

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II

DOCENTE: M(º). LEONARDO ANTONIO GIORDANO
CHUMBES

I. DATOS GENERALES

Línea De Carrera	Gestión de Procesos
Semestre Académico	2026-II
Código del Curso	1041553
Créditos	04
Horas Semanales	Hrs. Totales: 05 Teóricas: 03 Prácticas: 02
Ciclo	X
Sección	"A" y "B"
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 curso tiene como objeto proporcionar competencias relacionadas con la comprensión y aplicación de los Fundamentos de la Auditoría Administrativa al Proceso Administrativo como herramienta de Planificación y Control.

El estudiante de Administración debe sustentar un Informe Final de Auditoría de una Empresa, demostrando interpretación y argumentación sólida en su investigación, Pruebas de Cargo y Descargo en la Auditoría. Las Observaciones en la Auditoría Administrativa (ejemplos). Programa, Diseño Aplicativo y Desarrollo del Informe de Auditoría Administrativa (trabajos de campo); así como dominio de los contenidos disciplinarios.

COMPETENCIA

Desarrolla la capacidad de interpretar y analizar los resultados de la auditoría de manera crítica y profunda; esto implica la identificación de hallazgos y la comprensión de su impacto en la gestión y el desempeño de la empresa auditada.

Diseñar un informe final de Auditoría de una empresa, con el objetivo de interpretar y argumentar su investigación, siguiendo las observaciones en la auditoría Administrativa, programas, diseño aplicativo y desarrollo del informe de Auditoría Administrativa.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Teniendo en cuenta la parte operativa para desarrollar un Informe final de Auditoría, desarrolla la capacidad técnica para su elaboración y argumentación.	Informe Final de Auditoría de una Empresa. Interpretación y argumentación; pruebas de cargo y descargo en la Auditoría.	1-4
UNIDAD II	En relación a las Observaciones de Auditoría y analizando su naturaleza, reconoce la importancia en su realización, dado que proporciona oportunidades de mejora a las empresas u organizaciones.	Las Observaciones en la Auditoría Administrativa.	5-8
UNIDAD III	Ante la necesidad de llevar a la práctica el desarrollo del Informe de Auditoría, conoce los criterios para realizarla, teniendo la capacidad de exponerla o explicarla.	Programa, Diseño Aplicativo y Desarrollo del Informe de Auditoría Administrativa.	9-12
UNIDAD IV	Al finalizar el estudio de casos prácticos de Informes Finales de Auditoría, comprende los enfoques de análisis organizacionales formulando un diagnóstico administrativo.	Contenidos disciplinarios finales.	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Número	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Precisa el contenido de un Informe Final de Auditoría, destacando sus aspectos operativos y características.
2	Expone y discute sobre los tipos de Informe de una auditoría Administrativa, lo que resulta clave para el análisis de una empresa u organización.
3	Entiende la importancia de interpretar de manera adecuada el informe de Auditoría y de la propuesta de implementación de recomendaciones que se desprenden de él.
4	Relaciona la prueba de cargo y de descargo de auditoría, en los casos prácticos presentados.
5	Identifica los Hallazgos y Observaciones contenidos en el Informe de Auditoría, como evidencia recopilada en el ejercicio de la auditoría.
6	Dimensiona la importancia de la adecuada elaboración de las Observaciones de Auditoría y los beneficios que esta conlleva a la empresa.
7	Comprende los criterios para desarrollar el levantamiento de Observaciones, citando casos prácticos.
8	Valora la importancia del contenido de las recomendaciones y conclusiones en el Informe de Auditoría y su orientación a la mejora de los procesos dentro de una empresa.
9	Sustenta la importancia de la correcta aplicación de las normas para la elaboración del Informe de Auditoría.
10	Reconoce el diseño y contenido que debe tener un Informe de Auditoría desarrollado de manera que transmita aspectos importantes para la organización.
11	Refiere la manera adecuada de la presentación del Informe de Auditoría, entendiendo la formalidad de la misma.
12	Identifica los criterios para llevar a cabo la Auditoría de Seguimiento para seguir la evolución de las no conformidades.
13	Argumenta la relación que existe entre la Auditoría Administrativa con la Administración estratégica en cuando a la búsqueda de adaptarse a los cambios.
14	Conoce las alternativas de escenario para aplicar la auditoría administrativa en la empresa privada.
15	Valora la importancia de emplear inteligentemente las herramientas de auditoría pública para alcanzar resultados óptimos.
16	Sustenta y comenta el caso práctico de elaboración de un Informe de Auditoría y su procedimiento correspondiente.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

