

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA I

DOCENTE: M(o). LEONARDO ANTONIO GIORDANO
CHUMBES

I. DATOS GENERALES

Línea De Carrera	Gestión de Procesos
Semestre Académico	2026-II
Código del Curso	1041503
Créditos	04
Horas Semanales	Hrs. Totales: 05 Teóricas: 03 Prácticas: 02
Ciclo	IX
Sección	"A"
Apellidos y Nombres del Docente	Giordano Chumbes, Leonardo Antonio
Correo Institucional	lgiordano@unjfsc.edu.pe
Nº de Celular	999626423

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El estudiante será capaz de conocer y realizar el examen y evaluación de una empresa para establecer el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad de la implementación de normas y procesos técnicos que desarrollan los sistemas administrativos; así como la planificación, organización, dirección y control administrativo interno.

El contenido de la asignatura comprende: La Doctrina básica de la auditoria administrativa; conceptos; objetivos, principios, alcance, clasificación, tipos, y campo de acción. Perfil del auditor administrativo, habilidades y destrezas. Bases normativas y su aplicación en la auditoria administrativa. Normas personales del auditor. Normas de preparación del informe: Normas y etapas de la Auditoria Administrativa.

COMPETENCIA

Los estudiantes serán capaces de aplicar los conceptos, objetivos, principios y normativas de la auditoría administrativa para evaluar eficazmente la gestión organizacional, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones estratégicas. Asimismo, desarrollarán habilidades analíticas y técnicas para planificar, ejecutar y documentar auditorías administrativas conforme a las normas vigentes, demostrando ética profesional y un enfoque crítico en la toma de decisiones.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	En el contexto de los antecedentes históricos de la auditoría administrativa, comprende que es parte de la administración, siendo primordial como medio de control y cambio.	La Doctrina Básica de la Auditoría Administrativa.	1-4
UNIDAD II	Dada la descripción del perfil profesional que debe tener un auditor administrativo, precisa la importancia de llevar a cabo una apropiada labor aplicando sus habilidades y destrezas para llegar a proponer las medidas necesarias para el desarrollo de la organización.	Perfil del Auditor Administrativo, habilidades y destrezas.	5-8
UNIDAD III	En el marco de la normatividad vigente establecida para la aplicación de la auditoría administrativa, tanto en el sector privado como público, valora su envergadura en la aplicación de ésta, para que se realice de manera óptima y responsable.	Bases Normativas y su aplicación en la Auditoría Administrativa.	9-12
UNIDAD IV	Ante la importancia de las normas personales del auditor y su importancia de conocerlo, entiende que es significativo para poder asumir un trabajo profesional y de calidad en el desarrollo de una auditoría administrativa.	Normas Personales del Auditor y Normas de Preparación de Informe.	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Número	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Explica la relación que existe entre la auditoría y la carrera de administración, considerándola como una de sus pilares.
2	Expone y discute sobre los objetivos y principios que se deben tener presentes en el desarrollo de una auditoría.
3	Describe de manera adecuada el alcance de la auditoría administrativa y su clasificación.
4	Identifica los campos de acción en el que se desarrolla la Auditoría Administrativa.
5	Identifica las características y cualidades fundamentales que debe tener un auditor para el adecuado desempeño de su función.
6	Dimensiona la importancia del conocimiento como fundamento de la actuación del auditor.
7	Describe de manera adecuada el alcance de la auditoría administrativa y su clasificación.
8	Identifica los campos de acción en el que se desarrolla la Auditoría Administrativa.
9	Sustenta el alcance que tiene el Sistema Nacional de Control y la importancia de su objetivo.
10	Reconoce los órganos que comprende el Sistema Nacional de Control en el Perú.
11	Estudia las Normas Generales de Control Gubernamental y debate sobre las mismas.
12	Identifica la normatividad vigente establecida para llevar a cabo una auditoría.
13	Define el rol del Auditor en la sociedad y su importancia.
14	Conoce el marco metodológico para aplicar la auditoría administrativa.
15	Precisa el contenido, alcance y requerimientos técnicos de las etapas metodológicas de la auditoría administrativa.
16	Identifica los requerimientos para el seguimiento puntual de las conclusiones y recomendaciones.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

UNIDAD I:

UNIDAD DIDÁCTICA I: LA DOCTRINA BÁSICA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: En el contexto de los antecedentes históricos de la auditoría administrativa, comprende que es parte de la administración, siendo primordial como medio de control y cambio.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	• Antecedentes históricos de la Auditoría Administrativa. • Marco conceptual de la Auditoría Administrativa.	• Identifica el contenido de curso y reconoce la importancia del mismo en la carrera de administración.	• Valora la importancia de los temas a desarrollar para el profesional en Administración. • Reconoce a la Auditoría como herramienta fundamental de evaluación. • Participa en las conclusiones de las exposiciones llevadas a cabo. • Propicia la investigación respecto al campo de acción del tema en cuestión.	Expositiva (Docente/Alumno) • Exposición académica del docente dialogada con los alumnos. Debate dirigido (Discusiones) • Debate individual y grupal sobre los temas de estudio. Lecturas • Uso de repositorios. Lluvia de ideas (saberes previos) • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	• Explica la relación que existe entre la auditoría y la carrera de administración, considerándola como una de sus pilares. • Expone y discute sobre los objetivos y principios que se deben tener presentes en el desarrollo de una auditoría. • Describe de manera adecuada el alcance de la auditoría administrativa y su clasificación. • Identifica los campos de acción en el que se desarrolla la Auditoría Administrativa.
	2	• Objetivos de la Auditoría Administrativa. • Auditoría Administrativa: Principios.	• Define los objetivos y principios prioritarios en el desarrollo de la Auditoría.			
	3	• Alcance de la Auditoría Administrativa. • Clasificación de la Auditoría.	• Reconoce el área de influencia de la Auditoría Administrativa en una organización.			
	4	• El papel del Administrador como auditor o auditado. • Campo de acción de la Auditoría Administrativa.	• Diferencia los tipos de auditoría administrativa que se pueden llevar a cabo y su campo de acción.			
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
		• Estudios de Casos. • Cuestionarios.		• Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos.		• Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.

UNIDAD II

UNIDAD DIDÁCTICA II: PERFIL DEL AUDITOR ADMINISTRATIVO, HABILIDADES Y DESTREZAS	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Dada la descripción del perfil profesional que debe tener un auditor administrativo, precisa la importancia de llevar a cabo una apropiada labor aplicando sus habilidades y destrezas para llegar a proponer las medidas necesarias para el desarrollo de la organización.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	• Perfil del Auditor: conocimientos. • Experiencia Profesional del Auditor.	• Identifica las particularidades que tiene el perfil de un auditor.	• Participa en el diálogo respecto a los conocimientos que debe poseer el auditor. • Debate en clase sobre las habilidades y destrezas que un auditor debe tener y aplicar en el desarrollo de su labor. • Participa en las conclusiones de los temas llevadas a cabo. • Aclara lo relacionado a la ética en el desarrollo profesional, citando casos prácticos.	Expositiva (Docente/Alumno) • Exposición académica del docente dialogada con los alumnos. Debate dirigido (Discusiones) • Debate individual y grupal sobre los temas de estudio. Lecturas • Uso de repositorios. Lluvia de ideas (saberes previos) • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	• Identifica las características y cualidades fundamentales que debe tener un Auditor para un adecuado desempeño en su función. • Dimensiona la importancia del conocimiento como fundamento de la actuación del auditor en la realización de una auditoría. • Comprende la importancia que tiene la responsabilidad profesional de los auditores. • Valora la importancia del comportamiento ético de los auditores.
	2	• Gestión del conocimiento del Auditor. • Habilidades y Destrezas.	• Comprende que el conocimiento de la auditoría administrativa es una ventaja competitiva.			
	3	• Responsabilidad profesional. • Responsabilidad Social y desempeño social corporativo.	• Entiende que el auditor debe asumir su compromiso profesional con respeto y apego a las normas profesionales.			
	4	• Ética en el desarrollo profesional. • Responsabilidad de su ejercicio.	• Conoce el valor de la ética profesional que deben tener los auditores en el desarrollo de su labor.			
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
		• Estudios de Casos. • Cuestionarios.		• Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos.		• Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.

