

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura : Diagnóstico y Evaluación Empresarial.
Carrera : Licenciatura en Administración
Clave de la asignatura : ADF-0421
Horas teoría-horas práctica-créditos : 2-4-8

2. HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de Apizaco, del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2003.	Representante de las academias de Administración de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración
Instituto Tecnológico de La Costa Grande de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academia de ciencias económico-administrativas	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación
Instituto Tecnológico de Nogales, del 29 de marzo al 02 de abril de 2004	Comité de Consolidación de la carrera de Licenciatura en Administración	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración.

3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

a) Relación con otras asignaturas del plan de estudios

Anteriores		Posteriores	
Asignaturas	Temas	Asignaturas	Temas
Administración I y II, Contabilidad administrativa, Taller de la Investigación I Comportamiento organizacional.	Todos	Consultaría	

b) Aportación de la asignatura al perfil del egresado

- Aplica las técnicas administrativas para la evaluación de la auditoría con el fin de detectar las ineficiencias y así sugerir medidas correctivas.
- Coadyuva a un clima empresarial saludable de desarrollo.
- Aprende a utilizar las herramientas eficaces de Diagnóstico y Análisis de Empresas que aseguren el éxito en los resultados y prácticas de auditoría administrativa dentro de una organización.

4.- OBJETIVO (S) GENERAL (S) DEL CURSO

Proporcionará al estudiante los conceptos para realizar un análisis crítico de la estructura orgánica, de su operatividad, del empleo de sus recursos humanos, técnicos y materiales de cualquier empresa, con el propósito de descubrir las deficiencias, analizarlas y sugerir soluciones ayudando a lograr una administración más eficiente.

5. TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Dinámica y Práctica administrativa.	1.1 Antecedentes de la Auditoria Administrativa. 1.2 Conceptos, Objetivos e importancia. 1.3 Necesidad de una Auditoria Administrativa en las organizaciones 1.4 Corrientes y enfoques de la Auditoria Administrativa. 1.5 Tipos de Auditoria 1.6 Marco Legal de la Auditoria Administrativa 1.7 La Auditoria Administrativa como campo específico de la licenciatura en administración. 1.8 Análisis sistemático, integral y periódico
2	Proceso para realizar una Auditoria Administrativa.	2.1 Métodos para el desarrollo de una auditoria administrativa 2.1.1 Técnicas de obtención de información 2.1.2 Escalas de Evaluación 2.1.3 Planeación de la Auditoria Administrativa 2.1.4 Métodos de Análisis 2.2 La auditoria administrativa Interna y Externa 2.3 Diferencia entre la Auditoria Administrativa y Financiera
3	Plan de Trabajo para la práctica de la Auditoria Administrativa.	3.1 Planeación del la Auditoria Administrativa 3.2 El proceso de la Auditoria Administrativa 3.3 Plan General para efectuar una Auditoria Administrativa 3.4 El Análisis y Evaluación de la información obtenida 3.5 Representación Gráfica del plan general de la Auditoria Administrativa. 3.6 Presentación del Informe Final y Programa de implantación.
4	Métodos para la aplicación de la Auditoria Administrativa.	4.1 Método de William P. Leonard 4.2 Instituto Americano de Administración 4.3 Análisis Factorial del Banco de México 4.4 Método de Rodríguez Valencia 4.5 Enfoques internacionales de la Auditoria Administrativa

6. APRENDIZAJES REQUERIDOS

Conocimientos de Administración, del proceso administrativo y sus respectivas técnicas, herramientas estadísticas, de la operación de las áreas funcionales de una empresa.

7. SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Elaborar un proyecto de investigación en el cual considere la realización de una auditoria y el diagnostico de una empresa de su entorno
- Llevar a cabo un taller de auditoria
- Invitar a expertos en el área de diagnostico y evaluación de empresas para impartir conferencias en relación a los temas del programa.
- Investigación de los temas de auditoria a nivel mundial en las diferentes fuentes de información (Internet,revistas,libros,etc.)
- Fomentar la participación del alumno en Foros, Seminarios, Congresos y Simposium.
- Realizar investigaciones de campo y documentales.

8. SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Desempeño académico del estudiante.
- Participación en los grupos de discusión
- Presentación de los avances de la auditoria así como el reporte final.
- Reporte de visitas a empresas

9. UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Dinámica y práctica administrativa

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
El estudiante comprenderá los conceptos básicos de la auditoría administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Investigar los antecedentes de la Auditoría Administrativa y discutirlos en el grupo.• Exponer las corrientes y enfoques de la auditoría administrativa.• Justificar la necesidad de una auditoría Administrativa y discutirlos en el grupo• Conocer las corrientes y enfoques distintos en la Auditoría administrativa• Sondear empresas de la localidad para notar sus deficiencias en auditoría administrativa	1,2,3,4,5,6

Unidad 2: Proceso para realizar una Auditoría Administrativa

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
Conocerá e Identificará las bases para la realización de una auditoría administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Investigar los Métodos para el desarrollo de una Auditoría Administrativa• Explicar los contenidos de la Auditoría Interna y Externa y diferenciarlos en casos prácticos• Formar grupos de trabajo para diferenciar la Auditoría administrativa y Financiera.	1,2,3,4,5,6

Unidad 3: Plan de trabajo para la práctica de la auditoria administrativa

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
Realizará una auditoria administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Planear una auditoria administrativa.• Explicar en forma detallada el proceso de una auditoria administrativa.• Realizar en equipo el plan general para efectuar una auditoria administrativa.• Realizar en equipo el análisis de la información obtenida.• Diseñar una representación grafica del plan general de la auditoria administrativa.• Exponer en equipo la presentación del informe final y el programa de implantación• Realizar un caso práctico con asesoría del profesor	1,2,3,4, 5

Unidad 4: Métodos para la aplicación de la Auditoria Administrativa

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
Conocerá y aplicará los métodos para la aplicación y desarrollo de una auditoria administrativa.	<ul style="list-style-type: none">• Investigar los aspectos de auditoria del Método de William P. Leonard.• Identificar y explicar los aspectos de auditoria administrativa para el Instituto Americano de Administración.• Conocer el método factorial del Banco de México• Explicar el método de Rodríguez Valencia• Investigar los Enfoques Internacionales en relación a la Auditoria Administrativa.• Diseñar un caso práctico con la ayuda del profesor• Establecer diferenciación con ventajas y desventajas de los métodos	1,2,3,4,5,6

10. FUENTES DE INFORMACION

- 1.- Joaquín Rodríguez Valencia. Sinopsis de Auditoria Administrativa. Ed. Trillas, México DF 1981
- 2.- Víctor M. Rubio Ragazzoni y Jorge Hernández Fuentes .Practica de la Auditoria Administrativa. Ed. Pac S.A. México.
- 3.- William P. Leonard . Auditoria Administrativa. Ed. Diana, México. 1974
- 4.- Anaya Carlos E. Auditoria Administrativa. Ecasa, México 1972
- 5.- López Cascante J.D. La Auditoria Operativa. Ed. Macchi B.A. Argentina.
- 6.- Ferry G.P. Principios de Administración. Cecsá México [1]
www.bivitec.org.mx
[2] www.monografias.com.mx

11. PRÁCTICAS PROPUESTAS

Unidad III

Práctica No. 1 Realizar un caso practico que incluya una auditoria completa.

Unidad IV

Práctica No. 1 Realizar un caso practico con el método de William P. Leonard o el considerado por el maestro.