las acciones se han descrito para llevar la teoría a la práctica</p>

### 3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

<sup>1</sup> Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

<b>Lugar y fecha de elaboración o revisión</b>	<b>Participantes</b>	<b>Evento</b>
<p>Instituto Tecnológico de Toluca del 18 al 22 de enero de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Cd. Juárez, Cerro Azul, Chihuahua, Comitán, Durango, El Llano de Aguascalientes, Ensenada, Mérida, Minatitlán, La Laguna, La Paz, Nuevo Laredo, Los Mochis, Parral, San Luis Potosí, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Zacatecas, Zacatepec.</p>	<p>Reunión de Información y Validación del Diseño Curricular por Competencias Profesionales de las carreras de Administración y Contaduría del SNEST</p>
<p>Instituto Tecnológico de Veracruz del 16 al 20 de agosto de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Agua Prieta, Aguascalientes, Bahía de Banderas, Boca del Río, Campeche, Cancún, Cd. Cuauhtémoc, Celaya, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Colima, Comitán, Costa Grande, Durango, El Llano, Ensenada, Jiquilpan, La Laguna, La Paz, Lázaro Cárdenas, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Minatitlán, Pachuca, Parral, Puebla, Reynosa, Saltillo, San Luis Potosí, Tepic, Tijuana, Tizimín, Tlaxiaco, Tuxtepec, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zacatepec, Zitácuaro, Superior de Coacalco, Superior de Ixtapaluca, Superior de Jerez, Superior de Jilotepec, Superior de La Huerta, Superior de Los Ríos,</p>	<p>Reunión Nacional de Consolidación del Programa en Competencias Profesionales de la carrera de Licenciatura en Administración.</p>

	Superior de Puerto Peñasco, Superior de Tequila, Superior de San Andrés Tuxtla y Superior de Zacatecas Occidente.	
Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de:  Cd. Cuauhtémoc, Chetumal, Chihuahua II, Durango, La Laguna, Los Ríos, Minatitlán, Oaxaca, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa y Zitácuaro.	Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración.
Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de:  Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia.	Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.

#### 4. Competencia(s) a desarrollar

<b>Competencia(s) específica(s) de la asignatura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un informe donde emite una opinión acerca de la información presentada por la empresa después de haber verificado, evaluado y diagnosticado la estructura y funcionamiento general de una organización para lograr una administración más eficiente.</li> </ul>

#### 5. Competencias previas

<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica la fase dinámica procedimental del proceso administrativo para la integración, dirección y control en las organizaciones destacando las habilidades gerenciales.</li> <li>Analiza e interpreta la legislación mercantil para la gestión de la información que generan las diferentes organizaciones.</li> <li>Integra el proceso de dirección estratégica en las organizaciones para incrementar la productividad y lograr una ventaja competitiva</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1.	Generalidades de auditoría	<p>1.1 Antecedentes y enfoques de la Auditoría Administrativa.</p> <p>1.2 Naturaleza y alcance de una auditoría administrativa.</p> <p>1.3 Principios de la Auditoría Administrativa</p> <p>1.4 Perfil y responsabilidad del auditor.</p> <p>1.5 Instrumentos normativos de la auditoría administrativa y su campo de acción</p> <p>1.6 Métodos para el desarrollo de una Auditoría Administrativa.</p>
2	Proceso de Auditoría	<p>2.1 Factores a revisar en una auditoría y fuentes de información.</p> <p>2.2 Preparación de Proyecto de Auditoría</p> <p>2.3 Diagnóstico Empresarial.</p> <p>2.4 Instrumentación.</p> <p>2.5 Técnicas de obtención de información</p> <p>2.6 Escalas de Medición y papeles de trabajo.</p> <p>2.7 Evidencias.</p> <p>2.8 Supervisión</p>
3.	Operatividad de Auditoría	<p>3.1. Normas de calidad.</p> <p>3.2. Plan de auditoría administrativa.</p> <p>3.3. Ejecución de la auditoría.</p> <p>3.4. El análisis y evaluación de la información obtenida.</p> <p>3.5. Presentación del informe final y programa de implantación.</p> <p>3.6. Determinación de acciones preventivas y/o predictivas y correctivas.</p>
4.	Intervención externa	<p>4.1. Determinación del tipo de intervención.</p> <p>4.2. Elaboración del plan de trabajo</p> <p>4.3. Implementación de la intervención.</p> <p>4.4. Presentación del informe</p>
5	Seguimiento de Auditoría	<p>5.1 Supervisión del seguimiento de acciones predictivas, preventivas y correctivas.</p> <p>5.2. Auditoría de seguimiento.</p> <p>5.3. Reorganización administrativa</p>

