



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

ASIGNATURA: AUDITORIA

CODIGO: 7B0132

1. DATOS GENERALES

- | | | |
|------------------------------|---|---|
| 1.1 Departamento Académico | : | Gestión Empresarial |
| 1.2 Escuela Profesional | : | Administración de Turismo y Negocios Internacionales |
| 1.3 Especialidad | : | Negocios Internacionales |
| 1.4 Nombre de la Carrera | : | Licenciado en Administración con mención en Negocios Internacionales |
| 1.5 Ciclo de Estudios | : | X |
| 1.6 Créditos | : | 4 |
| 1.7 Área de la Asignatura | : | Administración y Gestión |
| 1.8 Condición | : | Obligatorio |
| 1.9 Pre-requisito | : | Análisis de Decisiones |
| 1.10 Horas de clase semanal | : | 5 = HT3+HP2 |
| 1.11 Horas de clase total | : | 85 Horas |
| 1.12 Profesores Responsables | : | Lic. Adm. Jorge Montero Chepe
Mg. Juan Bendezu Iriarte |
| 1.13 Año Lectivo Académico | : | 2008 – II |

2. SUMILLA

Introducción a la auditoría de gestión. Las técnicas modernas a emplear durante las fases de la auditoría a los procesos administrativos. Los procesos de la gestión administrativa de una empresa actual y moderna que tiene apoyo de sistemas informáticos. Los roles específicos de un auditor administrativo, ya sea dentro de una gestión pública o privada. El enfoque auditor. De cómo comportarse dentro de una gestión real de auditoría administrativa cuando forma parte de un equipo de trabajo multidisciplinario. Su código de ética, su política, sus programas, sus resultados. Los nuevos instrumentos tecnológicos de auditoría de sistemas durante la aplicación a la gestión de control interno constructivo y proactivo en apoyo a la alta gerencia (top management).

3. OBJETIVO GENERAL

Comprender el estudio y aplicación del control interno gerencial y proactivo; los instrumentos y técnicas modernas de la auditoría a los procesos administrativos; su metodología y procesos. Sus etapas. La auditoría de calidad en la empresa y casuística real por grupos. Auditoría ecológica. Dado que actualmente los procesos son integralmente automatizados comprende aspectos generales de su Auditoría vía Sistemas Informáticos y el resultado vía informes y exposición.

4. APOORTE DE LA ASIGNATURA AL PERFIL PROFESIONAL

Los contenidos temáticos comprendidos en esta asignatura, permiten obtener un conocimiento de la importancia de la auditoria, en los procesos de transformación e innovación de las empresas e instituciones públicas, describiendo los diferentes enfoques metodológicos de su ejecución y la comprensión del proceso mas viable, así como, de las técnicas, procedimientos e instrumentos respectivos, que respondan a las actuales exigencias, para que el futuro profesional con los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas, en la obtención de información y evidencias, le permita diagnosticar en forma objetiva e independiente, el comportamiento de las organizaciones y tener la capacidad de identificar y formular dictámenes y opiniones para señalar las estrategias de solución y para la efectiva toma de decisiones.

5. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad	Denominación	Horas
I	Introducción - Visión General	4
II	Fundamentos y Conceptos Generales	8
III	La Función del Control, Objeto v Sujeto de Control	8
IV	El Sistema Nacional de Control	8
V	La Responsabilidad y la Ética Profesional	4
VI	La Corrupción y la Información Asimétrica.	4
VII	La Auditoria, Clases y Enfoques	4
VIII	La Oficina de Control Interno o Auditoria. Primer parcial	4
IX	Proceso Metodológico de la Auditoria Administrativa y Financiera	6
X	Técnicas y Procedimientos de Auditoria Administrativa y Financiera	4
XI	Indicadores y Escalas de Medición	4
XII	El Plan y los Programas de Auditoria Administrativa y Financiera	4
XIII	La Evidencia y los Hallazgo	4
XIV	Los Papeles de Trabajo	4
XV	El Informe de Auditoria Administrativa y Dictamen Financiero	5
XVI	La Auditoria de la Calidad de la Gestión. Examen Final	4
XVII	Examen Sustitutorio y Examen de Aplazados. Entrega de actas	2
	Total	85

6. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

Primera semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
I	<i>Introducción y Visión General</i> - Visión panorámica de la asignatura - La Organización y sus elementos. - Conformación de Equipos de Trabajo. - Tema N° 1 "Lectura seleccionada"	4	Lectura

Objetivo Específico: Suministrar al estudiante una visión panorámica de la asignatura, su Importancia y la contribución de sus contenidos en su formación académico-profesional.
Bibliografía: Robbins, Stephen P.; ADMINISTRACION - Teoría y Práctica; Cuarta Edic.; Prentice Hall; México 1994. Transformar Grupos en Equipos efectivos Pp. 473-480.

