

Guía docente / *Course Syllabus*

2019-20

1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura <i>Course</i>	AUDITORÍA INTERNA
Códigos <i>Code</i>	502048
Facultad <i>Faculty</i>	Facultad de Ciencias Empresariales
Grados donde se imparte <i>Degrees it is part of</i>	Grado en Finanzas y Contabilidad
Módulo al que pertenece <i>Module it belongs to</i>	Contabilidad
Materia a la que pertenece <i>Subject it belongs to</i>	Contabilidad de gestión
Departamento responsable <i>Department</i>	Economía Financiera y Contabilidad
Curso <i>Year</i>	4º
Semestre <i>Term</i>	2º
Créditos totales <i>Total credits</i>	6
Carácter <i>Type of course</i>	Optativa
Idioma de impartición <i>Course language</i>	Español
Modelo de docencia <i>Teaching model</i>	C1

Clases presenciales del modelo de docencia C1 para cada estudiante: 23 horas de enseñanzas básicas (EB), 22 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.

Number of classroom teaching hours of C1 teaching model for each student: 23 hours of general teaching (background), 22 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYWQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA 1/10



2. Responsable de la Asignatura / *Course Coordinator*

Nombre <i>Name</i>	Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo
Departamento <i>Department</i>	Economía Financiera y Contabilidad
Área de conocimiento <i>Field of knowledge</i>	Economía Financiera y Contabilidad
Categoría <i>Category</i>	Catedrático de Universidad
Número de despacho <i>Office number</i>	7.2.10
Teléfono <i>Phone</i>	954349283
Página web <i>Webpage</i>	https://www.upo.es/profesorado/fguthid
Correo electrónico <i>E-mail</i>	fguthid@upo.es

3. Ubicación en el plan formativo / *Academic Context*

Breve descripción de la asignatura <i>Course description</i>	<p>La asignatura Auditoría Interna tiene por objetivo la enseñanza de los conceptos básicos y las técnicas necesarias para la realización de una Auditoría Interna en cualquier tipo de organización.</p> <p>Se pretende que el estudiante sea capaz de realizar dicha auditoría y elaborar recomendaciones para mejorar la gestión de la organización.</p>
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) <i>Learning objectives</i>	<p>Dar a conocer la Auditoría Interna como una rama de la Contabilidad que satisface las necesidades informativas de la dirección.</p> <p>Profundizar en el estudio de una organización para conseguir mejoras en sus procesos.</p>
Prerrequisitos <i>Prerequisites</i>	No existe ningún requisito formal previo para cursar la asignatura.
Recomendaciones <i>Recommendations</i>	<p>Dado que mucha información utilizada para realizar auditorías es contable es recomendable que el estudiante haya adquirido las competencias de las asignaturas tanto de contabilidad financiera como de contabilidad de gestión.</p> <p>Dichas asignaturas provén al estudiante de los conocimientos necesarios para una mejor comprensión de la empresa.</p> <p>Además sería conveniente que el estudiante tuviese unos conocimientos mínimos sobre lo que son los procesos productivos y administrativos de una empresa.</p>
Aportaciones al plan formativo <i>Contributions to the educational plan</i>	<p>Formar al estudiante en este tipo de auditoría.</p> <p>Familiarizar al estudiante con la realidad empresarial, haciendo hincapié en la importancia de las buenas prácticas de gestión, contables, la ética en la gestión y la responsabilidad social de las</p>

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYWQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA 2/10



	<p>organizaciones.</p> <p>Enfatizar que para la toma de decisiones se hace necesario que la dirección disponga de información sobre las funciones que realiza la empresa. De ahí su interés como materia substantiva en la formación de cualquier profesional que pretenda dedicarse a la gestión y dirección empresarial.</p>
--	--

4. Competencias / Skills

<p>Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Basic skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio</p> <p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>
<p>Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>General skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CGI1 - Capacidad de análisis y síntesis. CGI2 - Capacidad de organización y planificación. CGI3 - Habilidad para analizar y buscar información de distintas fuentes. CGI4 - Capacidad para la resolución de problemas. CGI5 - Capacidad para tomar decisiones. CGP1 - Capacidad para trabajar en equipo. CGP2 - Trabajo en un equipo de carácter multidisciplinar. CGP4 - Habilidad en las relaciones personales. CGP5 - Capacidad crítica y autocrítica. CGP6 - Trabajar en entornos de presión. CGS1 - Capacidad de aprendizaje autónomo. CGS2 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. CGS3 - Creatividad. CGS4 - Liderazgo. CGS5 - Motivación por la calidad.</p>
<p>Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Transversal skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CT1 - Comunicación oral y escrita en castellano. CT3 - Iniciativa y espíritu emprendedor. CT4 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. CT5 - Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales. CT6 - Compromiso ético en el trabajo. CT7 - Sensibilidad hacia temas ambientales y sociales. CT8 - Actuar de acuerdo con criterios de responsabilidad social, principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres,</p>