UNIDAD III

UNIDAD DIDÁCTICA III: BASES NORMATIVAS Y SU APLICACIÓN EN LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: En el marco de la normatividad vigente establecida para la aplicación de la auditoría administrativa, tanto en el sector privado como público, valora su envergadura en la aplicación de ésta, para que se realice de manera óptima y responsable.					
	SEMANA	CONTENIDO S			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	- El Control Gubernamental en el Perú. - El Sistema Nacional de Control.	Entiende y analiza las acciones que abarca el Control Gubernamental y el contenido del Sistema Nacional de Control.	- Asume el compromiso de revisar los contenidos previos al dictado de la clase. - Participa activamente en clases a través de preguntas relacionadas al Sistema Nacional de Control. - Propicia la investigación respecto al campo de acción del tema en cuestión. - Participa en las conclusiones de los temas llevados a cabo.	Expositiva (Docente/Alumno) - Exposición académica de docente dialogada con los alumnos. Debate dirigido (Discusiones) - Debate individual y grupal sobre los temas de estudio. Lecturas - Uso de repositorios. Lluvia de ideas (saberes previos) - Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	Sustenta el alcance que tiene el Sistema Nacional de Control y la importancia de su objetivo. Reconoce los órganos que comprende el Sistema Nacional de Control en el Perú. Estudia las Normas Generales de Control Gubernamental y debate sobre las mismas. Identifica la normatividad vigente establecida para llevar a cabo una auditoría.
	2	- Órganos del Sistema Nacional de Control. - El Control Gubernamental Interno y Externo	Identifica con facilidad los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control.			
	3	- La Contraloría General de la República. - Normas Generales de Control Gubernamental.	Analiza con criterio las Normas Generales de Control Gubernamental, entendiendo la importancia del conocimiento de las mismas.			
	4	- El MAGU y las NAGU. - Las NIA y las NAGA.	Conoce la normatividad vigente establecida para la aplicación de la auditoría.			
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
		- Estudios de Casos. - Cuestionarios.		- Trabajos Individuales y/o grupales. - Soluciones a Ejercicios propuestos.		Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.

UNIDAD IV

UNIDAD DIDÁCTICA IV: NORMAS PERSONALES DEL AUDITOR Y NORMAS DE PREPARACIÓN DE INFORME	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Ante la importancia de las normas personales del auditor y su importancia de conocerlo, entiende que es significativo para poder asumir un trabajo profesional y de calidad en el desarrollo de una auditoría administrativa.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	• Rol de Auditor en la sociedad. • Normas personales de un Auditor.	• Identifica el que tiene el Auditor ante la sociedad y la importancia de su buen desempeño.	• Asume el compromiso de revisar los contenidos previos al dictado de la clase. • Valora la importancia de los temas tratados en la unidad para su formación profesional. • Participa activamente en las clases a través de preguntas relacionadas a la metodología de la Auditoría Administrativa. • Contribuye en las conclusiones de los temas llevados a cabo.	Expositiva (Docente/Alumno) • Exposición académica del docente dialogada con los alumnos. Debate dirigido (Discusiones) • Debate individual y grupal sobre los temas de estudio. Lecturas • Uso de repositorios. Lluvia de ideas (saberes previos) • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	• Define el rol del Auditor en la sociedad y su importancia. • Conoce el marco metodológico para aplicar la auditoría administrativa. • Precisa el contenido, alcance y requerimientos técnicos de las etapas metodológicas de la auditoría administrativa. • Identifica los requerimientos para el seguimiento puntual de las conclusiones y recomendaciones.
	2	• Auditor Interno, Externo y Equipo Combinado. • Organización de Equipos de Auditores.	• Desarrolla conclusiones respecto a la organización de Equipos de Auditoría.			
	3	• Normas de preparación del Informe de Auditoría. • Metodología de la Auditoría Administrativa.	• Aplica la metodología de la Auditoría Administrativa en los trabajos prácticos asignados.			
	4	• Lineamientos generales para la preparación del informe. • Seguimiento de las observaciones que se producen producto de la auditoría.	• Expone trabajos grupales y debatir sobre los mismos.			
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
		• Estudios de Casos. • Cuestionarios.		• Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos.		• Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VICERRECTORADO ACADÉMICO

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

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

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS

- Casos prácticos
- Pizarra interactiva
- Repositorios de datos

2. MEDIOS DE INFORMÁTICOS

- Computadora
- Tablet
- Celulares
- 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 escritas 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.



