



SEMESTRE ACADEMICO 2009-II

SILABO DE AUDITORIA FINANCIERA

1. DATOS GENERALES

1.1 Escuela Profesional	: Ciencias Contables y Financieras
1.2 Código	: CF-021
1.3 Semestre Académico	: 2009–II
1.4 Pre requisito	: CF-725
1.5 Duración del Ciclo	: 17 Semanas
1.6 Horas de Teoría	: 02 Horas
1.7 Horas de Prácticas	: 04 Horas
1.8 Créditos	: 4
1.9 Docente Responsable	: CPC Jesús Soto Calizaya
1.10 E-mail	: jesussotoc@hotmail.com

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La presente asignatura es parte esencial de la formación profesional del contador público, cuya finalidad es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de las empresas y organizaciones dentro de su función privativa, conforme al inciso c) del artículo 3 de la ley 28951 de actualización del contador público. Enmarcado en esta competencia profesional, los alumnos alcanzaran conocimientos, habilidades y actitudes sobre las normas internacionales de información financiera aplicadas a los entes, normas de auditoría generalmente aceptadas, normas internacionales de auditoría, procedimientos y técnicas de auditorías; a través de las fases del proceso de auditoría: planificación, trabajo de campo e informe, logrando de esa forma recabar evidencia suficiente y competente para establecer criterios profesionales para formular opinión competente y sustentada sobre la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptadas en los estados contables que expresen la veracidad de los hechos ante los diferentes usuarios externos de esta información cumpliendo con su rol social.

3. COMPETENCIAS

- 3.1 Formular correctamente un plan de auditoría, teniendo en cuenta la materialidad y riesgos de auditoría, facilitando la elaboración de papeles de trabajo apropiados y sustentados en el trabajo de campo con asertividad y logrando consenso en equipo de trabajo.
- 3.2 Sustentar y formular la opinión profesional a través del informe de auditoría, respetando y valorando la equidad y honestidad de su actuación profesional ante la sociedad.

4. CAPACIDADES

- 4.1. Comprender y valorar el propósito social de la auditoría financiera.
- 4.2. Diagnosticar y seleccionar procedimientos y técnicas de auditoría previo análisis del conocimiento de las actividades de la organización para formular el plan estratégico de auditoría.
- 4.3. Ejecutar el plan de auditoría reconociendo la necesidad de elaborar nuevos procedimientos ante las nuevas circunstancias que se presenten.
- 4.4. Describir, analizar y opinar sobre las conclusiones de los papeles de trabajo y sintetizar en la cedula de resultados claves la opinión profesional.

5. UNIDADES DIDÁCTICAS

5.1 PRIMERA UNIDAD: Fundamentos básicos y planeamiento de auditoría.

5.1.1. Tiempo: 6 Semanas

5.1.2. CONTENIDOS:

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL
NORMAS Y FUNDAMENTOS BASICOS	
1. Concepto de auditoria y diferencia con otras funciones.	Comprender y explicar el propósito, elementos y componentes de la auditoria financiera.
2. Clases de auditoria.	
3. Principios, normas y requisitos para el ejercicio profesional y ético del auditoria independiente.	
4. Referencias de las NIAs. Clasificación y Declaración sobre Normas de Auditoria (SAS).	
5. Normas de la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores sobre la información auditada.	
PLANEAMIENTO DE AUDITORIA	
1. Planeación y control del proceso de auditoria.	Seleccionar adecuadamente el enfoque de auditoria financiera.
2. Conocimiento, alcance y campo de acción del cliente.	Plantear el modo de convenir con el cliente los términos del trabajo de auditoria.
3. Naturaleza y estudio de las áreas e importancia relativa.	Evaluar las actividades a realizar para conocer el negocio a auditar.
4. El programa de trabajo y evaluación del riesgo de auditoria	Formular la propuesta de auditoria a presentar al cliente.
5. Utilización de la tecnología y evaluación del riesgo de auditoria.	Evaluar y calificar el riesgo de auditoria a considerar en el plan de auditoria.
6. Pruebas, entrevistas previas, cuestionarios, técnicas y el muestreo estadístico.	Evaluar, determinar y sustentar el plan de auditoria
ACTITUDINALES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reflexiona y valora los principios éticos en el desempeño de la labor de auditoria. • Sustenta y explica el compromiso ético en la propuesta final a presentar, resaltando el rol social de la auditoria financiera. 	

