

## Identificación del curso

Nombre del Ova o curso:	Auditoría Administrativa
Programa:	Administración de empresas
Escritor:	Luisa Fernanda Idárraga Ciro
Año y versión:	2015
Número de créditos:	3
Competencia global del curso:	Valorará el alcance y la importancia que tiene la auditoría administrativa para las empresas a través de modelos de auditoría administrativa y diseñará propuestas de auditoría para los diferentes procesos administrativos de acuerdo con las políticas organizacionales.

## Estructura

Elemento de competencia 1: La función de la auditoría interna dentro de la organización.		
TEMAS	HORAS	
	AC	TI
La auditoría administrativa, definición y propósito	6	18
La importancia de la auditoría	6	18
Elementos o factores que exigen una constante vigilancia dentro de la organización	4	12
Entorno interno y externo de las empresas	8	24
	24	72

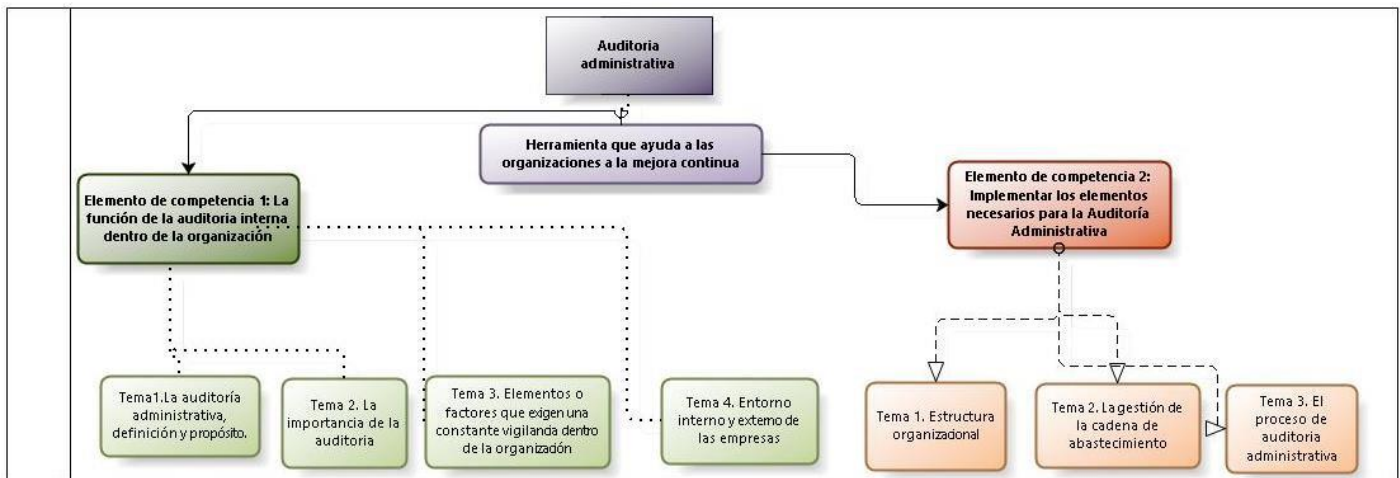
Nota: AC: Trabajo con acompañamiento docente. TI: Trabajo independiente del estudiante.

Elemento de competencia 2: Implementar los elementos necesarios para la auditoría administrativa.		
TEMAS	HORAS	
	AC	TI

Estructura organizacional	8	24
La gestión de la cadena de abastecimiento	8	24
El proceso de auditoría administrativa	8	24
	24	72

Nota: AC: Trabajo con acompañamiento docente. TI: Trabajo independiente del estudiante.

## Mapa conceptual



## Metodología

Las estrategias y procedimientos diseñados para que los estudiantes logren las competencias propuestas en el presente módulo se centran en el relato de una empresa en donde Jorge es el auditor y, en la medida que se le presentan inconvenientes, se va realizando el desarrollo temático del curso, es decir, la metodología es totalmente práctica y vivencial para el estudiante, pues este asumirá el papel de Jorge, el auditor. La técnica didáctica será el aprendizaje basado en problemas o el método de solución de casos. Se plantean actividades tanto individuales como grupales en las que se fomentan la autonomía, la investigación y el trabajo colaborativo, favoreciendo así el aprendizaje significativo, el pensamiento crítico y la actitud propositiva. Este tipo de actividades exigen que el estudiante las asuma con mucha responsabilidad y que el docente se comprometa como guía, acompañante y apoyo del estudiante en el desarrollo de ellas.

## Justificación

El curso Auditoría Administrativa le permite al estudiante generar las competencias necesarias para diseñar el objetivo, alcance y planeación de una auditoría interna dentro de una organización, tema

muy crítico en la actualidad ya que las empresas necesitan de procesos de evaluación y control administrativo y financiero que les permitan evidenciar su transparencia y legalidad.

Finalmente, el contenido de este curso está orientado especialmente a demostrar la importancia de la auditoría administrativa dentro del ejercicio empresarial, además de identificar el perfil y evaluar las competencias a nivel profesional y personal que debe desarrollar un auditor para contribuir a la consecución y consolidación de los objetivos de una organización.

### Evaluación

La valoración de las competencias se hará a partir del seguimiento permanente de la participación en el curso y el desarrollo de las actividades propuestas, involucrando la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Se realizarán actividades grupales e individuales, enmarcadas en informes escritos, en las que se analizarán situaciones empresariales que el estudiante deberá estudiar para generar soluciones haciendo el papel de auditor y teniendo en cuenta el desarrollo temático que se propone. Se llevarán a cabo encuentros sincrónicos programados y foros en donde el estudiante construirá, de manera colaborativa, el análisis y las propuestas para situaciones empresariales específicas.

### Glosario

**Auditoría:** revisión sistemática de las actividades de una organización para confirmar si se ajustan a los objetivos, políticas y normas (RAE, 2014).

**Auditor:** persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad (RAE, 2014).

**Proceso:** un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico (RAE, 2014).

**Gestión:** se denomina gestión al correcto manejo de los recursos de los que dispone una determinada organización (RAE, 2014).

**Organización:** Se conoce como organización a la forma como se dispone un sistema para lograr los resultados deseados. Es un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico (RAE, 2014).

**Alcance:** una descripción del trabajo requerido para entregar el producto, servicio o resultado de un proyecto o actividad (RAE, 2014).

**Objetivos:** es el fin que se pretende alcanzar y hacia la que se dirigen los esfuerzos y recursos (RAE, 2014).

**Planeación:** determinar o diseñar el plan conforme al que se ha de desarrollar algo, especialmente una actividad (RAE, 2014).