

## **SÍLABO DE FUNDAMENTOS DE AUDITORIA**

<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>	: Contabilidad
<b>MÓDULO FORMATIVO</b>	: Formulación de la Situación Financiera
<b>UNIDAD DIDÁCTICA</b>	: Fundamentos de Auditoria
<b>DOCENTE RESPONSABLE</b>	: Cristina Ysabel Valverde Morillo
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	: cvalverdemorillo@gmail.com
<b>PERIODO LECTIVO</b>	: 2025-I
<b>PERIODO ACADÉMICO</b>	: Quinto
<b>Nº DE CRÉDITOS</b>	: 03
<b>Nº DE HORAS DE LA U.D.</b>	: <b>4 horas semanales</b> , 64 horas
<b>TURNO</b>	: Diurno
<b>SECCIÓN</b>	: Única
<b>FECHA DE INICIO</b>	: 07 de abril de 2025
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	: 08 de agosto de 2025

---

### **I. SUMILLA**

La unidad didáctica de Fundamentos de Auditoria corresponde a la formación técnica específica del estudiante, siendo de carácter teórico – práctico; a través del cual se busca impartir conocimientos, difundir e interiorizar los aspectos conceptuales y metodológicos de las técnicas y procedimientos que se aplican en diferentes áreas de las empresas públicas y privadas, durante el desarrollo de una auditoria, aplicando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, lo cual permitirá su correcta utilización y aplicación en las diferentes etapas de la auditoria, tendente a obtener evidencia suficiente y competente para emitir el Informe y/o Dictamen de auditoría.

### **II. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO**

Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.

### **III. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA**

Verificar la información contable aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas vigentes.

### **IV. INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD**

1. Explica las normas internacionales de auditoría (NIA) y el código de ética de acuerdo a las normas vigentes.
2. Identifica las técnicas y procedimientos para el diseño y ejecución del plan de auditoría de acuerdo a las normas vigentes.

3. Aplica técnicas y procedimientos en el diseño y ejecución del plan de auditoría de acuerdo a las normas vigentes.

## V. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD




En esta unidad didáctica se contribuirá en el desarrollo de las siguientes competencias para la empleabilidad:





- **Comunicación efectiva.** - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.
- **Tecnologías de la información.** - Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.
- **Medio Ambiente:** Concientización el manejo adecuado de los residuos químicos de los equipos informáticos, insumos, otros, además de la reutilización del papel.







## VI. SESIONES DE APRENDIZAJE





<b>Indicador de Logro N° 01:</b> Explica las normas internacionales de auditoría (NIA) y el código de ética de acuerdo a las normas vigentes.		
<b>Elementos de la capacidad</b>	<b>Sesiones de Aprendizaje</b>	<b>Horas</b>
1.- Conocer los aspectos generales de la Auditoría de acuerdo a la normatividad vigentes.	<b>Sesión 1:</b> Del 07/04/2025 al 11/04/2025 <b>"Marco teórico y normativo"</b> <b>Conceptual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>LA AUDITORIA:</b> Origen, Concepto, Importancia, Características, Objetivos, Finalidad</li> </ul> <b>Procedimental</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>🔗 Conoce los aspectos generales de la auditoria.</li> </ul> <b>Actitudinal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muestra interés por nuevos conocimientos</li> </ul>	04
	<b>Sesión 2:</b> Del 14/04/2025 al 18/04/2025 <b>Conceptual</b> <b>CLASES DE AUDITORÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por su lugar de Aplicación "Relación Laboral" <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría interna</li> <li>- Auditoría externa</li> </ul> </li> <li>✓ Por el área de aplicación "Objetivos" <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría financiera</li> <li>- Auditoria administrativa</li> </ul> </li> </ul>	04

