



CURSO DE TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O FINANZAS

Curso de Capacitación de Técnicas en
Auditoría de Empresas

Duración : 36 Horas

Coordinador Académico: Gilberto Flores

Docente: Juan Santivañez

I.- FUNDAMENTACIÓN

Este curso revisa el concepto de auditoría y los aspectos que se deben tener presente para realizarla, como base de una actividad profesional especializada. Estudia el concepto de la auditoría financiera, es decir de la auditoría de los estados financieros, su naturaleza, objetivo y alcance. Trata sobre las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas Internacionales de Auditoría y los pronunciamientos internacionales de auditoría, como base para su ejecución. Desarrolla el proceso de la auditoría financieros en sus 3 etapas: i) planeamiento, ii) ejecución y iii) finalización, considerando: el conocimiento de la entidad a auditar, la comprensión de los sistemas de información y de controles relacionados, el enfoque de pruebas (analíticas, sustantivas, etc.) el examen de los componentes de los EEFF, la obtención de evidencia suficiente y competente; la evaluación de los resultados y las emisión del dictamen de auditoría.

II. PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales que quieran profundizar sus conocimientos en Auditoría de empresas.
Público en general que desee adquirir conocimientos en Auditoría de empresas.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

- Conocer el concepto de auditoría financiera, las normas en que esta se realiza, el proceso a seguir y la metodología que se utiliza, alcanzando el conocimiento y la práctica necesaria para desarrollar una auditoría en su etapa inicial, de ejecución y de finalización.

Objetivos específicos:

- Manejar las herramientas que le ofrece la auditoría en el examen de la información financiera contenida en los estados financieros.

- Manejar el proceso básico de una auditoría financiera; así como, de los conceptos y elementos fundamentales que intervienen en esta; identificando los criterios pertinentes a una auditoría de estados financieros.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

PRIMERA SESIÓN: INTRODUCCION AL CURSO

- Auditoría Financiera, conceptos básicos, tipos de auditoría.
- Objetivos de una auditoría financiera.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas de Auditoría Gubernamental.

SEGUNDA SESIÓN: ENFOQUE DE AUDITORIA

- Conocimiento del negocio.
- Planificación estratégica y detallada.
- Riesgos.
- Controles.
- Procedimientos.

TERCERA SESIÓN: PROCESO O ETAPAS DE UNA AUDITORIA

- Planificación de auditoría.
- Ejecución del trabajo.
- Finalización o Conclusión.

CUARTA SESIÓN: EVIDENCIA DE AUDITORIA

- Importancia y suficiencia de la evidencia de auditoría.
- Tipos de evidencia.
- Elaboración de los papeles de trabajo.
- Archivos utilizados (Corriente, Resumen, Permanente).

QUINTA SESIÓN: MUESTRA DE AUDITORIA

- Métodos de muestreo.

- Tipos de muestreo.
- Tamaño de la muestra.

SEXTA SESIÓN: CONTROL INTERNO

- Riesgo y materialidad.
- Definición de control interno.
- Evaluación del control interno.
- Métodos y análisis.
- Carta de control interno.

SETIMA SESION: PROGRAMAS DE TRABAJO

- Elaboración de los programas de trabajo de auditoria.
- Las pruebas de auditoria.
- Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.
- Procedimientos analíticos.

OCTAVA SESION: PROCEDIMIENTOS SOBRE CUENTAS ESPECIFICAS

- Efectivo y equivalente de efectivo.
- Cuentas por cobrar.
- Existencias.
- Cuentas por pagar.
- Hechos posteriores.
- Contingencias.

NOVENA SESION: DICTAMEN DE AUDITORIA

- Definición
- Tipos de dictámenes
- Dictamen sin salvedades, con salvedades
- Abstención de opinión
- Casos prácticos

VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

1. Modalidad educativa: PRESENCIAL

2. Estrategias didácticas:

Exposición del marco teórico de la auditoría financiera y la orientación sobre su aplicación a casos reales, incentivando de manera permanente un ambiente de participación del participante.

Seguimiento y verificación de la comprensión y aprendizaje del curso en forma concurrente al desarrollo del mismo, mediante la exposición / intervención activa en clase por parte de los participantes sobre los temas del curso, para lo cual deberán complementar lo tratado en clases con las lecturas propuestas.

Desarrollo de casos prácticos en donde los participantes ejecutarán organizados en grupos, el cual consistirá en la elaboración del planeamiento de auditoría, la elaboración de papeles de trabajo, con el propósito de comprender la aplicación de la auditoría, siempre bajo la supervisión del expositor.

3. Recursos de aprendizaje:

A los participantes se les proporcionará materiales de lectura además del permiso a acceder al campus virtual de la universidad.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La nota final del curso se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = 50\% \text{ EP} + 50\% \text{ EF}$$

Donde:

EP = EXAMEN PARCIAL

EF = EXAMEN FINAL

VIII. CERTIFICACIÓN

CERTIFICADO POR CURSO MENSUAL

Requisitos:

Será entregado a los participantes que obtengan promedio final aprobatorio y conserven el porcentaje mínimo de asistencia a clase requerido (80% de asistencia).

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN POR CURSO MENSUAL

Requisitos:

Se entregará a los participantes que no aprueben el curso, pero cumplan con el 80% de asistencias a las sesiones de clase.

DIPLOMA

Requisitos:

Para egresar del Curso de Técnicos en Administración y en Contabilidad, y obtener el diploma correspondiente, acorde con la especialidad, el participante debe aprobar: 12 materias obligatorias y 6 materias electivas de acuerdo al plan de estudios vigente (*).

(*) Los egresados del Programa de Técnicos en la especialidad de Administración, Contabilidad o Finanzas pueden obtener una segunda certificación cursando un módulo adicional (6 materias).

La certificación que se otorga es digital.

IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso se inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, haciendo clic sobre el link INSCRIPCIÓN.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):
 - BANCO: Si desea efectuar el pago en efectivo. Deberá acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción.
 - TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).
 - Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.
 - PLATAFORMA VISA / MASTERCARD: Vía Banca Virtual.
- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicada en el sexto piso del Edificio Mac Gregor en el campus PUCP, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am. a 5:30 p.m.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.

X. INVERSIÓN

- **Matrícula:** S/. 220.00 (pago único para los alumnos nuevos)
- **Cada Curso:** S/. 484.00 (los cursos inician la primera semana de cada mes, durante todo el año).

XII. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario
Centro de Educación Continua de la PUCP
Av. Universitaria 1801 – San Miguel
Edificio Mac Gregor – Piso 6
Teléfono: 626-2000 anexos 3760, 3764
Directo 626-2862
Correo info_cec@pucp.edu.pe
<http://cec.pucp.edu.pe>