Segunda semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
II	<p>Fundamentos y Conceptos Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencia Administrativa y su objeto de estudio. - Administración Funcional y el Proceso Administrativo Procesos y su correlación con la Auditoría Administ. Eficacia, Eficiencia y Flexibilidad 	8	Lectura (1) Y (2)
<p>Objetivo Específico: Entender y analizar a la Administración en su perspectiva epistemológica, precisar su objeto de estudio y a partir de conocer sus características, determinar las diferencias entre el enfoque funcional y el de procesos y conocer sus medidas de realización.</p> <p>Bibliografía: (1) Jorge Hermida y otros; ADMINISTRACION & ESTRATEGIA, 4ta. Edic., Ediciones Macchi, Argentina, 1992. ¿Dónde está la Administración? Pp. 3 - 25; (2) José Antonio Pérez-Fernández de Velasco; GESTION DE LA CALIDAD ORIENTADA A LOS PROCESOS; Edit. ESIC; España, 1999. El Proceso de creación de valor - Eficacia, Eficiencia y flexibilidad. Pp. 51 - 64.</p>			

Tercera semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
III	<p>El Control, Objeto y Sujeto de Control</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Control - Usos Alternativos y Marco de Control - Sujeto de Control - Objeto de Control - Tipos - Instrumentos y Elementos de Control. - Sistema de Control Interno y Normas Técnicas 	8	Lectura (1) (2) y (3)
<p>Objetivo Específico: Explicar el significado e importancia de la función del Control, así como sus diversas manifestaciones para establecer y garantizar el correcto funcionamiento y promover el mejoramiento de una buena administración en general.</p> <p>Bibliografía: (1) Robbins, Stephen P. y Coutler, Mary; ADMINISTRACIÓN, Prentice may, México, 1998. Qué es el Control. Pp 654 - 662 Tipos y clases de control Pp. 662 -675; (2) Resolución de Contraloría N° 072-98-CG "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público";(3) Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG "Adiciona Normas Técnicas de Control Interno", complementarias a las emitidas por RC. N° 072-98-CG.</p>			

Cuarta semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
IV	<p>El Sistema Nacional de Control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes y Evolución Histórica - La Contraloría General de la República. - Concepto, ámbito, organización y procesos - Criterios y principios del control gubernamental - Practica Calificada N° 1 	8	Lectura (1) y (2) Exposición Del Tema 1
<p>Objetivo Específico: Entender e identificar el concepto, ámbito, organización y proceso integral del control de la actividad pública nacional, las funciones y atribuciones de la Contraloría general de la República y del Contralor General.</p> <p>Bibliografía: (1) Juan H. Bendezú Iñarte; Antecedentes del S.N.C., U.N.F.v., Lima, 2001. Pp. 1- 4; (3) D. L. 26162 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control del 29DIC92; (4)Resolución Contraloría N° 192-96-CG del 01.ENE97 Aprueba la Directiva N° 018-96-CG/CE "Lineamientos para el ejercicio de la auditoría interna en las entidades sujetas al ámbito de control"</p>			

Quinta semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
V	<p>La Responsabilidad y la Ética Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad Social y Sensibilidad Social - Responsabilidad Civil, Penal y Administrativa. - La Ética Profesional - Factores que la afectan - El Código de Ética del Licenciado en Administración 	4	Lectura (1)(2)(3) y (4)
<p>Objetivo Específico: Explicar la naturaleza compleja de la responsabilidad y la ética profesional en el ejercicio de la programación y ejecución de la Auditoría Administrativa o de gestión.</p> <p>Bibliografía: (1) Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary, Ob. Cit. Responsabilidad y Etica Gerencial, Pp. 145 -173;(2) Whittington, O. Ray y Pany Kurt, AUDITORIA un enfoque integral, Mc Graw Hill, Colombia, 1999. Etica Profesional Pp. 48 -52; (3) El Código de Ética del Colegio de Licenciados en Administración del Perú;(4) Resolución de Contraloría N° 077-99-CG del 07.JUL98 "Código de Ética del Auditor Gubernamental".</p>			

