



Universidad de Costa Rica

Facultad de Ciencias Económicas
ESCUELA ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA
PC0528
I CICLO 2007

PROFESORES: Máster Manolo Córdoba Pérez, CPA (Coordinador de Cátedra)
MBA. Carlos Borbón Morales, CPA

El Contador Público Autorizado (CPA), tradicionalmente se ha especializado en realizar auditorías sobre estados financieros. Sin embargo, las características del entorno empresarial de las organizaciones tanto públicas como privadas, exigen a este profesional un enfoque diferente, donde el cliente obtenga un mayor valor agregado de los servicios que ha contratado.

En este sentido, es importante que los profesionales en Contaduría Pública, ejerzan una función más allá de la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Es necesario desarrollar un enfoque más orientado hacia lo que es la Auditoría Operacional y Administrativa, con la cual se logre un examen más completo de las unidades o programas de las organizaciones, con el propósito de evaluar sus principales sistemas, controles y su desempeño. Este tipo de auditoría, se centrará en la evaluación de la eficiencia, efectividad y economía de las operaciones normales de la organización.

OBJETIVO GENERAL

Conocer y aplicar las principales herramientas y conocimientos fundamentales para la ejecución las labores de auditoría administrativa y operativa, dirigidas a la evaluación de los principales procesos y operaciones desarrolladas por organizaciones tanto públicas como privadas, que le permitan al estudiante asesorar y apoyar a las empresas en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, efectividad y economía de su gestión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Al finalizar el curso, el estudiante debe estar en capacidad de:

1. Comprender los diferentes enfoques de auditoría que el Contador Público, puede aplicar en las labores de consultoría que ofrece a las organizaciones, en concordancia con las nuevas corrientes administrativas.
2. Identificar los requerimientos organizacionales necesarios para la aplicación efectiva de las auditorías administrativas y operativas.
3. Desarrollar correctamente la etapa de planificación de la auditoría, y aplicar técnicas profesionales para lograr un adecuado conocimiento de la organización.
4. Aplicar las diferentes técnicas de auditoría para obtener la evidencia suficiente y competente, que serán la base para respaldar los hallazgos identificados en el proceso de la auditoría.
5. Diseñar programas de auditoría y desarrollar los hallazgos más significativos que se hayan identificado en la etapa de examen de la auditoría.
6. Elaborar los informes finales de auditoría, y aplicar técnicas efectivas para la comunicación efectiva de los resultados.
7. Promover el fortalecimiento de los principios y valores tanto organizacionales como personales, así como resaltar la importancia de observar las normas de ética que regulan nuestra profesión.

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Unidad 1. Generalidades y conceptos básicos sobre Auditoría Administrativa y Operativa.

- 1.1 Evolución de la auditoría
- 1.2 Concepto de auditoría administrativa y auditoría operativa
- 1.3 Características de la auditoría administrativa y operativa
- 1.4 Definición de las tres “e”

Unidad 2. Requerimientos para la ejecución de la auditoría administrativa y la auditoría operativa

- 2.1 La organización: Una visión integral
- 2.2 La auditoría Interna versus la Auditoría Externa
- 2.3 Diagnóstico organizacional: Identificación de problemas
- 2.4 Conformación del equipo de auditoría

Unidad 3. Planificación del trabajo de auditoría

- 3.1 Planificación Preliminar
- 3.2 Planificación Detallada
- 3.3 Plan global de la auditoría

Unidad 4. Examen de áreas críticas

- 4.1 La evidencia en auditoría operativa
- 4.2 Programas específicos de auditoría (Por área crítica)

Unidad 5. Comunicación de resultados

- 5.1 Características del informe
- 5.2 Hallazgos de auditoría
- 5.3 Desarrollo de conclusiones y recomendaciones
- 5.4 Seguimiento de las recomendaciones

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación del rendimiento académico de los alumnos se acreditará con sujeción a las normas establecidas por la Universidad de Costa Rica en el “Reglamento de Régimen Académico”.

