



SÍLABO

1. Información General				
Programa de estudios	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Código de Programa	M2982-3-001	
Nivel Formativo	Profesional técnico	Plan de estudios	2019	
Modulo Formativo	Gestión y ejecución de planes	Código de modulo formativo	MF3	
Unidad Didáctica	Auditoría	Código de unidad de competencia	UC3	
Horas Semanal (T/P)	2/2	Código de unidad didáctica	UD40	
Total, de horas del periodo (T/P)	36/36	Créditos	3	
Periodo académico	VI	Semestre lectivo	2019 - II	
Sección	ÚNICA	Docente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Fecha de inicio y termino	26/08/2019 al 27/12/2019	E-mail	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
2. Sumilla				
<p>La unidad didáctica de auditoria del programa de estudios de administración de empresas es de formación profesional técnico siendo de carácter teórico- práctico, pertenece al módulo formativo III denominado gestión y ejecución de planes.</p> <p>A través de esta unidad didáctica se busca aplicar metodologías para evaluar deficiencias o irregularidades del todo, o parte de la empresa examinada y presentar sus probables recomendaciones. A través de esta unidad didáctica se transmite los conocimientos teóricos básicos sobre aspectos generales de auditoría, función de la auditoría, normas de auditoría generalmente aceptadas, etapas del proceso de auditoría y el estudio del control interno.</p> <p>Abarca aspectos como: Auditoria, el código de ética del auditor, las normas de auditoría generalmente aceptadas, clases de auditoría, técnicas de auditoría, papeles de trabajo, control interno y programa de auditoría, llenado de cedulas de auditoría, informe de auditoría.</p>				
3. Unidad de competencia vinculada al módulo	4. Indicadores de logro			
Gestionar la ejecución del plan operativo en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente. Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente. Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo según los objetivos de la empresa. Evalúa informes y reportes de gestión del área asignada en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente. Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa. 			
5. Actividades de aprendizaje				
Sem	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente	AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición ➤ Importancia. ➤ Objetivo. ➤ Origen. ➤ Disciplinas vinculadas. ➤ Rol de auditoria. 	Presentación del docente Lluvia de ideas.	4
2	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la	EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Antecedentes. ➤ Objetivo. 	Desarrolla caso de auditoria.	4



	empresa y a la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolución de contraloría. ➤ Casos de auditoría. 		
3	Evalúa informes y reportes de gestión del área asignada en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente	EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Importancia. ➤ Exigencia. ➤ Ética. ➤ Valor jurídico. 	Elabora y presenta esquema sobre el código del auditor.	4
4	Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo según los objetivos de la empresa.	LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición. ➤ Importancia. ➤ Clasificación. ➤ Interpretación de las principales. 	Realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
5	Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo según los objetivos de la empresa.	LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas generales. ➤ Normas de ejecución de trabajo ➤ Normas de información. 	Investiga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría	4
6	Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo según los objetivos de la empresa.	LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planeamiento y ejecución y normas de información. 	Examina y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría	4
7	Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo según los objetivos de la empresa.	CLASES DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Clases de auditoría. <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría interna - Auditoría externa - Auditoría financiera - Auditoría administrativa - Auditoría ambiental - Forense - otros ➤ Importancia de la auditoría. 	Investiga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría	4
8	Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo según los objetivos de la empresa.	CLASES DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría interna y externa. - Objetivos - Alcance - Importancia - Ejemplos - exposición del avance de informe de auditoría 	Indaga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría	4
		PRUEBA ESCRITA		
9	Evalúa informes y reportes de gestión del área asignada en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente	TÉCNICAS DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición y aplicación. ➤ Procedimientos ➤ Técnicas. 	Consulta los elementos y realiza los pasos del informe de auditoría.	4



10	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	TÉCNICAS DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Antecedes ➤ Planeamiento de auditoría. 	Investiga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
11	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	PAPELES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición. ➤ Clases. ➤ Características. ➤ Objetivo. ➤ Naturaleza. ➤ Reglas para elaborar cedulas de auditoría. 	Investiga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
12	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	PAPELES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Objetivo - Importancia - Tipos - Marcas de auditoría 	Investiga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
13	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	PAPELES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de los papeles de trabajo. - Cedulas sumarias o de resumen - Cedulas analíticas - Cedulas sub – analíticas - Ejemplos 	Investiga y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
14	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	CONTROL INTERNO Y PROGRAMA DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición. ➤ Fundamentos. ➤ procedimientos. ➤ Procedimientos de auditoría aplicables a la etapa preliminar. 	Analiza y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
15	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	CONTROL INTERNO Y PROGRAMA DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimientos de auditoría aplicables a la etapa intermedia. ➤ Procedimientos de auditoría aplicables a la etapa final. 	propone y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
16	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	LLENADO DE CEDULAS DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación 	propone y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
		EVALUACIÓN		
17	Evalúa informes y reportes de gestión del área asignada en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente	INFORME DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Objetivo - Dictamen - Importancia - Opinión - Ejemplos 	propone y realiza los pasos del esquema de informe de auditoría.	4
18	PRESENTACION DE INFORME DE AUDITORIA			4
	PRUEBA ESCRITA			
6. Recursos didácticos				



Recursos a utilizar durante el desarrollo de la unidad didáctica:

Videos, Separatas, Guías de práctica, materias primas e insumos, internet, pizarra, plumones, materiales de laboratorio.

7. Metodología

Métodos a utilizar: Inductivo, Analítico, Activo – Demostrativo.

Técnicas a utilizar: Trabajos individuales y grupales, Taller, exposiciones, entre otros

8. Tipos Evaluación

8.1 Consideraciones

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
- Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.
- El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.
- La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
- El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
- Identificación institucional.
- Los estudiantes que desaprobren alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea Pre-requisito).

8.2 Tipos

- Diagnóstica
- Proceso o formativa
- Evaluación de resultados
- Auto - evaluación
- Co – evaluación
- Hetero – evaluación
- Sumativa

8.3 Ponderación y promedio

La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Auditoría, se tiene en cuenta el siguiente detalle:

Total promedio de teoría (t) : 50 %

Total promedio de práctica (p) : 50 %

Nota final= T (0.50) + p (0.50)

El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores.

9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

- Mantilla S. (2013). *Auditoría De Control Interno*. (3ra ed.). Lima Ecoe
- Alfaro Paredes. (2011). *Metodología para la auditoría integral de la gestión de las tecnologías de la información*. Lima. Editorial Universidad Norbert Wiener.
- Huamán Cuela, (2010). *Administración de riesgos y su auditoría*. Huancayo: Editorial Bisagra Editores.
- www.mef.gob.pe - Ministerio de economía y finanzas.
- www.aempresariaal.com – actualidad empresarial.
- <http://www.contraloria.gob.pe> - contraloría general de la república.

V° B°

Elías Soplín Vargas, abril de 2020.

Jefe de Unidad Académica
Edwar, Llatas Fernandez

Docente de Unidad Didáctica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX