



# UNIVERSIDAD DE SONORA

## Unidad Regional Centro

### División de Ciencias Económicas y Administrativas

### Departamento de Contabilidad

### LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**Nombre de la Asignatura:** Auditoría Administrativa

<b>Clave:</b>	<b>Créditos:</b>	<b>Horas totales:</b>	<b>Horas Teoría:</b>	<b>Horas Práctica:</b>	<b>Horas Semana:</b>
	5	64	1	3	4

**Modalidad:** Presencial **Eje de formación:** Especializante

**Elaborado por:** M.A. Ismael Mario  
Gastélum Castro

**Antecedente:** NA **Consecuente:** NA

**Carácter:** Optativa **Departamento de Servicio:** Contabilidad

**Propósito:**

Esta asignatura está diseñada para que el estudiante obtenga los conocimientos y las habilidades que le ayuden en el desarrollo y elaboración de una auditoría administrativa. Su contenido está diseñado para que obtenga los conocimientos suficientes para desarrollar una metodología de una auditoría administrativa. Está ubicada para cursarse a partir del séptimo semestre y pertenece al eje especializante.

## I. Contextualización

**Introducción:**

Esta asignatura está diseñada para que el estudiante obtenga y aplique los conocimientos, habilidades, destrezas y la capacidad para planificar y desarrollar auditorías administrativas en las organizaciones. Se organiza el temario en cinco unidades temáticas, se agrupa la mayor parte de los contenidos conceptuales de la asignatura en la primera unidad, en las subsecuentes el énfasis está en la aplicación, estableciendo el contenido teórico como base para la práctica de la auditoría en tres momentos: El plan, la instrumentación y ejecución y el informe.

<b>Perfil del instructor:</b>	Contador Público o carrera afín a las ciencias Económicas y Administrativas, con posgrado en el área afín; con al menos 5 años de experiencia en el área de auditoría administrativa y dos años de experiencia en docencia.
-------------------------------	---

## Competencias a lograr

<b>Competencias genéricas (CG) a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso ético</li><li>• Capacidad para realizar investigación básica y aplicada</li><li>• Trabajo colaborativo</li></ul>	
<b>Competencias específicas (CE):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable.</li></ul>	<b>Atributos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establece criterios de gestión y control interno.</li><li>• Es consciente de un entorno sustentable.</li><li>• Analiza y establece estándares de actuación.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formula una opinión sobre la aplicación correcta de la normatividad contable y legal de las empresas, apegado a los principios éticos y normativos que demanda la profesión contable.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emite una opinión sobre la información financiera generada en la empresa.</li><li>• Identifica la normatividad contable.</li><li>• Identifica los aspectos legales inherentes</li><li>• Identifica los principios éticos profesionales.</li></ul>
<b>Objetivo General:</b> <p>Al finalizar el curso, el alumno aplicará estrategias para optimizar los procesos funcionales de la organización y describirá una propuesta de proyecto para la realización de una auditoría administrativa.</p>	
<b>Objetivos específicos:</b> <p><b>El alumno:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificará los conceptos, objetivos y alcances de la auditoría administrativa.</li><li>2. Definirá los pasos de la metodología para la realización de la auditoría administrativa.</li><li>3. Identificará la planeación, instrumentación y ejecución de la auditoría administrativa.</li><li>4. Definirá la estructura y redacción del informe de auditoría administrativa.</li><li>5. Elaborará una propuesta de proyecto para la realización de una auditoría administrativa para cualquier tipo de organización.</li></ol>	
<b>Unidades Didácticas:</b> <p><b>Unidad Didáctica I.</b> Antecedentes de Auditoría Administrativa (12 horas) <b>Unidad Didáctica II.</b> Planeación de la auditoría (10 horas) <b>Unidad Didáctica III.</b> Instrumentación y ejecución de la auditoría (15 horas) <b>Unidad Didáctica IV.</b> Resultado e informe de auditoría (12 horas) <b>Unidad Didáctica V.</b> Enfoques de Auditoría Administrativa (15 horas)</p>	

