

## PROGRAMA DE UNIDAD CURRICULAR

### I.-DATOS GENERALES

Nombre de la Unidad Curricular:	Auditoría Interna.		
Código de la Unidad Curricular:	ADCO - 00427	Categoría de la Unidad Curricular:	Escuela/Programa
Unidad de Gestión Académica:	Administración y Contaduría	Nivel:	Pregrado
Tipo de Evaluación:	Continúa con reparación	N° de Unidades de Crédito :	3
Régimen:	Semestral	N° Horas Semanales Trabajo Independiente (HTI) :	3
Taxonomía:	TA3	N° Horas Semanales de Acompañamiento Docente (HAD) :	Prácticas 1
Modalidad:	En Línea, Presencial, Semipresencial		Laboratorio 0
			Teóricas 1
Instancia Aprobatoria :	Facultad de Ciencias Económicas y Sociales	Fecha de Aprobación :	23/07/2021

### II.-RESUMEN

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a lograr sus objetivos al brindar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos y control. Dado esto, provee a los estudiantes la formación básica sobre la actividad de auditoría interna, fundamentada en el Marco Internacional para la Práctica Profesional (IPPF), emitido por el Instituto de Auditores Internos (IIA), que les permita desarrollar las competencias para desempeñarse como un asistente de auditoría interna.

### III.-CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

#### COMPETENCIAS GENERALES

#### APRENDER A APRENDER CON CALIDAD (CGENE001):

Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo.

#### UNIDAD DE COMPETENCIA:

Aplica los conocimientos en la práctica (CGENE001U02):

Emplea conceptos, principios, procedimientos, actitudes y valores para plantear y resolver problemas en situaciones habituales, académicas, sociales y laborales.

#### CRITERIOS DE DESEMPEÑO:

Elabora una síntesis para sí mismo o para comunicarla a otras personas.

Establece y evalúa la eficacia y la eficiencia de los cursos de acción a seguir de acuerdo con la información disponible.

Evalúa los resultados obtenidos.

Implementa el proceso a seguir para alcanzar los objetivos mediante acciones, recursos y tiempo disponible.

Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Incorpora conocimientos y se actualiza permanentemente (CGENE001U04):  
Busca y comparte información útil, capitaliza la experiencia de otros y la propia y se prepara de manera continua y evolutiva para afrontar nuevas tareas.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Busca activamente nueva información.  
Incorpora, analiza, resume y sintetiza la información de manera continua, crítica y flexible.  
Integra y transfiere conocimientos entre distintos modelos y teorías en una síntesis personal y creativa que responde a las necesidades profesionales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión (CGENE001U06):  
Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión.  
Aplica los procedimientos de la disciplina para resolver problemas y aportar soluciones.  
Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina.  
Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión.  
Pondera críticamente las bondades y limitaciones de su carrera profesional.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Busca y procesa información de diversas fuentes (CGENE001U09):  
Recopila información más allá de las preguntas rutinarias, la procesa y analiza a profundidad.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Analiza la información y la incorpora en los procesos de toma de decisiones.  
Establece procedimientos de recopilación y revisión de información necesaria para situaciones futuras.  
Identifica con destreza fuentes, impresas y digitales, de recopilación de datos.  
Organiza la información proveniente de diversos medios.  
Revisa periódicamente información actualizada sobre su disciplina.

**COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**AUDITA LA INFORMACIÓN FINANCIERA, OPERATIVA Y DE SISTEMAS (CPROF070):**

Evalúa la información orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización en la búsqueda de mejoras continuas de procesos y resultados.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Identifica la información financiera, operativa y de sistemas relacionada con la organización. (CPROF070U01):  
Conoce con escepticismo profesional las variables internas y externas relacionadas con la operación de la organización.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Analiza la información obtenida.

Distingue las operaciones y actividades de la empresa.

Recopila información acerca de la organización y su entorno.

**IV.UNIDADES TEMÁTICAS**

**UNIDAD TEMÁTICA I**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ELEMENTOS Y REQUISITOS. ISO 9001:2015.

**TEMA 1**

INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD. LA NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD.

**TEMA 2**

IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

**TEMA 3**

PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015 Y SUS BENEFICIOS.

**TEMA 4**

PRINCIPIOS DE LA CALIDAD.

**UNIDAD TEMÁTICA II**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. COMPONENTES.

**TEMA 1**

POLÍTICA DE LA CALIDAD Y GESTIÓN ESTRATÉGICA.