## 7. Actividades de aprendizaje de los temas

<b>1. Generalidades de Auditoría</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica(s):</b></p> <p>Analiza antecedentes, conceptos y definiciones, así como también los alcances de la auditoría administrativa en el ámbito empresarial.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Trabajo en equipo. Capacidad de aprender. Capacidad de comunicación profesional de otras áreas.</p>	<p>Investigar el origen y evolución de la Auditoría Administrativa mediante una línea de tiempo. Elaborar un mapa conceptual sobre el origen y enfoques de la Auditoría Administrativa. Investigar el alcance de la Auditoría administrativa. Exponer los resultados de la investigación anterior propiciando las conclusiones del tema. Propiciar el uso de las tecnologías de la información para la realización de la investigación. Realizar una investigación sobre el perfil del auditor, la responsabilidad y ética que conlleva el realizar una auditoría. Discutir en mesas redondas, sobre el tema anterior. Preparar un cuadro sinóptico del marco general de la auditoría administrativa y su campo de acción. Investigar en equipo los métodos para la realización de una Auditoría Administrativa, así como sus ventajas y sus desventajas en su aplicación. Presentar los resultados de la investigación anterior y exponerlo en clase.</p>
<b>2. Proceso de Auditoría</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica(s):</b></p> <p>Aplica las técnicas de obtención de información para llevar a cabo el proceso de la auditoría administrativa.</p> <p><b>Genéricas:</b></p>	<p>Elaborar propuesta técnica y plan de trabajo de empresa a Auditar. Elaborar un mapa conceptual sobre las técnicas de obtención de Información. Investigar las escalas de medición y reportes de trabajo utilizados en la realización de</p>

Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Solución de problemas. Toma de decisiones. Capacidad de aplicar conocimientos en la práctica. Capacidad de aprender.	Auditoría. Desarrollar un cuadro sinóptico de los tipos y fuentes de Evidencias que se toman en cuenta para una auditoria
<b>3.- Operatividad de Auditoría</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica el proceso de la auditoria administrativa a través de un diagnóstico empresarial, sustentándose en las normas de calidad que se deben de seguir para la confiabilidad de una auditoria.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Solución de problemas. Toma de decisiones. Trabajo en equipo. Capacidad de aplicar conocimientos en la práctica</p>	<p>Investigar sobre la importancia de la implementación de normas de calidad para llevar a cabo una auditoría.</p> <p>Diseñar el diagrama del plan general de la auditoría administrativa.</p> <p>Realizar en equipos un plan general para efectuar una Auditoría Administrativa.</p> <p>Realizar en equipo una visita a una organización y efectuar un diagnóstico empresarial, identificando el estado así como las causas de los problemas que se presentan.</p> <p>Interpretar y evaluar la información obtenida de la Auditoría para la elaboración del reporte de la misma.</p> <p>Exponer y presentar reporte de los resultados de la investigación anterior definiendo las medidas que mejoren su situación así como la conclusión del trabajo realizado.</p> <p>Presentar un informe final de los resultados de la Auditoría, así como de las acciones preventivas y/o predictivas y correctivas de la auditoría realizada y un programa de implantación.</p> <p>Exponer resultados en plenaria de clase en forma colaborativa</p>
<b>4.- Intervención externa</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Define propuesta de mejora en la organización y determina cuando se debe de implementar la intervención externa de una auditoria en la</p>	<p>Elaborar en equipos de trabajo una tabla comparativa entre los resultados de la auditoría y la tendencia de la organización.</p>

