UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

IX – "A"

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS

DOCENTE:
Dr. CARLOS MAXIMO GONZALES AÑORGA

2026-II

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	CURSOS COMUNES PROFESIONALES
Semestre Académico	2026 – II
Código del Curso	44505
Créditos	04
Horas Semanales	Hrs. Totales: 05 Teóricas 03 Practicas 02
Ciclo de Estudios	IX
Sección	A
Apellidos y Nombres del Docente	GONZALES AÑORGA CARLOS MAXIMO
Correo Institucional	cgonzales@unjfsc.edu.pe
N° De Celular	996518650

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso es de naturaleza teórico – práctica, 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 Auditoria Administrativa, Definiciones, tipos de auditoría. Clases de auditoría. Procedimientos de auditoría administrativa. Finalidad y objetivos de la auditoria administrativa. Actividades de la auditoría de gestión. Fundamentos para efectuar la auditoría de gestión. Diferencias entre auditoria moderna y auditoria tradicional. Exámenes especiales. Elementos y principios fundamentales sobre los que descansa una adecuada organización estructural. El Proceso de la Auditoria de Gestión aplicada en las Empresas Turísticas y Hoteleras (Trabajo de Campo).

COMPETENCIAS:

Evalúa la empresa turística con el objetivo de lograr una administración más eficiente, considerando el Control Interno como principal fuente de información. El control gerencial para la toma de decisiones.

La asignatura está organizada en las siguientes unidades de aprendizaje:

- **UNIDAD I:** La auditoría administrativa y su efecto retro alimentador.
- **UNIDAD II:** El planeamiento 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 **comprende** los aspectos generales de la auditoria administrativa. **Diferencia** entre la auditoria moderna y la auditoria tradicional. **Explica** ¿Qué es la auditoria administrativa? Identifica los factores determinantes de la auditoria y su influencia en las empresas y el mercado.	**La auditoría administrativa y su efecto retro alimentador**	**1-4**
UNIDAD II	Previa investigación del tema **describe** las formas de auditoria administrativa; **comprende** la necesidad de la auditoria en las empresas, **analiza** el efecto de la auditoria y **comprende** las exigencias de la auditoria y el proceso.	**El planeamiento de la Auditoría**.	**5-8**
UNIDAD III	**Define** la auditoria administrativa de las empresas del sector turismo, **valora** los beneficios y utilidades de la auditoria. **Describe** la forma de realizar la auditoria administrativa	**La ejecución de la Auditoría**	**9-12**
UNIDAD IV	**Identifica** los procesos de la auditoria, comprende la fijación de recomendaciones y conclusiones del proceso de auditoría. **Elige** los informes más adecuados a cada topo de auditoría, **Valora** la recomendación de la auditoria en el proceso de corrección de hechos u oportunidades de mejores, **aplica** la recomendación propuesta	**El informe de Auditoría**	**13-16**

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

No.	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	**Interpreta** el significado de la palabra Auditoria administrativa
2	**Expone** los aspectos generales de auditoria administrativa
3	**Describe** y analiza el entorno de auditoria administrativa y su influencia en la empresa
4	**Señala** la importancia de la auditoria administrativa en la gestión empresarial.
5	**Comprende** la necesidad de realizar auditoria administrativa
6	**Señala** las estrategias de la auditoria administrativa
7	**Describe** las diferentes formas de realizar la auditoria administrativa.
8	**Fundamenta** la importancia de la auditoria administrativa
9	Identifica, los procesos de ejecutar la auditoria de gestión.
10	**Valora,** el beneficio y utilidad de la auditoria administrativa
11	**Sustenta** el valor de crear un control a través de la auditoria
12	**Fundamenta,** el proceso de auditoría a través de la práctica.
13	**Expone,** el informe final de auditoría de acuerdo a la programación establecida.
14	**Explica y fundamenta,** los logros de la auditoría a través del medio de comunicación elegida.
15	**Fundamenta** de manera clara, la importancia de haber elegido una comunicación integral.
16	**Sustenta,** el porqué del seguimiento e implementación de las recomendaciones.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

UNIDAD DIDÁCTICA I: LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y SU EFECTO RETROALIMENTADOR

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.

SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DIDACTICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	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	• Exposición académica motivacional. • Grupos de análisis y discusión. • Lectura de casos para luego analizar. • Exposiciones y debates.	Al abordar lecturas analiza e interpreta el significado de Auditoria Administrativa. Participa en exposiciones, debates y opiniones los aspectos generales de Auditoria Administrativa. Participa activamente en debates analizando el entorno de la auditoria y su influencia en las organizaciones. Logra comprender la importancia de la auditoria en la gestión empresarial y soluciona problemas inherentes.
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.		
3	La naturaleza, el alcance y la importancia del control en el proceso administrativo.	Explica sobre la importancia de la auditoria administrativa. Describe sobre la competitividad del proceso del control	Debate sobre las implicancias de la auditoria. Toma interés sobre el proceso e control		
4	Explica, la capacidad de las empresas nacionales para la auditoria		Debate sobre las implicancias de la auditoria. Toma interés sobre el proceso e control		

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA		
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**
• Estudios de Casos • Cuestionarios, evaluación	• Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a Ejercicios propuestos	• Comportamiento en clase virtual y chat • Participación activa, en las sesiones

UNIDAD DIDÁCTICA II: PLANEAMIENTO DE LA AUDITORÍA

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Previa investigación del tema **describe** las formas de auditoria administrativa; **comprende** la necesidad de la auditoria en las empresas, **analiza** el efecto de la auditoria y **comprende** las exigencias de la auditoria y el proceso.

SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DIDACTICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	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.	• Exposición académica motivacional.	Logra, comprender la necesidad de realizar la auditoria de las empresas
2	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	• Exposición de videos y diálogo con los alumnos.	Sustenta su punto visto sobre las estrategias en la realización de una auditoría administrativa.
3	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.	• Lectura de casos para luego analizar.	Logra comprender las diferentes formas de realizar el proceso de auditoria aplicando estándares de calidad.
4	Describe la formulación de planes de auditoria administrativa. Estructura del plan de auditoría.	Presenta y sustenta, del Plan de auditoria administrativa.		• Exposiciones y debates.	Elabora y expone un plan de auditoria administrativa y su importancia.

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA		
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**
• Estudios de Casos • Cuestionarios, evaluación	• Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a Ejercicios propuestos	• Comportamiento en clase virtual y chat • Participación activa, en las sesiones

UNIDAD DIDÁCTICA III: LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: **Define** la auditoria administrativa de las empresas del sector turismo, **valora** los beneficios y utilidades de la auditoria. **Describe** la forma de realizar la auditoria administrativa.

SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DIDACTICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	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	• Exposición académica motivacional.	Identifica los procesos de ejecutar la auditoria administrativa.
2	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	• Grupos de análisis y discusión.	Logra valorar los beneficios y utilidad de la auditoria administrativa,
3	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	• Exposición de videos para luego analizar.	El logro, se sustenta en el valor de crear un control a través de la auditoría
4	Fundamenta el proceso de práctica y ejecución de la auditoria. Estrategias en la realización de la auditoria	Aplica las estrategias dentro del proceso.		• Exposiciones y debates.	Logra aplicar un proceso de practica durante la ejecución de la auditoria

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA		
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**
• Estudios de Casos • Cuestionarios, evaluación	• Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a Ejercicios propuestos	• Comportamiento en clase virtual y chat • Participación activa, en las sesiones

UNIDAD DIDÁCTICA IV: EL INFORME DE AUDITORIA

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: **Identifica** los procesos de la auditoria, comprende la fijación de recomendaciones y conclusiones del proceso de auditoría. **Elige** los informes más adecuados a cada tipo de auditoría, **Valora** la recomendación de la auditoria en el proceso de corrección de hechos u oportunidades de mejores, **aplica** la recomendación propuesta.

SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DIDACTICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1 2 3 4	Delinear el desarrollo del informe de auditoría. Fijación de conclusiones y recomendaciones en el final de auditoría. Identifica los medios de comunicación del informe final de auditoría. Factores que afectan el informe final Explica la comunicación integral del auditor, y la aplicación de las recomendaciones. Sustenta el seguimiento de implementación de las recomendaciones de auditoría.	La comunicación integral del auditor, y la aplicación de las recomendaciones. Aplica los diferentes métodos y criterios, para presentar el informe final de auditoría. Comprende la adecuada aplicación de las recomendaciones del auditor. Valora la importancia del informe final de la auditoria administrativa practicada	Participa en el dialogo sobre la importancia del desarrollo del plan de auditoría. Toma interés en el informe final de auditoría. Participa en el debate sobre la importancia del informe final. Acepta las recomendaciones del informe final, que efectúa el docente	Exposición académica motivacional. Grupos de análisis y discusión. Lectura de casos para luego analizar. Exposiciones y debates.	Logra, cumplir con el trabajo final de auditoría a través del informe final, incluyendo las conclusiones y las recomendaciones Logar, identificación de los medios de comunicación para dar a conocer los resultados de su auditoria. Da a conocer a través d la comunicación integral el logro de auditoria y sus recomendaciones. Finalmente, sustenta el porque del seguimiento e implementación de las recomendaciones de auditoria

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA		
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**
• Estudios de Casos • Cuestionarios, evaluación	• Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a Ejercicios propuestos	• Comportamiento en clase virtual y chat • Participación activa, en las sesiones

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 escritos:**
   - Guía resumen por unidades.
   - Separatas con contenidos temáticos.
   - Fotocopia de textos selectos.
   - Libros seleccionados según bibliografía.
   - Revistas – periódicos.

3. **Medios informáticos:**
   - Internet
   - Plataformas virtuales de la facultad.
   - Programas de Enseñanza.
   - TIC´S

2. **Medios visuales y electrónicos:**
   - Proyector Multimedia

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 orales directas sobre el conocimiento del curso de análisis crítico y su 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.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	**20 %**	El ciclo académico comprende 4 módulos
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 Y REFERENCIAS WEB

UNIDAD DIDACTICA I:

Yarasca Ramos, Pedro. (2021). "Fundamentos con una Enfoque Moderno: Fases del Proceso de Auditoria"

Bravo Cervantes, Miguel. (2020). "Auditoria Integral". Editorial Fénix.

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

UNIDAD DIDACTICA II:

Benjamín Franklin, Enrique. (2021). "Auditoria Administrativa. Gestión estratégica del cambio". Pearson. 3ra. Edición. México

Felipe Gallego, Jesús. (2019). "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. (2021) "Manual de auditoría de cumplimiento". Resolución de Contraloría No. 473-2014-CG.

Contraloría General de Cuentas. (2019). "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 (2018). Auditoria administrativa: Proceso y aplicación. 1ra. Edición. Editorial MacGraw-Hill Interamericana.

IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERA AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCIÓN MÉTRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA MÉTRICA 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 perfeccionase 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, agosto de 2026



……

Dr. CARLOS MAXIMO GONZALES AÑORGA
DOCENTE DEL CURSO
DNM - 053