

DURACIÓN

- 5 Semanas

MODALIDAD

- A distancia

OBJETIVOS

- El curso capacita a los participantes para identificar cualidades y previsiones necesarias para el aseguramiento de la calidad en el proceso de auditoría, tomando como aspectos fundamentales el reconocimiento de los puntos de control en cada fase de la auditoría y el papel relevante del supervisor en la verificación del cumplimiento y aplicación de las normas, políticas y procedimientos gubernamentales; así como la orientación y mantenimiento de los equipos de trabajo.

PERFILES

- Ingreso: para ingresar a la actividad Calidad y Supervisión de la Auditoría, el aspirante debe cumplir con el perfil siguiente:
 - Funcionarios con más de tres (3) años de trabajo en las EFS.
 - Activos en el área de auditoría.
 - Con capacidad para trabajar en equipo.
 - Con capacidad para transmitir el conocimiento.
- Egreso: el participante a formar con la actividad Calidad y Supervisión de la Auditoría, desarrollará competencias que le permitirán:
 - Ejercer la supervisión sobre todas las fases del proceso de auditoría
 - Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad que deben acompañar a todas las fases del proceso auditor
 - Coadyuvar en el logro del impacto esperado por su EFS

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

- Módulo 0: Introducción 1 semana
 - Conociendo el Aula Virtual
- Módulo 1: La Calidad 1 semana
 - Sesión 1.1: Marco Conceptual de la Calidad
 - Sesión 1.2: Objetivos y Elementos de la Auditoría
- Módulo 2: Supervisión 1 semana
 - Sesión 2.1 Conceptos Básicos
 - Sesión 2.2 Instrumentos de Supervisión

- Sesión 2.3 Requisitos del Supervisor
- Sesión 2.4 Actores que intervienen en la Supervisión
- Módulo 3: Ciclo de la Calidad 1 semana
 - Sesión 3.1: El Ciclo de Calidad
 - Sesión 3.2: Los Equipos de Trabajo
 - Sesión 3.3 Dinámica de Formación y Desarrollo de Grupos
- Módulo 4: Proceso de Auditoría 1 semana
 - Sesión 4.1: Las Fases de la Auditoría
 - Sesión 4.2 Calidad en las Fases de Planificación, Ejecución e Informe
 - Sesión 4.3 Revisión final del Proceso de Auditoría y Retroalimentación del Sistema

EJES TRANSVERSALES

- Cultura de seguimiento:
Comprende el seguimiento de los procesos, en el marco de la gestión administrativa y de los resultados del ejercicio del control fiscal, desde el inicio de la etapa de planificación hasta su ejecución, como elemento de aseguramiento de la calidad.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Actividad:** Categoría programática cuya producción es intermedia y, por tanto, es condición de uno o varios productos terminados. Son procesos o grupos de procesos que tienen bien definido el cómo, dónde y cuándo hacerlo, quién es el responsable de hacerlo y con qué recursos cuenta para realizarlos, así como los resultados esperados.
- **Alcance:** Se refiere al período a examinar, así como al tamaño de la muestra seleccionada sobre la cual se aplican los procedimientos de auditoría, considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.
- **Auditoría:** Examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificarlas y evaluarlas, para así poder efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- **Auditoría de gestión:** Instrumento metodológico para examinar y evaluar las actividades realizadas en un sector, entidad, programa, proyecto u operación para, dentro del marco legal, determinar su grado de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto y, por conducto de las recomendaciones que al efecto se formulen, para promover la correcta administración del patrimonio público.
- **Calidad:** Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción del usuario interno y externo por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determina la definición de políticas, normas, pautas y procesos administrativos, operativos y de control.
- **Causa:** Motivo o razón que origina el incumplimiento de las normas legales, sublegales y administrativas que regulan los diferentes pasos, actividades y procesos de la organización.
- **Cliente:** Son sujetos internos o externos a la organización, destinatarios de los bienes o servicios producidos.
- **Condición:** Corresponde a la descripción objetiva e imparcial de la situación o deficiencia encontrada en los documentos, procesos u operaciones analizadas en la auditoría
- **Control:** Es la medición y las acciones de ajuste del desempeño de la organización, para asegurarse que se cumplan los fines de las disposiciones normativas y los contenidos en planes, objetivos y metas diseñados para alcanzarlos.
- **Control Interno:** Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, asegurar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia y la calidad en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados
- **Criterio:** Constituye la norma legal sublegal, administrativa, así como los principios de general aceptación que regulan la ejecución de las actividades y procesos de la organización. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones.