**TEMA 2**

ENFOQUE DE PROCESOS, GESTIÓN DE RIESGOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA.

**TEMA 3**

INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN.

**UNIDAD TEMÁTICA III**

AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN.

**TEMA 1**

ESTRUCTURA DE LA NORMA ISO 19011:2018.

**TEMA 2**

PRINCIPIOS DE AUDITORÍA.

**TEMA 3**

CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA.

**TEMA 4**

PROGRAMA DE AUDITORÍA.

**TEMA 5**

PLAN DE AUDITORÍA.

**UNIDAD TEMÁTICA IV**

AUDITOR DE SISTEMA DE GESTIÓN.

**TEMA 1**

ROLES, RESPONSABILIDADES Y PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA CONDUCTA DEL AUDITOR.

**TEMA 2**

COMPETENCIA DEL AUDITOR. MANTENIMIENTO Y MEJORA.

**TEMA 3**

EQUIPO AUDITOR. NUEVO ROL DEL AUDITOR INTERNO.

**TEMA 4**

EVALUACIÓN DEL AUDITOR.

**UNIDAD TEMÁTICA V**

ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA.

**TEMA 1**

INICIACIÓN DE LA AUDITORÍA.

**TEMA 2**

PREPARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA.

**TEMA 3**

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES IN SITU.

**TEMA 4**

INFORME DE AUDITORÍA.

**TEMA 5**

FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

**UNIDAD TEMÁTICA VI**

INFORME DE AUDITORÍA.

**TEMA 1**

DEFINICIÓN. DISEÑO.

**TEMA 2**

SEGUIMIENTO DE INFORME.

**TEMA 3**

REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

**TEMA 4**

FORMATO DE LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA.

**TEMA 5**

ESTRUCTURA DE LA NO CONFORMIDAD. RESOLUCIÓN DE NO CONFORMIDAD Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.

**TEMA 6**

REDACCIÓN DE LAS CONCLUSIONES.

**TEMA 7**

TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN. REVISIÓN FINAL Y EDICIÓN.

**UNIDAD TEMÁTICA VII**

APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA EN FORMA PRÁCTICA.

**TEMA 1**

EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS.

**TEMA 2**

PREPARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

**TEMA 3**

DETERMINACIÓN DE DOCUMENTOS REFERENCIALES (CRITERIOS).

**TEMA 4**

PREPARACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA.

**TEMA 5**

ELABORACIÓN DE LAS LISTAS DE VERIFICACIÓN.

**TEMA 6**

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES IN SITU.

**TEMA 7**

FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

## **V.-ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

### Actividades del Docente:

El docente empleará combinaciones de clases magistrales con preguntas orientadoras de discusiones y debates. Evalúa formativamente para retroalimentar a los estudiantes. Las evaluaciones se efectuarán a través de exámenes escritos individuales, trabajos prácticos evaluados con rúbrica, participación en foros, controles de lectura y demás actividades que el docente pueda seleccionar. Los pesos porcentuales de cada actividad serán determinados por la cátedra y en su defecto por cada docente. Se hará uso intensivo de lecturas fundamentales y complementarias sobre las cuales se desarrollarán las actividades propias de la cátedra.

### Actividades del estudiante:

El estudiante debe garantizar su participación en los trabajos en equipo, así como en actividades individuales. Asimismo se involucra en actividades que conllevan la elaboración de resúmenes/ informes, esquemas, foros, actividades de coevaluación y autoevaluación.

## **VI.-ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la materia estará basada en exposiciones, exámenes, participación en foros, podcast, Quiz/Prueba corta. Desde la evaluación formativa se contemplan debates, foros, controles de lectura.

## **VII.-REFERENCIAS PRINCIPALES**

Deloitte & Touche. (2009) Control interno efectivo hacia un nuevo estándar internacional .1a ed. Grupo editorial Planeta.

Mantilla , Samuel. (2013) Auditoría del control interno 3ra ed. Ediciones Ecoe.

Reding, Kurt F. (2009) Auditoría interna servicios de aseguramiento y consultoría. The IIA Research Foundation..

The Committee Of Sponsoring Organizations (Coso). <https://www.coso.org/SitePages/Home.aspx>

The Institute Of Internal Auditors . <http://www.theiia.org/>

(2006) Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I y II 2a ed. Ecoe Ediciones..