UNIDAD I:

UNIDAD DIDÁCTICA I: INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE UNA EMPRESA. INTERPRETACIÓN Y ARGUMENTACIÓN; PRUEBAS DE CARGO Y DESCARGO EN LA AUDITORÍA.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Teniendo en cuenta la parte operativa para desarrollar un Informe final de Auditoría, desarrolla la capacidad técnica para su elaboración y argumentación.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	- Informe Final de Auditoría. - Aspectos operativos y características del Informe de Auditoría.	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.	Precisa el contenido de un Informe Final de Auditoría, destacando sus aspectos operativos y características. Expone y discute sobre los tipos de Informe de una auditoría Administrativa, lo que resulta clave para el análisis de una empresa u organización. Entiende la importancia de interpretar de manera adecuada el informe de Auditoría y de la propuesta de implementación de recomendaciones que se desprenden de él. Relaciona la prueba de cargo y de descargo de auditoría, en los casos prácticos presentados.
	2	- Lineamientos generales para la preparación del Informe. - Tipos de Informe de Auditoría Administrativa.	Distingue los tipos de Auditoría Administrativa que se pueden aplicar.			
	3	- Interpretación del Informe de Auditoría. - Propuesta de implementación.	Entiende la importancia de llevar a cabo una adecuada interpretación de la Auditoría.			
	4	- Prueba de cargo y de descargo en una Auditoría. - Importancia de La prueba de cargo y de descargo.	Desarrolla la capacidad de formular las pruebas de cargo y descargo según sea el caso.			
		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: LAS OBSERVACIONES EN LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: En relación a las Observaciones de Auditoría y analizando su naturaleza, reconoce la importancia en su realización, dado que proporciona oportunidades de mejora a las empresas u organizaciones.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	5	- Hallazgos de Auditoria. - Control de Hallazgos y Observaciones de Auditoría.	Comprende el concepto de Hallazgo de Auditoría como resultado de la evidencia recopilada.	- Participa en el diálogo respecto a los conocimientos que debe poseer el auditor respecto a los Hallazgos de Auditoría. - Debate en la clase sobre las Observaciones de Auditoría considerando los beneficios que esta conlleva a las organizaciones. - Participa en las conclusiones de los temas llevadas a cabo. - Aclarar lo relacionado a las recomendaciones y conclusiones de Auditoría, 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 los Hallazgos y Observaciones contenidos en el Informe de Auditoría, como evidencia recopilada en el ejercicio de la auditoría. Dimensiona la importancia de la adecuada elaboración de las Observaciones de Auditoría y los beneficios que esta conlleva a la empresa. Comprende los criterios para desarrollar el levantamiento de Observaciones, citando casos prácticos. Valora la importancia del contenido de las recomendaciones y conclusiones en el Informe de Auditoría y su orientación a la mejora de los procesos dentro de una empresa.
	6	- Observaciones en la Auditoría Administrativa. - Ejemplos de Hallazgos y Observaciones de Auditoría.	Entiende que los Hallazgos de Auditoría pueden conducir a oportunidades para mejora de las empresas.			
	7	- Levantamiento de Observaciones de Auditoría. - Casos Prácticos de Levantamiento de Observaciones de Auditoría.	Explica el proceso para levantar observaciones que se desprenden del Informe de Auditoría.			
	8	- Recomendaciones de la Auditoría Administrativa. - Conclusiones de la Auditoría Administrativa.	Conoce la importancia de las recomendaciones del Informe de Auditoría y su orientación a la mejora de los procesos.			