- **Economía:** Uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, en relación con los programas de la organización y las condiciones y opciones que presenta el mercado.
- **Efecto:** Grado o nivel de repercusión, a corto plazo, originado por los productos en el usuario inmediato.
- **Eficacia:** Relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programadas.
- **Eficiencia:** Relación entre los bienes o servicios producidos y el manejo de los recursos humanos, económicos, y tecnológicos para su obtención. Incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades.
- **Entorno:** Ambiente o comunidad beneficiaria o afectada por el producto o servicio generado por la organización.
- **Evaluar:** Formarse opinión sobre la gestión fiscal a partir de la información brindada a las partes interesadas.
- **Evidencia:** Pruebas que respaldan el contenido del informe del auditor, las cuales son obtenidas a través de los diversos medios empleados en el proceso de auditoría.
- **Gestión:** Son los diferentes procesos, actividades, tareas y acciones expresadas o consolidadas en programas, proyectos u operaciones, a cargo de una organización o agrupación sectorial de éstas, dirigida a la producción de bienes o servicios para satisfacer propósitos, metas u objetivos previamente determinados
- **Hallazgos de auditoría:** Se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad y los mismos pueden referirse a diversos aspectos del sistema de control interno de la organización. Los hallazgos de auditoría constan de cuatro elementos: condición, criterio, causa y efecto.
- **Impacto:** Nivel de repercusión a mediano o largo plazo originado por los productos o servicios generados por la organización, en el entorno económico, social y ambiental.
- **Indicador:** Referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de una unidad, departamento o gerencia; la cual al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, puede arrojar el comportamiento de variables, así como posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.
- **Insumos:** Conjunto de recursos, bienes, materiales e información, de los cuales debe disponer y/o requerir la organización, para iniciar su proceso productivo. Los insumos deben cumplir con las especificaciones definidas por la organización para garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos y la calidad del producto final
- **Metas:** Fines o propósitos específicos a alcanzar; en general conllevan la cuantificación de los resultados esperados en un lapso determinado.

- **Muestra:** Conjunto de elementos extraídos de un conjunto mayor conocido como población o universo.
- **Objetivo:** Planteamientos conceptuales y formales de lo que se quiere o espera alcanzar, los cuales permiten guiar y avaluar la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades de la organización.
- **Organización:** Definición adecuada de las líneas de mando y responsabilidad de cada miembro del personal, comprende además la coordinación de esfuerzos y actividades para que trabajen en forma armoniosa en función del logro de las metas y objetivos.
- **Papeles de trabajo:** Todo tipo de documentación, recaudos o soportes que se recopilan en la ejecución de una auditoría, mediante las evidencias extraídas y respaldadas y pueden estar contruidos por datos conservados en papeles, películas, medios electrónicos u otros medios.
- **Planificación:** Establecimiento de las actividades o de las diferentes etapas, considerando tiempo y recursos necesarios, orientados hacia el alcance de las metas y objetivos en la organización
- **Políticas:** Decisiones de alto nivel que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de un estándar objetivo
- **Prácticas de auditoría:** Son procedimientos basados en destrezas desarrolladas por los auditores, cuyo uso continuado, sin alcanzar el rigor sistemático de las técnicas, han probado su eficacia y utilidad en la labor auditora. Entre las más comunes tenemos: pruebas selectivas, detección de indicios, intuición y síntesis.
- **Procedimiento:** Métodos estandarizados para realizar tareas específicas o repetitivas, las cuales van en sincronización con las políticas prescritas, a los efectos de unificar y ejecutar los procesos.
- **Proceso:** Serie de pasos, actividades o tareas razonablemente articuladas con una secuencia lógica, para agregar valor a los insumos a fin de transformarlos en el producto o servicio deseado en la cantidad y con la calidad requerida.
- **Producto:** Bienes o servicios que resultan de utilizar los insumos y de agregarle valor mediante los procesos
- **Programa:** Comprende las actividades principales de un organismo o grupo de organismos, ordenados en el tiempo y con recursos asignados, que tienen en común conseguir uno o más objetivos y resultados, mediante las cuales se generan bienes y servicios que en atención a las políticas del Estado, satisfacen directamente las necesidades colectivas. En general los programas deben presentar los elementos siguientes: establecimiento de los objetivos y responsabilidades, las actividades por ejecutar, el control y la evaluación de los resulta
- **Proveedor:** Sujetos externos e internos a la organización que suministran los insumos requeridos para la producción de bienes y servicios.

Aquellas personas físicas o jurídicas que surten a la empresa de existencias (mercaderías, materias primas, envases, etc.), que posteriormente ésta venderá, transformará o elaborará.