Sexta semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
VI	<p>La Corrupción y la Información Asimétrica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las dimensiones de la corrupción y sus grados - La información asimétrica - La Fórmula de la Corrupción - Estrategias contra la corrupción - Practica Calificada N°2 El Dilema Ético. 	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Analizar e identificar las causas de la corrupción y su relación con la normatividad interna, determinando su magnitud y las estrategia contra la corrupción.</p> <p>Bibliografía: (1) Alfredo Acle Tomasini, RETOS Y RIESGOS DE LA CALIDAD TOTAL, Edit. Grijalbo, México, 1994. Corrupción versus Eficiencia Pp. 201 - 212; (2) Conclusiones del Primer Foro Empresarial Descentralizado, organizado por la Cámara de Comercio de Lima, 2001.</p>			

Sétima semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
VII	<p>La Auditoría, Clases y Enfoques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría - Conceptos y Clases y diferencias - Dimensiones y Características - La Auditoría Administrativa - Enfoques y Evolución 	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Establecer la diferencia entre Auditoría Contable y Auditoría de Gestión o Administrativa, los enfoques y la clasificación de la Auditoría Administrativa o de Gestión.</p> <p>Bibliografía: (1) Taylor, David H. Y Glezen, William: AUDITORIA integración de conceptos y procedimientos, Limusa Noriega Edit., México, 1997. Función de Auditoría, 29 - 51; (2) Juan H. Bendezú Iriarte; LA AUDITORIA DE GESTION EN LA EMPRESA MODERNA; Tesis de Maestría en Administración; UNFV, 2001; Enfoques De la Auditoría de Gestión, Pp. 21 - 26; (3) Rodríguez Valencia, Joaquín; Sinopsis de AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Trillas, México, 1987; Enfoques de la Auditoría Administrativa. PP. 84 – 100.</p>			

Octava semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
VIII	La Oficina de Control o Auditoría Interna - Objetivos y Funciones - Estructura Interna y Ubicación - Perfil del Auditor - Niveles y Funciones - Código de Ética del Auditor Gubernamental - Normas Técnicas de Auditoría	2	Lectura (1) y (2)
	- 1er. Examen Parcial	2	
<p>Objetivo Específico: Describir los objetivos y funciones, estructura interna y relaciones de las Oficinas de Control Auditoría así como el perfil del auditor y las normas que regulan su comportamiento.</p> <p>Bibliografía: (1) Enrique Benjamín Franklin F., AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Mc Graw Hill, México, 2001, El Auditor, Pp. 19 - 54;(2) Resolución Contraloría N° 077 -99-CG del 07 JUL99 "Código de Ética del Auditor Gubernamental del Perú"</p>			

Novena semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
IX	Proceso Metodológico de la Auditoría Administrativa y Financiera - Planeación e Instrumentación. Fases y Etapas. - Examen e Informe - Seguimiento de Medidas correctivas Tema N° 2 Asignación de Trabajo en grupo	6	Lectura (1) (2) y (3)
<p>Objetivo Específico: Describir el Proceso Metodológico de la Auditoría de <i>Gestión y Financiera</i>, sus fases, las condiciones y los requisitos para su adecuada ejecución.</p> <p>Bibliografía: (1) Enrique Benjamín Franklin F., AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Mc Graw Hill, México, 2001, Metodología de auditoría administrativa, Pp. 55 - 91; (2) Juan H. Bendezú Iriarte, LA AUDITORIA DE GESTION EN LA EMPRESA MODERNA; Tesis para optar el Grado Académico de Maestría en Administración, 2001; El Proceso metodológico viable de la Auditoría de Gestión Pp. 87 93.; (3) Contraloría General de la República, MANUEL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (MAGU) , El Peruano, 23. D IC98 - Auditoría de Gestión. Auditoría Financiera.</p>			

Décima semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
X	Técnicas y Procedimientos de Auditoría - Técnicas y Normas de Auditoría Administrativa - Procedimientos de Auditoría - Prácticas de Auditoría Practica Calificada N° 3	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Identificar y describir las técnicas y procedimientos aplicables en la Auditoría Administrativa y su inclusión correcta en los programa de auditoría.</p> <p>Bibliografía: (1) Contraloría General de la República, MANUEL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (MAGU) , Normas Legales El Peruano, 23. DIC98 - Pp. 116 - 118. (2) Juan H. Bendezú Iriarte, Técnicas y Procedimientos de Auditoría Administrativa; Universidad de San Martín de Porres; Facultad de Ciencias Administrativas; 1990.</p>			