<p>organización.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Solución de problemas. Toma de decisiones. Trabajo en equipo. Capacidad de aplicar conocimientos en la práctica. Capacidad de aprender. Capacidad de comunicación profesional de otras áreas. Compromiso ético.</p>	<p>Elaborar las estrategias de mejora orientadas a las distintas áreas en las organización a través de un plan de acción</p> <p>Propiciar el uso de las tecnologías de la información para la realización de la investigación.</p> <p>Formar grupos de trabajo para resolver casos prácticos y discutirlos</p>
<p><b>5.- Seguimiento de Auditoría</b></p>	
<p>Competencias</p>	<p>Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica los instrumentos de control para el seguimiento de la propuesta de mejora orientados a la competitividad de la organización.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Solución de problemas. Toma de decisiones. Trabajo en equipo. Capacidad de aplicar conocimientos en la práctica. Capacidad de aprender. Capacidad de comunicación profesional de otras áreas. Compromiso ético.</p>	<p>Diseñar y presentar instrumentos de control de la propuesta en equipos de trabajo.</p> <p>Elaborar un programa de seguimiento para la revisión y comprobación de las recomendaciones realizadas.</p> <p>Solicitar a la empresa comentarios (evaluación) sobre la efectividad de los instrumentos de control.</p> <p>Elaborar un reporte donde se incluya propuesta de recomendaciones</p>

## 8. Práctica(s)

- Presentación de generalidades de la auditoría, mediante elaboración de una línea del tiempo.
- Diseño del proceso de la auditoría, mediante herramientas de análisis.
- Ejecución de la auditoría, sujetándose a las normas y procedimientos.
- Valoración de los resultados en función de una intervención especializada.
- Presentación de propuestas sustentadas en los requerimientos de las acciones preventivas y/o predictivas y correctivas, generando la reorganización administrativa.
- Integrar en un reporte: los instrumentos de control, el programa de seguimiento y comentarios de evaluación relacionados con la efectividad de las recomendaciones..

## 9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.



## 10. Evaluación por competencias

Para evaluar las actividades de aprendizaje se recomienda solicitar:

### **INSTRUMENTOS:**

Línea de tiempo  
Reportes de investigaciones  
Mapas conceptuales  
Exposición  
Cuadro sinóptico  
Diagramas  
Reporte de visitas  
Tabla comparativa  
Resolución de casos  
Informe final de la auditoría administrativa  
Instrumentos de control  
Programa de seguimiento  
Proyecto de la asignatura

### **HERRAMIENTAS:**

Rubrica  
Lista de cotejo

## 11. Fuentes de información

1. Álvarez, A. Jorge. (2005), Auditoría Administrativa. México, D.F. Fondo Editorial F.C.A
2. Carrillo, B. Eduardo. (2000), Manual del Auditor Administrativo. México, D.F. Editorial PAC
3. Fleitman, Jack. (2007), Evaluación integral para implantar modelos de calidad. México Editorial Pax.
4. Franklin, E. Benjamín. (2009) Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio. México, D.F. Ed. Pearson Prentice Hall.
5. González, S. Ignacio, (2008), Limón, L. Jaime, et al. Auditoría Administrativa: Diagnostique, evalúe y optimice la eficiencia de sus procesos. México, D.F. Fondo Editorial Empresas Fiscales.
6. Normas de calidad relacionadas con la Auditoría
7. Ragazzoni, R. (2004) Víctor. Guía Práctica de Auditoría Administrativa. México. PAC.
8. Rodríguez, V. Joaquín. (2008), Sinopsis de Auditoría Administrativa, Ed. Trillas. México, D.F.