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYwQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/10
			

	principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.
Competencias específicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Specific competences of the Degree that are developed in the Course</i>	CE08 - Comprender la naturaleza de la Auditoría Externa y las bases conceptuales y de procedimientos para su realización. CE09 - Entender la naturaleza de la Auditoría Interna y su incardinación en la mejora de la gestión empresarial. CE10 - Conocer los estándares nacionales e internacionales de Contabilidad y Auditoría así como la regulación contable emanada de los organismos internacionales. CE11 - Comprender los informes de Responsabilidad Social Corporativa y su influencia en las diversas formas de Gobierno empresarial. CE12 - Comprender la planificación y presupuestación, gestión de costes, control de calidad y benchmarking. CE13 - Entender la fiscalidad y su impacto sobre los estados contables, las decisiones financieras y de la dirección de la empresa. CE14 - Analizar las implicaciones contables en los procesos de creación, reestructuración, fusiones, adquisiciones y liquidación de empresas. CE15 - Comprender los procesos contables de consolidación para los grupos de empresas.
Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título <i>Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills</i>	A) Cognitivas (saber): - Conocer y analizar los procesos de control de una organización. - Saber informar a la dirección sobre los procesos de control. - Ser capaz de desarrollar una mejora. B) Procedimentales / instrumentales (saber hacer): - Ser capaz de realizar una auditoría interna. - Poder elaborar un informe de auditoría interna. - Diseñar una mejora en la gestión. C) Actitudinales (ser): - Rigurosidad analítica. - Ser metódico. - Tener actitudes éticas en la práctica contable y de gestión. Esto es, comprender que una auditoría no son neutral en sí misma sino que, probablemente, tendrán implicaciones en las personas, sociedades y en el entorno medioambiental.

5. Contenidos de la Asignatura: temario / Course Content: Topics

PARTE I	FUNDAMENTOS
TEMA 1	INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA INTERNA
1.1	Definición de Auditoría Interna (AI en adelante)
1.2	Contenidos funcionales
1.3	Clases o tipos de AI
1.4	Organizaciones profesionales de AI
1.5	Normas para el ejercicio de la profesión (IIA, IAI)
TEMA 2	CONCEPTO DE CONTROL INTERNO
2.1	Control y control interno
2.2	Objetivos del control interno

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYwQI szkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/10
				

2.3	El control interno según el COSO
TEMA 3	LA METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA
3.1	Las técnicas
3.2	Los procedimientos
3.3	Los programas
3.4	Los informes
3.5	Las recomendaciones
TEMA 4	LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA
4.1	Qué es un informe de AI
4.2	Requisitos
4.3	Elaboración de los informes
4.4	La discusión de los informes
TEMA 5	LA AUDITORÍA INTERNA Y EL FRAUDE
5.1	Qué entendemos por fraude
5.2	Tipología del fraude
5.3	Síntomas o indicadores del fraude
5.4	Los estímulos del fraude
5.5	Líneas básicas de una política antifraude
5.6	Posición de la AI
5.7	Normas del IIA
PARTE II	APLICACIONES
TEMA 6	LA AUDITORÍA DE GESTIÓN
6.1	Antecedentes de la auditoría operativa
6.2	Evolución de la auditoría operativa
6.3	Naturaleza de la auditoría operativa
6.4	Concepto de la auditoría de gestión
6.5	Definiciones
6.6	La auditoría de consulta
TEMA 7	LA AUDITORÍA INTERNA Y LA INFORMÁTICA
7.1	La información
7.2	La auditoría y la informática
7.3	El fraude informático
7.4	Los ordenadores personales (PC's)
TEMA 8	LA AUDITORÍA INTERNA Y EL MEDIO AMBIENTE
8.1	La preocupación por el medio ambiente
8.2	La auditoría ambiental
8.3	El reglamento de la Comunidad Europea
8.4	Los sistemas de gestión ambiental
8.5	Responsabilidades de la auditoría interna
8.6	Observaciones
TEMA 9	AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
9.1	Antecedentes
9.2	La normalización en calidad
9.3	El sistema de gestión de la calidad
9.4	La auditoría de calidad

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYwQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA	5/10
				

