



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y  
HOTELERIA**

**SILABO POR COMPETENCIAS**

**CURSO: AUDITORIA  
ADMINISTRATIVA EN  
EMPRESAS TURISTICAS Y  
HOTELERAS**

**Docente:  
Mo. FAUSTINO ESPINOZA VALDERRAMA**

## I. DATOS GENERALES

<b>Línea de Carrera</b>	Cursos Comunes Profesionales
<b>Semestre Académico</b>	2026 - I
<b>Código del Curso</b>	44505
<b>Créditos</b>	04
<b>Horas Semanales</b>	Hrs. Totales: 05 Teóricas: 03 Prácticas: 02
<b>Ciclo</b>	IX
<b>Sección</b>	"A"
<b>Docente</b>	Mo. Faustino Espinoza Valderrama
<b>Correo Institucional</b>	fauchomatiasev@unjfsc.edu.pe
<b>N° De Celular</b>	999809083

## II. SUMILLA

El curso es de naturaleza teórico – práctico, tiene por propósito aplicar metodologías para evaluar deficiencias o irregularidades del todo, o parte de la empresa turística y presentar sus probables recomendaciones.

**Contiene:** Aspectos generales de la Auditoría Administrativa. Definiciones. Tipos de auditoría. Clases de auditoría. Procedimientos de auditoría administrativa, Finalidad y objetivos de la auditoría administrativa. Actividades de la auditoría de gestión. Fundamentos para efectuar la auditoría de gestión. Diferencias entre auditoría moderna y auditoría tradicional. Exámenes especiales. Elementos y principios fundamentales sobre los que descansa una adecuada organización estructural. El Proceso de la auditoría de gestión aplicada en las Empresas Turísticas y Hoteleras (trabajo de campo).

### **COMPETENCIAS:**

- Evalúa la empresa con el objetivo de lograr una administración más eficiente, considerando el control interno como principal fuente de información.

La Asignatura está organizada en las siguientes unidades de Aprendizaje:

**UNIDAD I:** La auditoría administrativa y su efecto retro alimentador.

**UNIDAD II:** El planteamiento de la Auditoría.

**UNIDAD III:** La ejecución de la Auditoría

**UNIDAD IV:** El Informe de Auditoría.

### III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	El Alumno <b>comprende</b> los aspectos generales de la auditoría administrativa. <b>Diferencia</b> entre la auditoría moderna y la auditoría tradicional. <b>Explica</b> ¿Qué es la auditoría administrativa? Identifica los factores determinantes de la auditoría y su influencia en las empresas y el mercado.	<b>La Auditoría administrativa y su efecto retroalimentador</b>	1-4
UNIDAD II	Prevía investigación del tema <b>describe</b> las formas de auditoría administrativa; comprende la necesidad de la auditoría en las empresas, <b>analiza</b> el efecto de la auditoría y <b>comprende</b> las exigencias de la auditoría y el proceso.	<b>El Planteamiento de la Auditoría</b>	5-8
UNIDAD III	<b>Define</b> la auditoría administrativa de las empresas del sector turismo, <b>valora</b> los beneficios y utilidades de la auditoría. <b>Describe</b> la forma de realizar la auditoría administrativa.	<b>La Ejecución de la Auditoría</b>	9-12
UNIDAD IV	<b>Identifica</b> los procesos de la auditoría, comprende la fijación de recomendaciones y conclusiones del proceso de auditoría. <b>Elige</b> los informes más adecuados a cada tipo de auditoría. <b>Valora</b> la recomendación de la auditoría en el proceso de corrección de hechos u oportunidades de mejoras, <b>aplica</b> la recomendación propuesta.	<b>El Informe de Auditoría</b>	13-16

#### IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	<b>Interpreta</b> el significado de la palabra auditoria administrativa.
2	<b>Expone</b> los aspectos generales de auditoria administrativa.
3	<b>Describe</b> y analiza el entorno de auditoria administrativa e influencia en la empresa.
4	<b>Señala</b> la importancia de la gestión de la auditoria administrativa.
5	<b>Comprende</b> la necesidad de realizar auditoria administrativa.
6	<b>Señala</b> las estrategias de la auditoria administrativa.
7	<b>Describe</b> la necesidad auditoria administrativa.
8	<b>Fundamenta</b> la importancia de la auditoria administrativa.
9	<b>Valora</b> el beneficio y utilidad de la auditoria administrativa.
10	<b>Identifica</b> los procesos de ejecutar la auditoria administrativa.
11	<b>Sustenta</b> el valor de crear un control a través de la auditoria.
12	<b>Plantea</b> con claridad los planes de auditoria anuales.
13	<b>Expone</b> con fundamento los aspectos relacionados con la auditoria.
14	<b>Explica y fundamenta</b> de modo coherente los diferentes métodos de las técnicas de auditoria administrativas.
15	<b>Fundamenta</b> de manera clara la importancia de elegir los auditores internos y externos.
16	<b>Sustenta</b> el porqué del seguimiento e implementación de las recomendaciones.

## V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

UNIDAD DIDÁCTICA I: LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU EFECTO RETROALIMENTAODR	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Explica ¿Qué es la auditoria administrativa? Identifica los factores determinantes de la auditoria y su influencia en las empresas y el mercado.				ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	SEMANA	CONTENIDOS				
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	Comprende aspectos generales de la auditoria administrativa. Diferencias entre tipos de auditoría.	Comprende sobre los aspectos generales de la auditoria administrativa	Participa en el dialogo sobre la importancia de la auditoria administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición académica motivacional.</li> <li>Grupo de análisis y discusión.</li> <li>Lectura de casos para luego analizar.</li> <li>Exposiciones y debates.</li> </ul>	<p><b>Interpreta</b> el significado de la palabra auditoria administrativa.</p>	
2	Identifica la Administración moderna ¿Qué es auditoria administrativa? Describe los ámbitos de la auditoria en la organización. Factores determinantes para la auditoria.	Explica las diferencias entre la auditoria tradicional vs auditoria moderna. Entrega y expone los resúmenes de la lectura sobre la auditoria	Participa en las conclusiones sobre la auditoria y diferencia con la moderna.		<p><b>Expone</b> los aspectos generales de auditoria administrativa.</p>	
3	La naturaleza, el alcance y la importancia del control como proceso administrativo.	Explica sobre la importancia de la auditoria administrativa.	Debate sobre las implicancias de la auditoria. Toma interés sobre el proceso de control.		<p><b>Describe</b> y analiza el entorno de auditoria administrativa e influencia en la empresa.</p>	
4	Explica, la capacidad de las empresas nacionales para la auditoria.	Describe sobre la competitividad del proceso del control	Debate sobre las implicancias de la auditoria. Toma interés sobre el proceso de control.		<p><b>Señala</b> la importancia de la gestión de la auditoria administrativa.</p>	
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de casos</li> <li>Cuestionarios, evaluación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>Soluciones a ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento en clase</li> <li>Participación activa, en las sesiones de clase</li> </ul>	

<b>UNIDAD DIDÁCTICA II: PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA</b>	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:</b> Previa investigación del tema <b>describe</b> las formas de auditoria administrativa; comprende la necesidad de la auditoria en las empresas, <b>analiza</b> el efecto de la auditoria y <b>comprende</b> las exigencias de la auditoria y el proceso.					
	<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS</b>			<b>ESTRATEGIA DIDÁCTICA</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD</b>
		<b>CONCEPTUAL</b>	<b>PROCEDIMENTAL</b>	<b>ACTITUDINAL</b>		
	5	Explica la planificación de la auditoria y su presupuesto.	Describe las diferentes formas de realizar la auditoria administrativa	Hace preguntas al docente para aclarar sobre los temas que se tratan en clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición académica motivacional.</li> <li>• Grupo de análisis y discusión.</li> <li>• Lectura de casos para luego analizar.</li> <li>• Exposiciones y debates.</li> </ul>	<b>Comprende</b> la necesidad de realizar auditoria administrativa.
	6	Identifica las formas de implementar la auditoria. El plan anual de auditoría.	Identifica la necesidad de practicar la auditoria.	Toma interés en el tema de la auditoria.		<b>Señala</b> las estrategias de la auditoria administrativa.
	7	Identifica la selección de las áreas a auditar. Los estándares de calidad de los procesos de auditoría.	Comprende las exigencias de calidad y estándares de la auditoria.	Formula el plan de auditoria administrativa, según las instrucciones del docente y estructura sugerida.		<b>Describe</b> la necesidad auditoria administrativa.
	8	Describe la formulación de planes de auditoria administrativa. Estructura del plan de auditoría.	Presenta y sustenta, del Plan de auditoria administrativa.	Formula el plan de auditoria administrativa, según las instrucciones del docente y estructura sugerida.		<b>Fundamenta</b> la importancia de la auditoria administrativa.
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos</li> <li>• Cuestionarios, evaluación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>• Soluciones a ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento en clase</li> <li>• Participación activa, en las sesiones de clase</li> </ul>	