2.- Conocer los aspectos generales de la Auditoria de acuerdo a la normatividad vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el Área específica <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría ambiental</li> <li>- Auditoria Forense.</li> <li>- Auditoria Informática</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedimental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Investiga y expone acerca de las clases de Auditoria</li> </ul> <p><b>Actitudinal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participa responsabilidad, mostrando iniciativa en el trabajo en equipo.</li> </ul>	04
	<p><b>Sesión 3:</b> Del 21/04/2025 al 25/04/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <p><b>FASES DE LA AUDITORÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> <li>- Organización</li> <li>- Dirección</li> <li>- Ejecución Control</li> <li>- Informe.</li> </ul> <p><b>Procedimental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Identifica las fases de la auditoria.</li> </ul> <p><b>Actitudinal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconoce la importancia de la auditoria</li> </ul>	04
3.- Aplicar en los casos prácticos propuestos. De acuerdo al marco normativo de la auditoría y el Código de Ética	<p><b>Sesión 4:</b> Del 28/04/2025 al 02/05/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <p><b>MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORIA.</b></p> <p><b>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas</li> </ul> <p><b>Procedimental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Analiza las normas internas y externas e interpreta las principales</li> </ul> <p><b>Actitudinal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprecia la importancia del marco normativo</li> </ul>	04
	<p><b>Sesión 5:</b> Del 05/05/2025 al 09/05/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <p><b>MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORIA.</b></p> <p><b>NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normas Internacionales de Auditoria (NIA 200)</li> </ul> <p><b>Procedimental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Analiza las normas internas y externas e interpreta las principales</li> </ul> <p><b>Actitudinal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprecia la importancia del marco normativo</li> </ul>	04

<p>4.- Aplicar en los casos prácticos propuestos, de acuerdo al marco normativo de la auditoría y el Código de Ética.</p>	<p><b>Sesión 6 :</b> Del 12/05/2025 al 16/05/2025  <b>Conceptual</b>  <b>CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR:</b>  <b>Ética Profesional.</b> -Definición, Principios éticos prescritos, características.  <b>Código de ética</b>  ✓ Principios  ✓ Valores  <b>Procedimental:</b>   Comprende los principios y valores con los que debe contar el auditor.  <b>Actitudinal:</b>  ✓ Muestra interés por nuevos conocimientos</p>	<p>04</p>
<p><b>Indicador de Logro N° 02:</b> Identifica las técnicas y procedimientos para el diseño y ejecución del plan de auditoría de acuerdo a las normas vigentes.</p>		
<p>5.- Aplicar las técnicas y procedimientos que se utilizan en una auditoría.</p>	<p><b>Sesión 7:</b> Del 19/05/2025 al 23/05/2025  <b>Conceptual</b>  • <b>Técnicas de auditoría:</b>  ○ Estudio General  ○ Inspección  ○ Análisis  ○ Observación  ○ Comparación  ○ Indagación  <b>Procedimental:</b>   Identifica las técnicas de auditoría en una Práctica.  <b>Actitudinal:</b>  ✓ Muestra interés por nuevos conocimientos</p>	<p>04</p>
<p>6.- Aplicar las técnicas y procedimientos que se utilizan en una auditoría, de acuerdo a la normatividad.</p>	<p><b>Sesión 8:</b> 26/05/2025 al 30/05/2025  <b>Conceptual</b>  • <b>Técnicas de auditoría:</b>  ○ Entrevista  ○ Confirmación  ○ Comprobación  ○ Cálculo  ○ Declaraciones y Certificaciones  <b>Procedimental:</b>   Identifica las técnicas de auditoría en una Práctica.  <b>Actitudinal:</b>  ✓ Muestra interés por nuevos conocimientos.</p>	<p>04</p>
	<p><b>Sesión 9:</b> Del 02/06/2025 al 06/06/2025  <b>Conceptual</b></p>	<p>04</p>

7.- Analizar las evidencias, que se encuentran en auditoría según las normas vigentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>La evidencia en auditoria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto</li> <li>○ Objetivos de la Evidencia de la Auditoria</li> <li>○ Características de la evidencia,</li> <li>○ Tipos de evidencias.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Analiza casos sobre Evidencias de auditoría.</p> <p><b>Actitudinal</b>  ✓ Participa activamente en el desarrollo de los temas.</p>	
8.- Identificar los riesgos y el control de auditoria dentro de una empresa.	<p><b>Sesión 10:</b> Del 09/06/2025 al 13/06/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Riesgos de auditoria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inherente</li> <li>○ De control</li> <li>○ De detección</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Evalúa los riesgos de auditoria</p> <p><b>Actitudinal</b>  ✓ Asume con responsabilidad sus deberes.</p>	04
9.- Analizar la naturaleza del control interno en la entidad auditada.	<p><b>Sesión 11:</b> Del 16/06/2025 al 20/06/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>El Control Interno</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Políticas</li> <li>○ Custodia</li> <li>○ Confiabilidad</li> <li>○ Eficiencia</li> </ul> </li> <li>● Ley N° 28716</li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Estable los controles a realizar en una empresa</p> <p><b>Actitudinal</b>  ✓ Participa activamente en el desarrollo de los temas.</p>	04
<b>Indicador de Logro N° 03: Aplica técnicas y procedimientos en el diseño y ejecución del plan de auditoría de acuerdo a las normas vigentes.</b>		
10.-Elaborar la Estructura del Memorando de Planeamiento de una empresa privada.	<p><b>Sesión 12:</b> Del 23/06/2025 al 27/06/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Memorando de planeamiento: Concepto, importancia, finalidad, estructura</li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Elabora la estructura del Memorando de Planeación</p> <p><b>Actitudinal</b>  ✓ Trabaja en equipo respetando las opiniones de los demás</p>	04
	<p><b>Sesión 13:</b> Del 30/06/2025 al 04/07/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p>	04