9.5	Auditoría Interna y la calidad
9.6	Retos para la auditoría interna
TEMA 10	AUDITORÍA DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10.1	Necesidades de información mínimas
10.2	Definición de auditoría social
10.3	Características de la auditoría sociolaboral
10.4	Metodología de la auditoría socio-laboral
10.5	Niveles de auditoría
10.6	Ejemplo de un programa de trabajo en auditoría de RR.HH.
PARTE III	RESULTADO DE LA AUDITORÍA
TEMA 11	LAS CUENTAS DE RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA
11.1	Dificultad
11.2	Los costes de la auditoría interna
11.3	Los ingresos de la auditoría interna
11.4	El resultado de la auditoría interna

6. Metodología y recursos / Methodology and Resources

<p>Metodología general <i>Methodology</i></p>	<p>METODOLOGÍA: El método de trabajo utilizado se basa en la lección magistral incentivando la participación del estudiante y en la realización de actividades prácticas.</p> <p>La asignatura se imparte en dos sesiones semanales de 90 minutos cada una durante las 14 semanas que dura el semestre. Cada semana tiene una sesión de Enseñanzas Básicas (EB) y una sesión de Enseñanzas Prácticas y Desarrollo (EPD).</p> <p>RECURSOS: Los estudiantes deben preparar la asignatura utilizando los recursos bibliográficos disponibles en la Biblioteca y en el Aula Virtual (Blackboard) de la Universidad. En el aula virtual los estudiantes dispondrán del material necesario para el seguimiento de las clases. En el momento de la presentación de la asignatura, el profesor mostrará a los estudiantes el espacio virtual de la asignatura y los recursos y materiales a los que el estudiante pueden acceder y utilizar. Con relación a los materiales de la asignatura se distinguen dos tipos:</p> <p>1º.- GUIÓN DEL TEMA Antes del inicio de las clases se pondrá a disposición de los estudiantes un guión (transparencias) de cada tema. Un guión es un esquema que el estudiante podrá utilizar para el seguimiento de las clases y en el cual se recogen los contenidos mínimos de cada tema. En ningún caso este guión podrá ser considerados como los apuntes correspondientes a dicho tema. Además de las explicaciones del profesor, el estudiante debe acudir a la Biblioteca y ampliar los contenidos de este guión con los libros referidos en la bibliografía.</p> <p>2º.- ACTIVIDADES Y CASOS Recoge los enunciados de las actividades y casos correspondientes a cada tema. Algunas de estas actividades deberán ser realizadas</p>
---	--

	por el estudiante previamente para su discusión durante las sesiones de EPD.
Enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching</i>	De acuerdo con esta división, las sesiones de EB se destinarán a lecciones magistrales en las que se presentarán los conocimientos teóricos básicos de cada tema. Además, se fomentará el diálogo y la discusión con los estudiantes. Para ello se incentivará que los estudiantes puedan presentar algún concepto básico relacionado con la asignatura.
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice</i>	Por su parte, las sesiones de EPD se destinarán a realizar las actividades prácticas previstas para cada tema. Normalmente estas actividades deberán haber sido preparadas previamente por los estudiantes para su resolución en clase.
Actividades académicas dirigidas (AD) <i>Guided academic activities</i>	No hay.

7. Criterios generales de evaluación / Assessment

Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) <i>First session</i>	<p>El 100% de la calificación procede de la evaluación continua. El 0% de la calificación procede del examen o prueba final. En la Convocatoria de Curso se atenderá a los criterios siguientes:</p> <p>La evaluación del estudiante se realizará de forma ponderada, tomando en consideración las actividades realizadas en el curso.</p> <p>La evaluación se compone de cuatro actividades:</p> <p>1.- Examen ESCRITO (40%) Examen de unas 15 preguntas (abiertas o tipo test). Podrá haber dos mini-parciales. Uno aproximadamente después del Tema 5, y otro al final de curso. Para hacer estos Mini-parciales el estudiante ha de haber asistido, al menos, al 80% de las clases.</p> <p>2.- ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CLASE (10%).</p> <p>3.- PORTAFOLIO (30%): Carpeta de trabajos.</p> <p>4.- TRABAJO DE GRUPO (30%) - Grupos de dos o tres personas teniendo en cuenta la diversidad en género. - Entrega y defensa de un trabajo en equipo. - Caso real. - Habrá que: (i) realizar un diagnóstico sobre el sistema de control de la empresa; (ii) detectar problemas e ineficiencias; (iii) proponer soluciones; y (iv) comunicar con un informe de auditoría. - Habrá autoevaluación entre los estudiantes.</p> <p>El estudiante para superar la asignatura ha de obtener en cada una las partes al menos un cuatro (4) y se aprueba la asignatura si la media es igual o superior a cinco (5) sobre diez (10). El estudiante podrá recuperar alguna parte que no haya superada en la evaluación continua con una prueba similar al final del curso (Primera Convocatoria).</p>
---	---

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYWQIIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA	7/10
				