La ponderación de cada uno de los puntos a evaluar es la siguiente:

Primer examen	30%	Comprenderá la evaluación de las Unidades 1,2,3.
Segundo examen	30%	Comprenderá la evaluación de las Unidades 4,5,.
Pruebas cortas	15%	Como parte del desarrollo del curso, <u>cada semana</u> se realizará una prueba corta, con el propósito de evaluar progresivamente la asimilación de los conceptos estudiados. No habrá reposición o compensación en caso de ausencia. Como parte de este componente se podrán desarrollar casos de discusión en clase.
Proyectos de investigación	25%	Se conformarán equipos de trabajo, los cuales deberán desarrollar y exponer diferentes temas relacionados con el curso.

ACREDITACIÓN

El curso “Auditoría Administrativa y Operativa” (PC-0528), se ubica en el IX Ciclo del Plan de estudios de la Carrera de Contaduría Pública aprobado en 1998. De acuerdo con dicho Plan, tiene un valor de 4 (cuatro) créditos y se imparte los martes por la noche con una jornada de cuatro horas lectivas a partir de las 18 horas (6 p.m). Para matricular este

curso, es necesario que el estudiante haya aprobado “Auditoría Informática 1” (PC0423).

CRONOGRAMA

SEMANA	CONTENIDOS (ACTIVIDADES)
07-03-07	Generalidades y conceptos básicos sobre Auditoría Administrativa y Operativa.
14-03-07	Generalidades y conceptos básicos sobre Auditoría Administrativa y Operativa.
21-03-07	Requerimientos para la ejecución de la auditoría administrativa y la auditoría operativa
28-03-07	Requerimientos para la ejecución de la auditoría administrativa y la auditoría operativa
04-04-07	Semana Santa
11-04-07	Planificación del trabajo de auditoría
18-04-07	Planificación del trabajo de auditoría
25-04-07	Semana Universitaria
02-05-07	Planificación del trabajo de auditoría
09-05-07	Primer examen
16-05-07	Examen de áreas críticas
23-05-07	Examen de áreas críticas
30-05-07	Examen de áreas críticas
02-05-07	Comunicación de resultados
06-06-07	Comunicación de resultados
13-06-07	Presentación y discusión de proyectos
20-06-07	Presentación y discusión de proyectos
27-06-07	Segundo examen

TEXTO DEL CURSO

Benjamín Franklin F. Enrique. **Auditoría Administrativa.** México D.F.: McGraw-Hill, primera edición, 2001

BIBLIOGRAFÍA DE APOYO

1. Arens A. Alvin, y otros. **Auditoria un enfoque integral.** México D.F.: Prentice Hall, sexta edición, 1996
2. Andreu Rafael y otros. **Estrategia y sistemas de información.** Madrid.: McGraw-Hill, segunda edición, 1996
3. David R. Fred. **Conceptos de administración estratégica.** México D.F.: Prentice Hall, quinta edición, 1997
4. Fleitman, Jack. **Evaluación integral.** México D.F.: McGraw Hill, primera edición. 1995

5. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. **Auditoría operativa**. México D.F.: Equus Impresores, cuarta reimpresión. 1994
6. L. Morrisey, George. **Planeación a largo plazo – Creando su propia estrategia**. México D.F.: Prentice Hall, ed. Español, 1996
7. Leonard, William P. **Auditoría administrativa – evaluación de los métodos y eficiencia administrativos**. México D.F.: Diana, 19ª impresión. 1995
8. Mas Jordi. **La auditoría operativa en la práctica –Técnicas de mejora organizativa**. Bogotá.: Alfaomega, 1997
9. Thierauf, Robert J. **Auditoría administrativa**. México D.F.: Limusa, primera reimpresión. 1986
10. Whittington O. Ray. **Auditoría un enfoque integral**. Bogotá, McGraw-Hill.: 12a. edición, 2000