11.-Diseñar los papeles de trabajo que se utilizan en la auditoría, de acuerdo a la normativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Papeles trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programa</li> <li>○ Cuestionario</li> <li>○ Control de Calidad</li> <li>○ Resumen H.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Identifica y explica los papeles y/o cedulas de trabajo</p> <p><b>Actitudinal</b>   Trabaja en equipo respetando las opiniones de los demás.</p>	
12.-Diseñar los papeles de trabajo que se utilizan en la auditoría	<p><b>Sesión 14:</b> Del 07/07/2025 al 11/07/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Papeles trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cedula Mat.</li> <li>○ Cedula Sum.</li> <li>○ Cedula Ana.</li> <li>○ Cedula Sub Analítica</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Identifica y explica los papeles y/o cedulas de trabajo</p> <p><b>Actitudinal</b>   Trabaja en equipo respetando las opiniones de los demás</p>	04
13.- Preparas el informe y/o dictamen de auditoría de una empresa	<p><b>Sesión 15:</b> Del 14/07/2025 al 18/07/2025</p> <p><b>Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Informe y/o dictamen de auditoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto</li> <li>○ Definición</li> <li>○ Importancia</li> <li>○ Estructura</li> </ul> </li> <li>● <b>Tipos de informe y/o Dictamen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opinión limpia o sin salvedades.</li> <li>○ Opinión con salvedades.</li> <li>○ Opinión adversa o negativa</li> <li>○ Abstención u opinión denegada</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedimental</b>   Conoce el informe y/o dictamen y su importancia.</p> <p><b>Actitudinal</b>   Muestra interés por nuevos conocimientos</p>	04

14.- Preparar el informe y/o dictamen de auditoría de una empresa	<b>Sesión 16:</b> Del 21/07/2025 al 25/07/2025 <b>Conceptual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Retroalimentación de tipos de Informe y/o Dictamen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opinión limpia o sin salvedades.</li> <li>○ Opinión con salvedades.</li> <li>○ Opinión adversa o negativa</li> <li>○ Abstención u opinión denegada.</li> </ul> </li> </ul> <b>Procedimental</b>  Prepara el informe y/o dictamen de auditoria <b>Actitudinal</b>  Asume con responsabilidad sus deberes	04
15.-Realizar un examen especial en una empresa privada cumpliendo las normas establecidas	<b>Sesión 17:</b> Del 28/07/2025 al 01/08/2025 <b>Conceptual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajo Final. Entrega y sustentación de Examen especial a una empresa privada</li> </ul> <b>Procedimental</b>  Elabora y entrega de un examen de auditoría a una Empresa Privada de su elección <b>Actitudinal</b>  Asume con responsabilidad sus deberes	04
<b>Semana 18:</b> Del 04/08/2025 al 08/08/2025  <b>Programación de Actividades de Recuperación</b>		

## VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Documentos digitales: Presentaciones, Lecturas en PDF, Prácticas y Videos.
- Otros: Proyector multimedia, pizarra, plumones, papel, bolígrafos.
- Herramientas
- Aula virtual: Plataforma institucional
- Otras: Gmail, Drive, Zoom, Facebook

## VIII. METODOLOGÍA

### El desarrollo se realizará 100% presencial

Los medios y materiales creados por el docente serán alojados en la plataforma virtual de la institución con la finalidad que estén a disposición de los estudiantes y de los responsables del monitoreo docente. Con el propósito de facilitar el aprendizaje a través de una atención más personalizada, así como actividades y experiencias retadoras que requieren el desarrollo de pensamiento crítico de los estudiantes para solucionar problemas de forma individual y colaborativa, dedicando el tiempo de aula al desarrollo de habilidades y nuevas prácticas educativas que permitan trabajar uno a uno y

produzcan aportes significativos en los estudiantes; es decir, habilidades que los retén a pensar, a informarse, a construir y a compartir.