<b>UNIDAD DIDÁCTICA III: LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA</b>	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Define</b> la auditoria administrativa de las empresas del sector turismo, <b>valora</b> los beneficios y utilidades de la auditoria. Describe la forma de realizar la auditoria administrativa.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	9	Plantea ejecutar el plan de auditoria administrativa.	Aplica las diferentes alternativas para desarrollar la auditoria.	Hace preguntas al docente para aclarar sobre los temas que se tratan en clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición académica motivacional.</li> <li>• Grupo de análisis y discusión.</li> <li>• Lectura de casos para luego analizar.</li> <li>• Exposiciones y debates.</li> </ul>	<b>Valora</b> el beneficio y utilidad de la auditoria administrativa.
	10	Explica los beneficios y utilidades de la auditoria administrativa.	Comprende los beneficios y utilidades de la auditoria.	Toma interés en el tema de la estrategia a aplicar en el proceso.		<b>Identifica</b> los procesos de ejecutar la auditoria administrativa.
	11	Determina la elección de las áreas a auditar.	Identifica adecuadamente la estrategia a desarrollar en la auditoria en la empresa.	Formula estrategias de aplicación dentro del proceso.		<b>Sustenta</b> el valor de crear un control a través de la auditoria.
	12	Fundamenta el proceso de práctica y ejecución de la auditoria. Estrategias en la realización de la auditoria.	Aplica las estrategias dentro del proceso.	Formula estrategias de aplicación dentro del proceso.		<b>Plantea</b> con claridad los planes de auditoria anuales.
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos</li> <li>• Cuestionarios, evaluación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>• Soluciones a ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento en clase</li> <li>• Participación activa, en las sesiones de clase</li> </ul>	

<b>UNIDAD DIDÁCTICA IV: EL INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Identifica</b> los procesos de la auditoria, comprende la fijación de recomendaciones y conclusiones del proceso de auditoría. <b>Elige</b> los informes más adecuados a cada tipo de auditoría, <b>Valora</b> la recomendación de la auditoria en el proceso de corrección de hechos u oportunidades de mejores, <b>aplica</b> la recomendación propuesta.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	13	Delinear el desarrollo del informe de auditoría. Fijación de conclusiones y recomendaciones en el final de auditoría.	La comunicación integral del auditor, y la aplicación de las recomendaciones.	Participa en el dialogo sobre la importancia del desarrollo del plan de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición académica motivacional.</li> <li>Grupo de análisis y discusión.</li> <li>Lectura de casos para luego analizar.</li> <li>Exposiciones y debates.</li> </ul>	<b>Expone</b> con fundamento los aspectos relacionados con la auditoria.
	14	Identifica los medios de comunicación del informe final de auditoría. Factores que afectan el informe final.	Aplica los diferentes métodos y criterios, para presentar el informe final de auditoría.	Toma interés en el informe final de auditoría		<b>Explica</b> de modo coherente los diferentes métodos de las técnicas de auditoria administrativas.
	15	Explica la comunicación integral del auditor, y la aplicación de las recomendaciones.	Comprende la adecuada aplicación de las recomendaciones del auditor.	Participa en el debate sobre la importancia del informe final.		<b>Fundamenta</b> de manera clara la importancia de elegir los auditores internos y externos.
	16	Sustenta el seguimiento de implementación de las recomendaciones de auditoría.	Valora la importancia del informe final de la auditoria administrativa practicada	Acepta las recomendaciones del informe final, que efectúa el docente.		<b>Plantea</b> con claridad la importancia de proceso de auditoria administrativas.
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>						
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de casos</li> <li>Cuestionarios, evaluación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>Soluciones a ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento en clase</li> <li>Participación activa, en las sesiones de clase</li> </ul>		

