



SEMESTRE ACADÉMICO 2009 II
 SILABO DE AUDITORIA OPERATIVA

01.- DATOS GENERALES

- 1.1 FACULTAD : Ciencias Empresariales
- 1.2 ESCUELA PROFESIONAL : Ciencias Contables y Financieras
- 1.3 CODIGO DEL CURSO : CF – 824
- 1.4 PRE-REQUISITO : Análisis e Interpretación de EE FF
- 1.5 SEMESTRE ACADÉMICO : 2009 – II
- 1.6 CICLO : VIII
- 1.7 HORAS DE TEORÍA : 2
- 1.8 HORAS DE PRÁCTICA : 4
- 1.9 CREDITOS : 4
- 1.10 DOCENTE : Mag. Eloyna Lucía Peñaloza Arana
- 1.11 E-MAIL : luciap1100@hotmail.com

02.- DESCRIPCIÓN

La presente asignatura corresponde al área de Auditoría, es de Carácter teórico – práctico que permitirá desarrollar los fundamentos metodológicos y las técnicas de la Auditoría; con énfasis a la evaluación de los resultados para contribuir y promover la correcta, eficiente, eficaz, económica y transparente utilización de los recursos de una empresa, al desarrollo de sus actividades, en relación a los resultados obtenidos y al cumplimiento de la normatividad.

03.- COMPETENCIAS

- 3.1 Planifica y organiza la auditoría operativa, aplicando normas, técnicas y procedimientos, trabajando en equipo con responsabilidad y creatividad
- 3.2 Elabora los papeles de trabajo que sustentan el desarrollo de la auditoría operativa, valorando el trabajo en grupo con responsabilidad y ética.
- 3.3 Elabora y sustenta el informe preliminar y final de auditoría discutiendo con los responsables de la empresa las observaciones y recomendaciones de los resultados establecidos respecto a las personas, procesos y procedimientos administrativos, con criterio y ética.

04. CAPACIDADES

- 4.1 Comprende y valora la importancia de la Auditoría Operativa.
- 4.2 Analiza los procedimientos operativos en la empresa a auditar
- 4.3 Elabora el Plan y los procedimientos de auditoría y emite opinión de las conclusiones de la auditoría.

05. UNIDADES DIDÁCTICAS

- 5.1 PRIMERA UNIDAD : Fundamentos de Auditoría y Control Interno
 - 5.1.1 TIEMPO : 4 semanas
 - 5.1.2 CONTENIDO

CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES
1. Define la Auditoría Operativa, objetivos, antecedentes y campo de acción. 2. Conoce el proceso de la Auditoría, su aplicación a las diversas funciones de la Empresa. 3. Identifica y analiza la responsabilidad legal y ética en el ejercicio de la auditoría. 4. Control Interno previo, concurrente y posterior. 5. Evalúa y aplica el Control Interno Administrativo.	1. Identifica Bibliografía para determinar con claridad los objetivos y conceptos de la auditoría operativa. 2. Muestra Interés por conocer el campo de acción de la Auditoría Operativa. 3. Evalúa la diferencia entre la Auditoría Operativa y Auditoría Financiera. 4. Determina e identifica la evaluación de los Controles Internos.

ACTITUDINAL: 1. Se interesa en la Auditoría Operativa como una alternativa de especialización en el campo de la profesión. 2. Reflexivo y crítico frente a conceptos y normas que estudia. 3. Participación activa
--

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones - Discusión de Lecturas - Seminarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación de los estudiantes. - Desarrolla Casos Prácticos

PONDERACION DE LA UNIDAD	CRITERIOS	PONDERACIÓN
I Unidad	Caso Práctico	30%
	Trabajo Encargado	30%
	Práctica Calificada	40%
Total 20%		100%

5.2 SEGUNDA UNIDAD : Planeamiento y Ejecución de la Auditoría Operativa
 5.2.1 TIEMPO : 9 semanas
 5.2.2 CONTENIDOS :

CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES
1. Identifica el Plan de Auditoría. 2. Define el Programa de Auditoría. 3. Aplica por áreas funcionales de la empresa la Auditoría Operativa 4. Hallazgo de Auditoría. 5. Comprende los Papeles de Trabajo y Referencias de Auditoría. 6. Desarrolla y relaciona los papeles de Trabajo de Auditoría.	1. Elabora los papeles de trabajo de la Auditoría Operativa. 2. Comprende que ha logrado conocer el proceso de auditoría operativa. 3. Formula el Memorando de planeamiento. 4. Determina e identifica fases del planeamiento y ejecución del Programa de Auditoría Operativa. 5. Prepara y ejecuta el Programa de Auditoría Operativa. 6. Conoce y maneja los archivos de Papeles de Trabajo.

ACTITUDINAL: 1. Muestra interés en la aplicación de los métodos propios de la Auditoría Operativa. 2. Participa Activamente en el planeamiento de la Auditoría Operativa. 3. Se interesa en la elaboración de los Papeles de Trabajo. 4. Participa activamente en el desarrollo de los casos prácticos.
--

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones - Discusión de Lecturas - Seminarios - Prácticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de los estudiantes. • Desarrolla Casos Prácticos

PONDERACION DE LA UNIDAD	CRITERIOS	PONDERACIÓN
II Unidad	Caso Práctico	30%
	Exposición	30%
	Práctica Calificada	40%
Total 20%		100%

5.3 TERCERA UNIDAD : Informe y Seguimiento de las medidas correctivas
 5.3.1 TIEMPO : 4 semanas
 5.3.2 CONTENIDOS :

CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES
1. Maneja Terminología técnica del área de Auditoría. 2. Expone y emite Opinión crítica del trabajo de Auditoría Operativa asignados a los grupos de trabajo.	1. Revisa textos para informarse sobre los términos usados en una auditoría. 2. Organiza y gestiona una exposición de trabajo sobre casos de Auditoría.

ACTITUDINAL: 1. Actúa responsablemente en las opiniones que emite respecto de los trabajos de sus compañeros. 2. Asumen responsabilidades ante el Resultado de la Auditoría. 3. Logra consensos en equipos de trabajo.
--

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones - Discusión de Lecturas - Seminarios - Examen escrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de los estudiantes. • Desarrolla Casos Prácticos

PONDERACION DE LA UNIDAD	CRITERIOS	PONDERACIÓN
III Unidad	Exposición	30%
	Trabajo Encargado	30%
	Práctica Calificada	40%
Total 20%		100%

06. RESUMEN DE EVALUACION DE LA ASIGNATURA

UNIDAD	PONDERACIÓN
I Unidad	30%
II Unidad	50%
III Unidad	20%
Total :	100%

07. BIBLIOGRAFIA BASICA

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)
- Ley 27785 Ley del Sistema Nacional de Control
- Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU)
- Auditoría de Gestión: CPC. Manuel Mújica Esquivel – Funcionario de la Contraloría General de la República.
- Auditoría de Gestión: CPC. VICTOR Taboada Allende – Funcionario de la Contraloría General de la República.
- Guía del Auditado - MAGU
- Guía para la formulación y elaboración de Papeles de Trabajo - Contraloría General de la República.

Tacna, Julio del 2009