- **Proyecto:** Actividades específicas o conjunto de actividades complementarias que la organización realiza y que tienen un propósito común. Se planifican como un todo y cuentan con un centro único de gestión productiva.
- **Sector:** Agrupación de centros de gestión productiva a los cuales se les asignan recursos reales y financieros en función de la producción de bienes y servicios, que deben guardar entre sí determinado grado de afinidad y homogeneidad. En el sector se agruparán las entidades, organizaciones, programas, proyectos, o actividades que tienen en común su naturaleza, características, funciones u objetivos dentro de la estructura de un país, región o comunidad.
- **Servicio:** El resultado de un acto o sucesión de actos de duración y localización definidas, conseguido gracias a medios materiales y humanos, puestos a disposición del cliente individual o colectivo, según unos procesos, procedimientos o comportamientos codificados.
- **Sistema:** Conjunto de partes coordinadas para alcanzar uno o más objetivos.
- **Supervisión:** Consiste en obtener y analizar la información necesaria para evaluar el desempeño del personal y asegurarse de que realizan las tareas a su cargo y obtienen los productos especificados, en el tiempo previsto y con los recursos presupuestados.
- **Técnicas de Auditoría:** Son los métodos utilizados por el auditor para obtener la evidencia necesaria a fin de conformarse un juicio profesional sobre lo examinado. Entre las técnicas de general aceptación en auditoría, tenemos: verbales (indagación, encuestas y cuestionarios); oculares (observación, comparación, revisión selectiva y rastreo); documentales (cálculo, comprobación, métodos estadísticos, análisis, confirmación conciliación, tabulación) y físicas (inspección)
- **Usuario:** Sujeto o persona a quien va dirigido el bien o servicio producido por la organización.
- **Usuario Externo:** Destinatario final del servicio de la organización, integrado en la demanda real o potencial.
- **Usuario Interno:** Cualquier persona que recibe de otro miembro de la organización (su proveedor interno) el servicio semi-elaborado para añadirle el valor correspondiente al desempeño de su función.
- **Variable:** Representación cuantitativa o cualitativa de una característica, la cual asumirá distintos valores que dependerán del momento de su observación. Las variables deben ser expresadas con la unidad de medida apropiada a la respectiva característica: cronológica, económica o física.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO CONSULTADO



- Contreras, M (1999). EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA. Alternativa de Autoformación para el Nuevo Milenio. Ediciones Hispanoamericanas.
- Normas de Auditoría de la INTOSAI
- Jones, J.E. (1973). A model of group development. In J.E. Jones & J.W. Pfeiffer (Eds.), *The 1973 annual handbook for group facilitators*. San Diego, CA: University Associates.
- Jones, J.E. (1974). Group development: A graphic analysis. In J.W. Pfeiffer & J.E. Jones (Eds.), *A handbook of structured experiences for human relations training* (Vol. II, Rev.). San Diego, CA: University Associates.
- Pfeiffer, J.W., & Ballew, A.C. (1988). *Presentation and evaluation skills in human resource development* (UATT Series, Vol. 7). San Diego, CA: University Associates.
- Reproduced from *Theories and Models in Applied Behavioural Science* (1991), Volumen 2: Group, San Diego, CA: Pfeiffer & Company,
- Pérez, J (2001) "Programación Neurolingüística y sus equipos de aprendizaje" disponible en: <http://www.aldeaeducativa.com/aldea/tareas2.asp?which=1683>
- Robles Ana, (2000a)"Estilos de aprendizaje: como seleccionamos y representamos la información" , disponible en: <http://www.galeon.com/aprenderaaprender/general/indice.html>
- Sin mención de autor (2001b),"Reconociendo nuestros estilos de aprendizaje, disponible en: www.minedu.gob.pe/gestion pedagógica

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO SUGERIDO

- Hernández, E . Sánchez, A.(2006). Auditoría y control interno
- Charrier, G.O. (1974). Cog's ladder: A model of group development. In J.W. Pfeiffer & J.E. Jones (Eds.), *The 1974 annual handbook for group facilitators*. San Diego, CA: University Associates
- Cooke, P., & Widdis, W. (1988). *Guidelines for interventions in groups*. Unpublished manuscript. San Diego, CA: University Associates.

INFORMACIÓN GENERAL

La actividad de capacitación conserva una estructura de módulos, que se gestionará de forma progresiva a través de especialistas en la materia; con amplia experiencia técnica y metodológica

 Unidad	 Duración	Facilitador
<ul style="list-style-type: none"> Módulo 0: Introducción 	01 semana	Monitora educativa de COFAE Verónica Leota / Ana Gandica
<ul style="list-style-type: none"> Módulo 1: La Calidad 	01 semana	Tutor(a) Virtual Eyra Brito / Leo Castillo
<ul style="list-style-type: none"> Módulo 2: Supervisión 	01 semana	
<ul style="list-style-type: none"> Módulo 3: Ciclo de la Calidad 	01 semana	
<ul style="list-style-type: none"> Módulo 4: Proceso de Auditoría 	01 semana	