5.1.3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencias del Docente 2. Discusión de foros 3. Discusión de lecturas 4. Desarrollo de casos empresariales 	<p>El profesor es un guía y adopta la iniciativa en la enseñanza.</p> <p>Consiste en que el alumno participe en la clase de tal manera de desarrollar iniciativas, actitudes, habilidades y competencias.</p>

5.1.4 EVALUACIÓN DE LOS LOGROS DE APRENDIZAJE

Ponderación de la Unidad	Criterios de Evaluación	Ponderación de los criterios	Procedimientos
UNIDAD I	<ol style="list-style-type: none"> a. Examen escrito. b. Practicas calificadas c. Participación en foros. 	<p>35%</p> <p>35%</p> <p>30%</p>	<p>Evaluación práctica</p> <p>Examen escrito</p> <p>Casos empresariales</p> <p>En forma de intervenciones asincrónicas yorales.</p>
TOTAL 25%		100%	

5.2. SEGUNDA UNIDAD: Evaluación de control interno y la fase de ejecución de auditoría.

5.2.1. Tiempo: 8 Semanas

5.2.2. CONTENIDOS:

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	
1. Definición, clasificación, objetivos y elementos del control interno.	<p>Evaluar a través de instrumentos de auditoría el control interno de la organización.</p> <p>Analizar las conclusiones sobre el control interno de la organización y elaborar y sustentar el informe final sobre las deficiencias y propuestas de mejora.</p>
2. Importancia del control interno para la auditoría financiera.	
3. Responsabilidad y evaluación del sistema de control interno.	
4. Diseño y preparación de un sistema de control interno.	
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA.	
RUBROS DEL BALANCE GENERAL	
1. Examen de las partidas del Balance General: Controles de interés.	<p>Elabora, concilia y sustenta los papeles de trabajo conforme al programa de auditoría.</p> <p>Organizar y documentar la evidencia suficiente y competente en los papeles de trabajo.</p> <p>Prepara y sustenta las conclusiones de los papeles de trabajo.</p>
2. Verificación de las cuentas de activo.	
3. Verificación de las cuentas de pasivo	
4. Verificación de las cuentas de patrimonio neto	
5. Pruebas físicas en la confirmación de cuentas.	
6. Papeles de trabajo: Tipos de Cédulas.	
7. Forma y procedimiento de verificación por componentes relacionados	
RUBRO DEL ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS	
1. Examen de las partidas de ganancias y pérdidas.	<p>Elabora, concilia y sustenta los papeles de trabajo conforme al programa de auditoría.</p> <p>Organizar y documentar la evidencia suficiente y competente en los papeles de trabajo.</p> <p>Prepara y sustenta las conclusiones de los papeles de trabajo.</p>
2. Verificación de las cuentas de ingreso.	
3. Verificación de las cuentas de costos y gastos.	
4. Información de la gestión del cliente.	
5. Alcance de la verificación de las cuentas examinadas	
6. Análisis de costos y créditos contingentes	
7. Forma y procedimiento de verificación por componentes relacionados.	
ACTITUDINALES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y reflexionar en forma holística sobre las actividades económicas y administrativas con asertividad y empatía. • Lograr consensos en los trabajos en equipo, proponiendo valor agregado a las conclusiones de auditoría. 	

5.2.3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DIDACTICAS
1. Conferencias del Docente 2. Control de lectura. 3. Practicas encargadas. 4. Trabajo Grupal.	El profesor es un guía y adopta la iniciativa en la enseñanza. Consiste en que el alumno participe en la clase de tal manera de desarrollar iniciativas, actitudes, habilidades y competencias. Interacción a través de la plataforma de cursos Moodle.