		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: PROGRAMA, DISEÑO APLICATIVO Y DESARROLLO DEL INFORME DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Ante la necesidad de llevar a la práctica el desarrollo del Informe de Auditoría, conoce los criterios para realizarla, teniendo la capacidad de exponerla o explicarla.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	9	• Normas para la elaboración del Informe de Auditoría. • Responsabilidad de Auditores en la elaboración del Informe Final de Auditoría.	• Entiende y analiza las normas para la elaboración del Informe de Auditoría.	• Asume el compromiso de revisar los contenidos previos al dictado de la clase virtual.	Expositiva (Docente/Alumno) • Exposición académica del docente dialogada con los alumnos.	• Sustenta la importancia de la correcta aplicación de las normas para la elaboración del Informe de Auditoría. • Reconoce el diseño y contenido que debe tener un Informe de Auditoría desarrollado de manera que transmita aspectos importantes para la organización. • Refiere la manera adecuada de la presentación del Informe de Auditoría, entendiendo la formalidad de la misma. • Identifica los criterios para llevar a cabo la Auditoría de Seguimiento para seguir la evolución de las no conformidades.
	10	• Diseño del Informe de Auditoría. • Contenido del Informe de Auditoría.	• Conoce la aplicación de la Auditoría.	• Participar activamente en clases a través de preguntas relacionadas al diseño y contenido del Informe de Auditoría.	Debate dirigido (Discusiones) • Debate individual y grupal sobre los temas de estudio.	
	11	• Propuesta de Implementación del Informe de Auditoría. • Presentación del Informe de Auditoría.	• Comprende la propuesta de Implementación del Informe de Auditoría y advierte la manera formal de su presentación.	• Propicia la investigación respecto al campo de acción del tema en cuestión.	Lecturas • Uso de repositorios.	
	12	• Auditoría de Seguimiento. • Criterios para la ejecución de Auditoría de Seguimiento.	• Conoce el concepto de Auditoría de Seguimiento y los criterios a tener en cuenta para su ejecución.	• Participa en las conclusiones de los temas llevados a cabo.	Lluvia de ideas (saberes previos) • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	
	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: CONTENIDOS DISCIPLINARIOS FINALES.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Al finalizar el estudio de casos prácticos de Informes Finales de Auditoría, comprende los enfoques de análisis organizacionales formulando un diagnóstico administrativo.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	13	- Relación de la Auditoría Administrativa con la Administración Estratégica. - Desarrollo Organizacional aplicado a la Auditoría Administrativa.	Identifica la conexión que existe entre la auditoría administrativa con la administración estratégica.	Asume el compromiso de revisar los contenidos previos al dictado de la clase.	Expositiva (Docente/Alumno) Exposición académica del docente dialogada con los alumnos.	Argumenta la relación que existe entre la Auditoría Administrativa con la Administración estratégica en cuando a la búsqueda de adaptarse a los cambios.
	14	- La Auditoría en el sector privado, variables para su aplicación. - Caso de Estudio.	Desarrolla conclusiones respecto al caso de estudio de Auditoría en el sector privado.	Valora la importancia de los temas tratados en la unidad para su formación profesional.	Debate dirigido (Discusiones) Debate individual y grupal sobre los temas de estudio.	Conoce las alternativas de escenario para aplicar la auditoría administrativa en la empresa privada.
	15	- La Auditoría en el sector público, programa anual de control y auditoría. - Caso de estudio.	Aplica la metodología explicada en el caso práctico de Auditoría en el sector público.	Participa activamente en las clases a través de preguntas relacionadas a los casos de estudio.	Lecturas Uso de repositorios.	Valora la importancia de emplear inteligentemente las herramientas de auditoría pública para alcanzar resultados óptimos.
	16	- Informe Final de Auditoría Administrativa. - Caso práctico.	Expone trabajos grupales y debatir sobre los mismos.	Contribuye en las conclusiones del caso práctico llevado a cabo.	Lluvia de ideas (saberes previos) Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	Sustenta y comenta el caso práctico de elaboración de un Informe de Auditoría y su procedimiento correspondiente.
	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://www.academia.edu/36076416/Auditor%C3%ADa_administrativa_Unidad_3_Informe_de_la_auditoria_administrativa?utm_source=chatgpt.com
- https://dmd.unadmexico.mx/contenidos/DCSA/BLOQUE1/GAP/05/GAAD/U2/descargables/GAAD_U2_Contenido.pdf

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.buenastareas.com/ensayos/Control-De-Hallazgos-y-Observaciones-De/1226778.html>
- https://www.redalyc.org/journal/6078/607875543010/html/?utm_source=chatgpt.com

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.auditorsensors.com/uploads/20181207/Informe_Auditoria.pdf?utm_source=chatgpt.com
- <https://es.checklistfacil.com/blog/informe-de-auditoria/>

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://books.google.com.pe/books/about/Auditor%C3%ADa_Administrativa.html?id=7310zgEACAAJ&redir_esc=y
- https://estrategiaparatuempresa.blogspot.com/2013/05/bibliografia.html?utm_source=chatgpt.com



**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
Un informe final de auditoría administrativa que carece de una estructura clara, que no contiene conclusiones fundamentadas en evidencia y presentada con observaciones ambiguas, genera confusión en la alta dirección, dificultando la toma de decisiones para la implementación de mejoras en los procesos internos.	Podría optimizarse hasta un 95%	Establecer un protocolo de revisión interna del informe final de auditoría antes de su presentación, garantizando que las conclusiones estén sustentadas y las observaciones sean precisas, además de diseñar talleres de interpretaciones del informe final de auditoría para el personal directivo.
Las unidades orgánicas que no realizan las acciones correctivas en el plazo establecido en el marco del levantamiento de observaciones, trae como consecuencia que se sigan suscitando los errores identificados en los procesos, trayendo consigo perjuicio a la organización.	Podría optimizarse hasta un 95%	Diseñar un programa detallado con plazos establecidos para el estricto cumplimiento de las recomendaciones vertidas en el informe final de auditoría administrativa, designando un equipo responsable del seguimiento y control de las acciones correctivas, con reuniones periódicas de avance.
La omisión de elementos claves en un informe final de auditoría administrativa, como la introducción, el objetivo general, objetivos específicos del examen y las recomendaciones fundamentadas, trae como consecuencia que la alta dirección no comprenda las medidas correctivas necesarias para resolver los problemas detectados.	Podría optimizarse hasta un 95%	Implementar un checklist que tenga carácter de obligatorio, para asegurar que los informes de auditoría administrativa cumplan con los elementos formales requeridos antes de su presentación final, designando un supervisor especializado que valide el cumplimiento de las normas.
Una empresa que no incluye dentro del desarrollo de su proceso de formulación de un plan estratégico al área de auditoría administrativa, conlleva a la falta de integración adecuada de ambas, poniendo en riesgo la identificación de fallos en la definición de responsabilidades operativas.	Podría optimizarse hasta un 95%	Incluir al equipo de auditoría administrativa en todas las etapas del proceso de planificación estratégica, para poder identificar riesgos y evaluar la viabilidad de las acciones propuestas, desarrollando criterios que integre la revisión de factores internos y externos que puedan afectar el cumplimiento del plan estratégico.

Huacho, agosto del 2026



Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"

Leonardo Antonio Giordano Chumbes

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