Décima primera semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XI	<i>Indicadores y Escalas de Medición</i> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de Indicadores, características - Estructura de los Indicadores - Tipos de Escalas de Medición, características - Niveles de aplicación - Indicadores del proceso administrativo 	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Describir la importancia de los medidores e indicadores en la ejecución de los Programas de Auditoría Administrativa, que permitan hacer comparaciones, juicios, tendencias y predecir los cambios.</p> <p>Bibliografía: (1) Enrique Benjamín Franklin F., AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Mc Graw Hill, México, 2001, Indicadores y Escalas de Medición, Pp. 93 - 171. (2) Salvador Valdez Rivera y Ofelia F. Amaro Martínez; DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL; Trillas, México, 1998; Pp. 91 - 97.</p>			

Décima segunda semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XII	<i>Plan y Programas de Auditoría Administrativa y Financiera</i> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Control de Auditoría - Estructura del plan de auditoría - Programas de Auditoría - Cuestionarios y Encuestas. Practica Calificada N° 4	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Formular instrumentos de orientación y regulación así como esquemas detallados de ejecución del trabajo en el campo.</p> <p>Bibliografía: (1) Contraloría General de la República, MANUEL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (MAGU) , Normas Legales El Peruano, 23.DIC98 - Pp. 116 - 118. (2) Enrique Benjamín Franklin F., AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Mc Graw Hill, México, 2001, Cuestionarios Pp. 173 –179</p>			

Décima tercera semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XIII	<i>La Evidencia y los Hallazgos</i> <ul style="list-style-type: none"> - La Evidencia – Definición - Clases de Evidencia - El Hallazgo – Atributos - La Condición y el Criterio - El Efecto y la Causa - Desarrollo detallado de Hallazgos Practica Calificada N° 5	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Describir el papel de la Evidencia en el proceso de la auditoría, su clasificación y los métodos de su obtención para su desarrollo y sustentación.</p> <p>Bibliografía: (1) Contraloría General de la República, MANUEL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (MAGU) , Normas Legales El Peruano, 23.DIC98 - Evidencias de auditoría y métodos de obtención de información, Pp. 118 - 122. (2) Juan H. Bendezú Iriarte, COMENTARIOS SOBRE HALLAZGOS, (Documento de Trabajo) Universidad de San Martín de Porres, 1989.</p>			

Décima cuarta semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XIV	<p><i>Los Papeles de Trabajo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto - Clases - Administración de los Papeles de Trabajo - Marcas de Auditoria 	4	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Explicar la importancia de las cédulas o los papeles de trabajo, en la sustentación de los programas de auditoria, su clasificación y adecuada administración.</p> <p>Bibliografía: (1) Contraloría General de la República, MANUEL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (MAGU) , Normas Legales El Peruano, 23.DIC98 - Papeles de Trabajo Pp. 134 – 137. (2) Enrique Benjamín Franklin F., AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Mc Graw Hill, México, 2001, Cédulas y Gráficos Pp. 341 - 386.</p>			

Décimo quinta semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XV	<p><i>El Informe de Auditoria Administrativa y el Dictamen de Auditoria Financiera</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto. - Características - Redacción y Revisión - Estructura v Contenido 	5	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Describir la importancia y propósitos del informe de auditoria, como producto final de la auditoria administrativa y financiera sus características y requisitos.</p> <p>Bibliografía: (1) Contraloría General de la República, MANUEL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (MAGU) , Normas Legales El Peruano, 23.DIC98 - Elaboración del Informe Pp. 144 - 153. (2) Enrique Benjamín Franklin F., AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Me Graw Hill, México, 2001, Informe y Seguimiento Pp. 80 - 92.</p>			

Décima sexta semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XVI	<p><i>La Auditoria de la Calidad de la gestión</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Modelo de Excelencia en la Gestión - Matriz y Criterios de la Excelencia en la Gestión. - Evaluación del Modelo de Excelencia - Sistema de Puntuación. - Examen Final 	2 2	Lectura (1) y (2)
<p>Objetivo Específico: Explicar las características del Modelo de Excelencia, como sistema de autodiagnóstico o autoevaluación organizacional, para el desarrollo del Premio Nacional de Calidad.</p> <p>Bibliografía: (1) Juan Roure y Miguel Ángel Rodríguez; APRENDIENDO DE LOS MEJORES; Gestión 2000; España, 1999; Hacia la organización transformadora (de la gestión de la calidad a la calidad de la gestión), Pp. 11 - 47. (2) Guía Técnica del Premio Nacional a la Calidad 2002; Comité de la Gestión de la Calidad del Centro de Desarrollo Industrial COI de la SIN, 2002.</p>			

Décima séptima semana

Unidad	Contenido Temático	Horas	Actividades
XVII	Examen Sustitutorio y Examen de Aplazados. Entrega de Actas	2	Proceso de evaluación
Objetivo Específico: Desarrollar los cuestionarios de evaluación, calificación final, determinación del promedio final incluyendo exámenes de aplazados.			

7. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

7.1 Métodos

Se estimulará la participación activa de los estudiantes, mediante el desarrollo de exposiciones y trabajos prácticos, en cuyo seno se propiciará un ambiente dialógico, de estudio y el intercambio de información y de experiencias sobre los temas de investigación.

Se promoverá la producción intelectual, el acopio de bibliografía especializada, fomentando su intercambio y el esfuerzo participativo.

Las exposiciones del profesor titular, se orientarán a facilitar, complementar o sistematizar la información prevista en el contenido programático de la asignatura, las mismas que han de **impartirse con** proyección multimedia, para cuyo efecto, la Escuela Profesional respectiva, dotará de los recursos y el equipamiento requerido.

El desarrollo y la aplicación práctica de las unidades temáticas, así como la distribución de la información bibliográfica previstas en el contenido programático de la asignatura, estará a cargo del profesor Jefe de Prácticas, quién con la orientación del profesor titular, organizara a los estudiantes para el adecuado acopio, desarrollo y explotación de los mismos, supervisando y brindando la orientación requerida, para su estudio e investigación, exposición, debate y evaluación.

7.2 Técnicas

Talleres evaluativos con presentación de trabajos y discusión en grupo.

7.3 Medios Didácticos

En equipamiento se requerirá:

- Retro proyector de fílmicas y ecran
- Audio Video TV VHS
- Computadora o Notebook
- Proyector de Multimedia.

En materiales se utilizará:

- Textos y separatas de lectura obligatoria.

- Transparencias
- Oisket para presentaciones en Power Point.

8. EVALUACIÓN

8.1 Técnicas

La Evaluación individual se efectuará mediante intervenciones orales, controles escritos y trabajos prácticos y monográficos.

La evaluación en grupo, se realizará mediante la exposición y desarrollo de unidades temáticas y redacción de informes.

8.2 Instrumentos

Se administrarán dos (2) exámenes escritos parciales. Estas pruebas serán cancelatorias.

8.3 Criterios

El Sistema de Evaluación se realiza de acuerdo a las normas académicas y administrativas de la Universidad. La calificación es de 00 a 20.

De conformidad con la Resolución C,R. No, 2410-99-UNFV del 24 de Mayo de 1999, para la nota final o promocional se tomará el criterio siguiente:

P. P. = Promedio de Prácticas calificadas con ponderación: 1

P. E. = Promedio de Exámenes parciales, con ponderación: 1

$$\text{Nota Final} = \frac{(\text{P.P.} + \text{P.E.})}{2}$$

8.4 Aspectos

Los resultados de la evaluación individual o en grupo, se considera como pruebas de las practicas calificadas.

9. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

ARTER, Dennis., Auditorías de Calidad, Díaz de Santos, 1993.

BAILEY, Larry y HOLZMANN, Oscar., Guía de Auditoría 1998-1999, Harcourt Brace de España, 1998.

BENDEZU IRIARTE, Juan H., Técnicas y Procedimientos de Auditoria Administrativa, Facultad de Ciencias Administrativas - UNFV, 1990.

BENDEZU IRIARTE, Juan H., El Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración, Colegio de Licenciados en Administración del Perú,

BENDEZU IRIARTE, Juan H., La Auditoria de Gestión en la Empresa Moderna, Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Administración, UNFV- Lima, 2002.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Manual de Auditoria Gubernamental, Separata Especial EL PERUANO, 23 diciembre de 1998

FERNÁNDEZ ARENA, José A. , Auditoría Administrativa, Edit. Diana, 1975.

GRAIG-COPER, Michael y BACKER, Philippe., Auditoria de Gestión, Edic.

Folio, Madrid, 1993.
KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz., Administración - una perspectiva global - Mc Graw Hill, Bogotá, 1998.
LEONARD, William P. ; Auditoría Administrativa, Edit. Diana, México, 1974.
ROBBINS, Stephen P. y COUL TER, Mary., Administración, Prentice Hall, México, 1998.
RODRIGUEZ, Joaquin, Auditoría Administrativa, Edit. Trillas, México, 1987.
RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquin, Sinopsis de la Auditoría Administrativa, Edit. Trillas, México, 1987.
THEVENET, Maurice, Auditoría de la Cultura Empresarial, Díaz de Santos.
THIERAUF, Robert J., Auditoría Administrativa, Edit. Limusa, Bogotá, 1984.
WITTINGTON, O. Ray. Auditoría - un enfoque integral- Mc. Graw Hill, Bogotá 1999.
LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR GUBERNAMENTAL

Lima, Julio del 2008

JORGE MONTERO CHEPE