5.2.4. EVALUACIÓN DE LOS LOGROS DE APRENDIZAJE

Ponderación de la Unidad	Criterios de Evaluación	Ponderación de los criterios	Procedimientos
UNIDAD II	a. Exposiciones	35%	Evaluación teórica y práctica Intervenciones orales. Evaluaciones escritas.
	b. Practicas calificadas.	25%	
	c. Participación de foros y wiki.	20%	
	d. Control de lecturas.	20%	
TOTAL 50%		100%	

5.3. TERCERA UNIDAD: Dictamen y término de la auditoria.

5.3.1. Tiempo: 3 Semanas

5.3.2. CONTENIDOS:

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL
1. Definición del informe. Clases de informes.	Organizar, analizar y proponer las conclusiones finales en base a las conclusiones de los papeles de trabajo. Evaluar y sustentar las conclusiones finales ante el cliente. Redactar el informe de auditoria final
2. Normas para la preparación del dictamen.	
3. Responsabilidad en la detección de irregularidades.	
4. Estructura y modelos del dictamen de auditoria.	
5. Carta de gerencia, entrevista e informe final.	
ACTITUDINALES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar equidad y valores éticos al sustentar el dictamen de auditoria. 	

5.3.3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DIDACTICAS
1. Conferencias del Docente 2. Practicas dirigidas. 3. Practicas encargadas. 4. Participación en foros.	El profesor actuara como un tutor y guía promoviendo el auto aprendizaje. Participación en clase motivando el desarrollo de iniciativas, actitudes, habilidades y competencias. Interacción a través de la plataforma de cursos Moodle.

5.3.4 EVALUACIÓN DE LOS LOGROS DE APRENDIZAJE

Ponderación de la Unidad	Criterios de Evaluación	Ponderación de los criterios	Procedimientos
UNIDAD III	a. Examen escrito b. Control de lectura. c. Participación en foros. d. Intervención oral.	35% 25% 20% 20%	Evaluación teórica y práctica Intervenciones orales. Evaluaciones online.
TOTAL 25%		100%	

5.4 RESUMÉN DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA

UNIDAD	PONDERACIÓN
UNIDAD I	25%
UNIDAD II	50%
UNIDAD III	25%
EVALUACION TOTAL	100%

7. BIBLIOGRAFÍA

A.- BÁSICA

1. Auditoria Moderna. Mario Vergara Barreto. INICOF Lima 2002.
2. Auditoria Financiera. Carlos Añi Ugaz. Edición Tapia Urna 1998.
3. Auditoria Principios y Procedimientos. Holmes, Utena. México 1994.
4. Manual para la preparación de información financiera. CONASEV. 2008.
5. Papeles de trabajo. Estudio Estupiñan. Edit. Colombia 2001.
6. El Auditor Financiero y sus papeles de trabajo. Nicolás Canevaro. Lima 2000.

B.- COMPLEMENTARIA

- 1) Análisis de Interpretación de Estados Financieros. Juan Flores Soria. Editorial CECOF 2006
- 2) Estados Financieros. Nuevo Manual para la preparación de Información Financiera. CPC Jaime Flores Soria. Entrelíneas SRL. Lima Perú. Junio 2008
- 3) Nuevo Plan Contable General Empresarial. Jaime Flores Soria y Fernando Effio Pereda. Entrelíneas SRLTDA. Noviembre 2008.
- 4) Conceptos de Administración Estratégica. Fred R. David. Editorial Pearson. 2006
- 5) Gestión Financiera Empresarial. Mario Apaza Meza. CEFOF 2005
- 6) http://cpn.mef.gob.pe/cpn/pgc_empresas.htm
- 7) http://www.conasev.gob.pe/EEFF/Plantillas/2008/MIF_2008.pdf

C.- DIRECCIONES ELECTRONICAS

- 1) http://www.respondanet.com/spanish/anti_corrupcion/legislacion/manual_auditoria/auditoria_financiera4.pdf
- 2) http://www.respondanet.com/spanish/anti_corrupcion/legislacion/manual_auditoria/auditoria_financiera5.pdf
- 3) http://www.respondanet.com/spanish/anti_corrupcion/legislacion/manual_auditoria/auditoria_financiera6.pdf
- 4) http://www.respondanet.com/spanish/anti_corrupcion/legislacion/manual_auditoria/auditoria_financiera7.pdf