## II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p><b>I. ANTECEDENTES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b>                      Analizar la evolución histórica, los conceptos asociados a la auditoría, sus objetivos, alcances y necesidad, así como la formación y cualidades del auditor y el relieve ético de su función</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evolución de la auditoría administrativa</li> <li>2. Concepto, objetivo y alcances de la auditoría                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auditoría interna y externa</li> <li>b) Auditoría administrativa</li> <li>c) Otros tipos de auditoría</li> </ol> </li> <li>3. Necesidad de la auditoría en las organizaciones y la ética profesional</li> <li>4. Constitución de un Despacho de Auditoría</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica correctamente los antecedentes de la auditoría administrativa, su evolución y las cualidades de un auditor administrativo</li> </ol>
<p><b>II. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b>                      Aplicar la planeación de una auditoría que cubra las necesidades de una organización en el entorno. Realizar la investigación preliminar, las decisiones y actividades asociadas al plan como el alcance, objetivo y los factores a auditar, las fuentes de información y las técnicas para cubrirlas, así como como los criterios para determinar el equipo auditor necesario</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación de la auditoría                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Investigación preliminar</li> <li>b. Alcance, objetivo y factores a evaluar</li> <li>c. Fuentes de información</li> <li>d. Técnicas de auditoría</li> <li>e. Definición del equipo auditor</li> </ol> </li> <li>2. Programa de auditoría</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplica la planeación de una auditoría hasta lograr elaborar un programa de trabajo de auditoría administrativa con toda la información detallada</li> </ol>

<p><b>III. INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Aplicar los conocimientos para llevar a cabo la auditoría planificada, utilizando las cédulas de trabajo, escalas de medición, la determinación y revisión de los indicadores del desempeño y la generación y análisis de los cuestionarios para evaluar los factores sujetos a estudio</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentación de la auditoría administrativa <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cédulas de auditoría</li> <li>b. Escala de medición</li> <li>c. Supervisión de la auditoría</li> <li>d. Indicadores de desempeño</li> <li>e. Cuestionarios</li> </ol> </li> <li>2. Ejecución de la auditoría <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Recopilación de la información</li> <li>b. Realización del examen</li> </ol> </li> <li>3. Organización de la información y evidencias</li> <li>4. Análisis e interpretación de la información</li> <li>5. Hallazgos de la auditoría</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrolla el programa de trabajo establecido en la planeación e instrumentar y ejecutar la revisión de los procedimientos, mediciones e indicadores del desempeño.</li> </ol>
<p><b>IV. RESULTADO E INFORME DE AUDITORÍA</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Aplicar los conocimientos adquiridos para redactar el informe correspondiente a la auditoría y aplicar la habilidad para la expresión escrita (y verbal) asociada a la redacción de las desviaciones y hallazgos y las recomendaciones de corrección prevención y mejora en la práctica de la administración</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos del informe</li> <li>2. Estructura y redacción del informe</li> <li>3. Recomendaciones de corrección y mejora</li> <li>4. Integración y presentación del informe</li> <li>5. Seguimiento de la auditoría</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplica los conocimientos adquiridos para poder redactar y elaborar el informe de resultados y proponer las recomendaciones y correcciones para el área auditada.</li> </ol>
<p><b>V. ENFOQUES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Analizar y aplicar un recorrido por los enfoques de auditoría de diversos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>William P. Leonard</b> (descubrir las deficiencias o áreas de mejora que pudieran existir en alguna de las partes de la empresa para realizar las recomendaciones que permitan superar esas deficiencias.)</li> <li>2. <b>Joaquín Rodríguez Valencia</b> (Proporcionar un panorama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza los distintos enfoques de la auditoría administrativa, revisando los criterios de distintos autores y poder contrastarlos para aplicar los que más le convenga.</li> </ol>

<p>autores con la finalidad de comprenderlos y contrastarlos con el proceso previamente aplicado en los ejemplos y ejercicios.</p>	<p>administrativo general del organismo social que se audita, señalando el grado de efectividad con el que opera cada una de las unidades administrativas que la integran)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>José Antonio Fernández Arena</b> (Es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.)</li> <li>4. <b>Víctor Rubio Ragazzoni</b> (La función de la auditoria administrativa consiste en el análisis y dictamen de las actividades que lleva a cabo una unidad administrativa, para verificar que se ajusten a los objetivos y políticas establecidas, así como comprobar la utilización racional de los recursos técnicos, materiales y financieros, y el aprovechamiento del personal operacional y evaluar las medidas de control)</li> <li>5. Jack Fleitman (incorpora conceptos fundamentales de evaluación con un enfoque profundo; muestra las fases y metodología para su aplicación, la forma de diseñar y emplear cuestionarios y cédulas, y el uso de casos prácticos para ejemplificar una aplicación específica.)</li> <li>6. Análisis factorial del Banco de México</li> <li>7. Auditoría basada en Sistemas de gestión de la Calidad y Ambientales</li> </ol>	
--	---	--