## **VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo con la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

### **1. MEDIOS ESCRITOS:**

- Separatas con contenidos temáticos
- Guías académicos
- Casos Prácticos
- Lectura de contenidos contrastados con la realidad
- Libros seleccionados según bibliografía
- Revistas Empresariales
- Copia de documentos

### **2. MEDIOS VISUALES Y ELECTRÓNICOS**

- Pizarra y Plumones
- Videos y Experiencias
- Proyector Multimedia
- Repositorios de datos

### **3. MEDIOS INFORMÁTICOS**

- Computadora / Laptop
- Wi-fi
- Internet

## **VII. EVALUACIÓN:**

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

### **1. Evidencias de Conocimiento.**

La Evaluación será a través de pruebas objetivas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

## 2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

## 3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

Los promedios de las unidades didácticas se determinarán con base al siguiente cuadro:

<b>VARIABLES</b>	<b>PONDERACIONES</b>	<b>UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS</b>
Evaluación de Conocimiento	<b>20 %</b>	El ciclo académico comprende 4 módulos
Evaluación de Producto	<b>40%</b>	
Evaluación de Desempeño	<b>40 %</b>	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

## **VIII. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB**

### **UNIDAD DIDACTICA I**

Yarasca Ramos, Pedro. (2006). “Fundamentos con una Enfoque Moderno: Fases del Proceso de Auditoria”

Bravo Cervantes, Miguel. (2009). “Auditoría Integral”. Editorial Fénix.

Gonzales Añorga, Carlos. (2024). “Planeamiento, Ejecución e Informe de Auditoría”. (Separata).

### **UNIDAD DIDACTICA II**

Benjamín Franklin, Enrique. (2013). “Auditoria Administrativa. Gestión estratégica del cambio”. Pearson. 3ra. Edición. México

Felipe Gallego, Jesús. (2011). “Gestión de Hoteles una nueva visión” Ediciones Paraninfo S.A. Madrid.

Gonzáles Añorga, Carlos (2024). “Planeamiento, Ejecución e Informe de Auditoría”. (Separata).

### **UNIDAD DIDACTICA III**

Contraloría General de la Republica. (2014) “Manual de auditoría de cumplimiento”. Resolución de Contraloría No. 473-2014-CG.

Contraloría General de Cuentas. (2017). “Manual de Auditoria Gubernamental de desempeño”. CGC. Guatemala.

### **UNIDAD DIDACTICA IV**

Gonzáles Añorga, Carlos (2024). “Planeamiento, Ejecución e Informe de Auditoría”. (Separata).

Sotomayor, Alfonso Amador (2008). Auditoria administrativa: Proceso y aplicación. 1ra. Edición. Editorial Mac Graw-Hill Interamericana.

## IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCIÓN METRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA VINCULANTE DE LA ACCIÓN
Falta de conocimiento sobre el proceso de auditora administrativa.	Podría optimizarse hasta en un 90 %	Con el conocimiento adecuado y su formación teórica y práctica, serán estudiantes competitivos.
La auditoría de gestión es un campo amplio y diverso, en un proceso aprendizaje constante y practico, donde empieza con el planeamiento.	La gestión eficaz al 100%	Con el aprendizaje adecuado el alumno tendrá la oportunidad de perfeccionarse y obtener un desempeño optimo en el campo laboral.
Desconocimiento del proceso de ejecución de una auditoria administrativa, por la cual de acuerdo a lo planificado se hará posible la realización de esta.	Podrían reducirse hasta un 50%	Lograr que el estudiante mejore su performance y pueda aplicarlo en su campo de acción que realizara como egresado de la escuela profesional de turismo en su condición de profesional.
Desconocimiento del producto final de la aplicación de una auditoria, que es el informe final.	Podrían reducirse hasta un 30%.	Con el conocimiento adecuado podrá el estudiante presentar su informe practico y que sea aplicable en el campo administrativo. Para mejorar su desarrollo profesional.

Huacho, marzo de 2026



Universidad Nacional  
"José Faustino Sánchez Carrión"

Mo. Faustino Espinoza Valderrama  
C.P.C. Matricula N° 28672