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ
FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**
VICERRECTORADO ACADÉMICO

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	20 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	40 %	
Evaluación de Desempeño	40 %	

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

UNIDAD DIDÁCTICA I:

- Enrique Benjamin Franklin. (2007). Auditoria Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio (2º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Enrique Benjamin Franklin. (2013). Auditoria Administrativa: Evaluación y Diagnostico Empresarial (3º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Alfonso Amador Sotomayor. (2008). Auditoria Administrativa: Proceso y Aplicación (1º. Ed.). México: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A.
- <https://auditoriagroup.com.ar/antecedentes-de-la-auditoria-administrativa/>
- <https://www.preceden.com/timelines/350624-antecedentes-historicos-de-la-auditoria-administrativa>

UNIDAD DIDÁCTICA II:

- Enrique Benjamin Franklin. (2007). Auditoria Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio (2º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Enrique Benjamin Franklin. (2013). Auditoria Administrativa: Evaluación y Diagnostico Empresarial (3º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Miguel Bravo Cervantes. (2006). Auditoría integral. Perú: FECAT.
- https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-07642022000100003&script=sci_arttext
- https://www.researchgate.net/publication/336684925_Auditoria_de_la_Gestion_del_Conocimiento_una_propuesta_metodologica

UNIDAD DIDÁCTICA III:

- Enrique Benjamin Franklin. (2013). Auditoria Administrativa: Evaluación y Diagnostico Empresarial (3º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Miguel Bravo Cervantes. (2006). Auditoría integral. Perú: FECAT.
- Pedro Yarasca Ramos (2007). Fundamentos con un Enfoque Moderno: Fases del Proceso de Auditoria (2º. Ed.). Perú: Edit. McGraw Hill.
- <https://www.revista-transdigital.org/index.php/transdigital/article/view/411>
- <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/2465590-normas-de-control-de-la-contraloria>

UNIDAD DIDÁCTICA IV:

- Enrique Benjamin Franklin. (2013). Auditoria Administrativa: Evaluación y Diagnostico Empresarial (3º. Ed.). México: Pearson Educación.
- Pedro Yarasca Ramos (2007). Fundamentos con un Enfoque Moderno: Fases del Proceso de Auditoria (2º. Ed.). Perú: Edit. McGraw Hill.
- José Linares Cazola. (2006). Auditoria Administrativa. Perú: Fenix.
- <https://www.auditool.org/inicio/auditoria-externa/1-metodologia/planificacion/2581-aa-08-estructura-del-equipo-de-auditoria-y-asignacion-de-responsabilidades>
- <https://auditoriagroup.com.ar/comparacion-auditoria-interna-y-externa/>



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ
FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**
VICERRECTORADO ACADÉMICO

IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCIÓN MÉTRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA MÉTRICA VINCULANTE DE LA ACCIÓN
Las empresas u organizaciones presentan deficiencias en sus procesos internos, esto por la falta de control en los procedimientos administrativos, sumado al desconocimiento y/o incumplimiento de las normas internas o externas que afectan considerablemente en la gestión administrativa.	Podría optimizarse hasta un 90%	Diseñar e implementar procedimientos documentados con una adecuada capacitación del personal en cuanto a la normatividad vigente y aspectos relacionados de su competencia, impulsando un sistema de gestión del talento humano que optimice la asignación de funciones.
Un auditor con amplia experiencia pero sin habilidades actualizadas en el uso de herramientas digitales modernas, podría dificultar la identificación de riesgos en procesos automatizados, que son claves para la empresa.	Podría optimizarse hasta un 95%	Implementar un plan de actualización profesional para el manejo de herramientas digitales para la auditoría, incorporando un sistema de transferencia de conocimientos que sea parte de una política interna que fomente la formación continua del personal de auditoría.
Desconocimiento del personal de las entidades públicas, respecto al Sistema Nacional de Control y su normatividad en materia de auditoría gubernamental, lo que trae como consecuencia una falta de informes de rendición de cuentas y desviaciones presupuestarias no justificadas.	Podría optimizarse hasta un 90%	Capacitar al personal de las entidades que se desempeñan en los diferentes sistemas administrativos, sobre los lineamientos del Sistema Nacional de Control, además de gestionar la incorporación de un sistema de control interno que garantice la correcta ejecución presupuestaria.
Se presentan escenarios donde se puede percibir el desconocimiento del rol social que debe cumplir el auditor administrativo, así como sus responsabilidades inherentes al cargo.	Podría optimizarse hasta un 90%	Realizar talleres informativos para los directivos, empleados, público en general, en relación al rol del auditor administrativo y la importancia de sus recomendaciones y correspondiente implementación, acciones concretas que promueven la comprensión de su rol en la sociedad, de esta manera fortalecer la confianza en su trabajo.

Huacho, agosto del 2026



Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"

M(o). Leonardo Antonio Giordano Chumbes
D.N.U. 663 / CLAD 22747
Docente del Curso