III. **Experiencias de Enseñanza / aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos**

<p><b>Unidad Didáctica I. Antecedentes de auditoría administrativa</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CG: Capacidad para realizar investigación básica y aplicada</li><li>• CG: Trabajo colaborativo</li><li>• CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable</li></ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de resumen de lectura</li><li>2. Resultado de exámenes parciales</li></ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Selección de lecturas sobre el tema</li><li>2. Selección de investigación documental</li><li>3. Exposición o presentación audiovisual por equipo sobre tópicos de auditoría administrativa</li><li>4. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula y su debate y conclusión</li></ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada e investigación documental</li><li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal</li><li>3. Presentación de debates sobre temas y tópicos de auditoría administrativa.</li><li>4. Presentación de exámenes parciales</li><li>5. Presentación audiovisual</li></ol>
<p><b>Unidad Didáctica II. Planeación de la auditoría</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CG: Capacidad para realizar investigación básica y aplicada</li><li>• CG: Compromiso ético</li><li>• CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes</li></ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de lectura</li><li>2. Resultado de exámenes parciales</li></ol>

<p>sus operaciones de manera socialmente responsable</p>	
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a investigar</li> <li>2. Selección de investigación documental a desarrollar</li> <li>3. Exposición o presentación audiovisual por equipo sobre tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula y su debate y conclusión</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada e investigación documental</li> <li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal</li> <li>3. Presentación de debates sobre temas y tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Aplicación de exámenes parciales</li> </ol>
<p><b>Unidad Didáctica III. Instrumentación y ejecución de la auditoría</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad para realizar investigación básica y aplicada</li> <li>• CE: Formula una opinión sobre la aplicación correcta de la normatividad contable y legal de las empresas, apegado a los principios éticos y normativos que demanda la profesión contable</li> <li>• CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de lectura</li> <li>2. Reporte de debates</li> <li>3. Resultado de exámenes parciales</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a investigar</li> <li>2. Selección de investigación documental a desarrollar</li> <li>3. Exposición o presentación audiovisual por equipo sobre tópicos de auditoría administrativa</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada e investigación documental</li> <li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal</li> <li>3. Presentación de debates sobre temas y tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Aplicación y retroalimentación de examen</li> </ol>

<p>4. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula y su debate y conclusión</p>	
<p><b>Unidad Didáctica IV. Resultado e informe de la auditoría</b> Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad para realizar investigación básica y aplicada</li> <li>• CG: Trabajo colaborativo</li> <li>• CE: Formula una opinión sobre la aplicación correcta de la normatividad contable y legal de las empresas, apegado a los principios éticos y normativos que demanda la profesión contable</li> <li>• CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de lectura</li> <li>2. Reporte de debates</li> <li>3. Resultados de exámenes parciales</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a investigar</li> <li>2. Selección de investigación documental a desarrollar</li> <li>3. Exposición o presentación audiovisual por equipo sobre tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula y su debate y conclusión</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada e investigación documental</li> <li>2. Exposición audiovisual en clase de temas asignados de manera individual o grupal</li> <li>3. Presentación de debates sobre temas y tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Aplicación de exámenes parciales</li> </ol>
<p><b>Unidad Didáctica V. Enfoques de auditoría administrativa</b> Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad para realizar investigación básica y aplicada</li> <li>• CG: Trabajo colaborativo</li> <li>• CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de lectura</li> <li>2. Resultados de exámenes parciales</li> <li>3. Reporte de práctica final</li> </ol>



<p>de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable</p>	
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a investigar</li> <li>2. Selección de investigación documental a desarrollar</li> <li>3. Exposición o presentación audiovisual por equipo sobre tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula y su debate y conclusión</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada e investigación documental.</li> <li>2. Exposición audiovisual en clase de temas asignados de manera individual o grupal</li> <li>3. Presentación de debates sobre temas y tópicos de auditoría administrativa</li> <li>4. Aplicación de exámenes parciales</li> <li>5. Presentación práctica final</li> </ol>