Cada sesión de aprendizaje se estructura siguiendo la siguiente secuencia:

- **INICIO**

Se desarrollará de manera presencial mediante la motivación proporcionando diversos medios y materiales relacionados con el tema de la sesión de aprendizaje, preparados y seleccionados cuidadosamente por el docente, los cuales deben ser revisados y desarrollados por los estudiantes.

- **DESARROLLO**

- Se proporcionará los contenidos correspondientes a la sesión de aprendizaje mediante presentaciones (Power Point, Excel), a través del proyector multimedia, propiciando en todo momento la interacción entre los participantes.

- Se proporcionará prácticas que serán desarrolladas por los participantes y la ayuda del docente como facilitador.

- **TÉRMINO**

Con el fin de garantizar la debida transferencia de conocimiento y su aplicación práctica se propondrán diversas actividades como cuestionarios, tareas, prácticas, monografías, etc., los estudiantes podrán desarrollar de manera individual o grupal, haciendo uso de ser posible la plataforma virtual institucional. Con el fin de promover la metacognición los estudiantes responden algunas preguntas realizadas por la docente acerca de sus aprendizajes.

## **IX. EVALUACIÓN**

- El sistema de calificación es vigesimal; es decir, de cero (0) a veinte (20).
- La nota mínima aprobatoria es trece (13). En todos los casos, la fracción de 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- Los estudiantes que desapruében una Unidad Didáctica, con nota promedio entre nueve (09) y doce (12), tendrán la oportunidad de participar en el Programa de Actividades de Recuperación programada en la semana 18.
- Los estudiantes que luego de haber participado en el Programa de Actividades de Recuperación y haber sido evaluados en esa misma semana, obtengan una nota menor a trece (13) repiten la Unidad Didáctica en el Periodo Lectivo inmediato en el cual se programe.
- El estudiante que acumula inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica será desaprobado en forma automática, anotándose en las columnas del promedio y nota final del Registro de Evaluación la calificación 00 (cero).

## **X. FUENTES DE INFORMACIÓN**

### **10.1.- Bibliografía:**

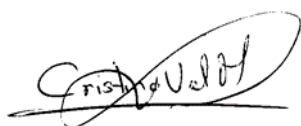


- **Vizcarra Moscoso, J. (2010)** *Auditoría Financiera*. Lima, Perú: Pacífico Editores
- **Quintanilla (2015)** *La Auditoría Financiera*. Quito, Ecuador: Editorial Quito: UCE.
- **Williams, P. (2017)** *La Auditoría Administrativa*. Editorial Diana
- **Hugo, S. (2012)** *Introducción a la Auditoría*. Editorial: Red Tercer Milenio.
- **Diana, R. (2018)** *Informe de Auditorías Internas*. México: Editorial PEARSON EDUCACIÓN.
- **Cornejo, M (2016)** *Auditoría II*. Lima, Perú: Editorial Imprenta Unión

## 10.2.- Linkgrafía

- Slideshare, <https://es.slideshare.net/JuanLorenzoRivasSuazo1/1a-concepto-y-naturaleza-de-la-auditoria>
- **Auditoría Contable en Perú**,  
<http://auditoriacontableperu.blogspot.com/2015/03/fases-de-auditoria-financiera-y-plan-de.html>
- **Emprende Pyme**,  
<https://www.emprendepyme.net/auditoria-financiera.html>
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2013) *Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera*. Ecoe Ediciones <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=15732&pg=1>
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoría de información financiera*. Ecoe Ediciones. <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=5393>

Trujillo, 14 de marzo del 2025



C.P.C. Cristina Ysabel Valverde Morillo  
Docente



VºBº -----  
Mg. CPC. María Angelica Morin Rodríguez  
Coordinador (e) de Área Académica  
de Contabilidad.



Mg. Mercedes Robles León  
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA

**Mg. Lic. Mercedes Robles León**  
Jefe (e) de Unidad Académica

-----  
Aprobación **Maribel Yesenia Ibáñez Escobedo**  
Director General