### **Criterios de desempeño**

1. Los reportes de lectura deberán elaborarse por escrito en procesador de texto o puede enviarse por vía electrónica a través de la plataforma SIVEA de la Universidad de Sonora. Contendrá una portada con todos los datos de identificación necesarios, el desarrollo de la lectura propuesta, las conclusiones y la fuente bibliográfica.
2. El reporte de práctica final será por equipo de 4 estudiantes y deberá de elaborarse por escrito en procesador de texto o puede enviarse por vía electrónica a través de la plataforma SIVEA de la Universidad de Sonora. Este reporte de práctica será sobre la realización de un diagnóstico preliminar para el caso de una empresa de la localidad como proyecto de aplicación. Se deberá diseñar el plan de auditoría basado en el diagnóstico. Instrumentar y ejecutar el plan de auditoría para la organización seleccionada, posteriormente se redacta el informe final de la auditoría.
3. Los exámenes parciales se resolverán en una hora y cuyo formato será de opción múltiple por escrito.
4. Los debates en clase se deberán de realizar de la siguiente manera: El Profesor determinará el tema o investigación a debatir empleando la plataforma SIVEA de la Universidad de Sonora, posteriormente por equipos los estudiantes expondrán sus ideas y se llegarán a conclusiones generales.
5. La exposición audiovisual por equipo deberá realizarse en archivo de presentación y cada equipo expondrá los resultados de temas de investigación documental y de su práctica final y se deberá de diseñar y llevar a cabo la presentación de los resultados ante el grupo y la organización del caso seleccionado. La presentación durará una hora y al final se realizaran las conclusiones tanto de los estudiantes como del profesor.

### **Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo)**

1. Cañón
2. Pintarrón
3. Conexión a internet
4. Equipo de cómputo
5. Bibliografía básica y complementaria

### **Bibliografía**

### **Básica / Complementaria**

Franklin, Enrique Benjamín, (2013) "Auditoría Administrativa", Editorial Prentice Hall, México.

Básica

Amador, Sotomayor Alfonso, (2014) "Auditoría Administrativa", Editorial McGraw Hill, México.	Básica
Rodríguez, Valencia Joaquín, (2012) "Sinopsis de Auditoría Administrativa" Ed. Trillas, México.	Básica
Santillana, Gómez Juan Ramón, (2013) "Auditoría interna integral, administrativa, operacional y financiera. Editorial International Thompson, México.	Básica
William, P. Leonard, (2015) "Auditoría administrativa evaluación de los métodos y eficiencia administrativa" Editorial Diana, México.	Complementaria
Rubio Ragazzoni, Víctor M., Hernández Fuentes Jorge, (2013) "Guía práctica de auditoría administrativa" Editorial PACJ, México.	Complementaria
Fernández, Arena José Antonio, (2014) "La auditoría administrativa", Editorial Diana, México.	Complementaria
Paniagua, Bravo Víctor, (2012) "Auditoría Integral", Editorial IMCP, México.	Complementaria

#### IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación Sugerida
6	C	Reporte de lectura	Portada, Introducción, desarrollo del tema, conclusiones y bibliografía. Completa y correcta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para realizar investigación básica y aplicada.</li> <li>Compromiso ético.</li> </ul>	Lista de cotejo	<b>10</b>

6	C, H,A	Exposición audiovisual	Contenido desarrollo y de temas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades interpersonales.</li> <li>• Capacidad comunicativa.</li> <li>• Trabajo colaborativo.</li> <li>• Aplica las disposiciones legales dando cumplimiento a principios éticos y profesionales.</li> </ul>	Rúbrica	<b>20</b>
3	H	Debates	Estructura del debate, Moderador, conclusiones y resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de aprender y de actualización permanente</li> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Genera información financiera en base a la normatividad contable y ética</li> </ul>	Rúbrica	<b>10</b>
3	C, H	Examen parcial	Exámenes en clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de aprender y de actualización permanente.</li> <li>• Aplica disposiciones legales dando cumplimiento a principios éticos y profesionales.</li> </ul>	Examen de opción múltiple, estructurados y semi-estructurados	<b>40</b>

1	H, A	Reporte de práctica final integral del semestre	Entrega por escrito, en tiempo y forma, desarrollo y conclusión de práctica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de aprender y de actualización permanente</li> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Genera información financiera base la normatividad contable vigente</li> <li>• Aplica disposiciones legales dando cumplimiento a principios éticos y profesionales</li> </ul>	Rúbrica	20
				TOTAL		100

**Conocimientos:** Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

**Habilidades:** Implica “hacer algo” con el conocimiento, lo cual nos llevar a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

**Actitudes:** Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.