	<p>Si el estudiante ha seguido la Evaluación Continua se le “guardará” aquellas partes que tenga con más de cuatro (4). Con lo que tenga menos de esa nota se procederá así:</p> <p>1.- Con respecto al examen ESCRITO volverá a hacer un examen escrito de lo que no haya llegado a cuatro (4). Si su nota está entre cuatro y cinco puede hacer el examen de recuperación o no pero ha de tener en cuenta que la media final ha de ser superior a cinco (5).</p> <p>2.- Con respecto al PORTAFOLIO lo tendrá que volver a hacer y entregar el día de la prueba de la Convocatoria de Recuperación.</p> <p>3. Con relación al TRABAJO DE GRUPO mejorará el trabajo realizado durante el curso. Este estudiante deberá comunicar esta circunstancia de modo expreso y por escrito al profesor-a responsable de la asignatura con un plazo mínimo de 10 días antes de la celebración de la prueba (para facilitar la organización del proceso evaluador).</p> <p>Para aprobar cada parte tiene que tener más de cuatro (4) y se aprueba a partir de una nota media de cinco (5).</p>
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) <i>Second session (to re-sit the exam)</i>	Se procederá igual que en la primera convocatoria.
Convocatoria extraordinaria de noviembre <i>Extraordinary November session</i>	Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única.
Criterios de evaluación de las enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: 1.- Examen ESCRITO (40%). Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Se examinará del Mini parcial que tenga menos de cuatro (4). Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): Ver Segunda Convocatoria Ordinaria.
Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: 2.- ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CLASE (10%). 3.- PORTAFOLIO (20%): Carpeta de trabajos. 4.- TRABAJO DE GRUPO (30%) - Grupos de tres personas teniendo en cuenta la diversidad en género. - Entrega y defensa de un trabajo en equipo. - Caso real. - Habrá que: (i) realizar un diagnóstico sobre el sistema de control de la empresa; (ii) detectar problemas e ineficiencias; (iii) proponer soluciones; y (iv) comunicar con un informe de auditoría. - Habrá autoevaluación entre los estudiantes. Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): El estudiante podrá volver a presentar el PORTAFOLIO y el TRABAJO DE GRUPO. Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): Ver Segunda Convocatoria Ordinaria.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYWQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA 8/10
			

<p> Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) <i>Criteria of assessment of guided academic activities</i> </p>	<p> Durante la evaluación continua: No hay. Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): No hay. Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): No hay. </p>
<p> Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura <i>Minimum passing grade</i> </p>	<p> 1ª convocatoria: Para aprobar cada parte tiene que tener más de cuatro (4) Para aprobar cada parte tiene que tener más de cuatro (4) en cada parte y se aprueba a partir de una nota media de cinco (5). 2ª convocatoria: Para aprobar cada parte tiene que tener más de cuatro (4) Para aprobar cada parte tiene que tener más de cuatro (4) en cada parte y se aprueba a partir de una nota media de cinco (5). </p>
<p> Material permitido <i>Materials allowed</i> </p>	<p> El que se indique para cada prueba. En todo caso, el uso de móviles, tables o similares supondrá la máxima sanción académica. Los estudiantes tendrán que entrar a los exámenes con los móviles apagados y durante la realización de las pruebas estarán fuera de su alcance. </p>
<p> Identificación en los exámenes <i>Identification during exams</i> </p>	<p> En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca. </p>
<p> Observaciones adicionales <i>Additional remarks</i> </p>	<p> MATERIAL O ACCIÓN NO AUTORIZADA Durante la celebración de un examen, la utilización por parte de un estudiante de material no autorizado expresamente por el profesorado, así como cualquier acción no autorizada dirigida a la obtención o intercambio de información con otras personas, será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica (Artículo 18.1 de la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide). PLAGIO Y UTILIZACIÓN DE MATERIAL NO ORIGINAL Con respecto a esto la Normativa de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado (artículo 14.2 y 14.3) (aprobada en Consejo de Gobierno de la UPO el 18 de julio de 2006): “En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquél obtenido a través de Internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, podrá ser considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica”. </p>

Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYWQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA 9/10
			

the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.

8. Bibliografía / Bibliography

Manual	<ul style="list-style-type: none"> • Hevia Vázquez, E. (1999) “Concepto Moderno de la Auditoría Interna”, <i>Instituto de Auditores Internos de España, Madrid.</i> • Pickett, S. (1997) “The Internal Auditing Handbook”, <i>John Wiley and Sons, Chichester.</i>
Libro	<ul style="list-style-type: none"> • Ratliff, R.L., y otros (1988) “Internal Auditing: Principles and Techniques”, <i>Institute of Internal Auditors, Altamonte Springs, Florida.</i> • González Marín, R. (2002) “Dirección de organizaciones y auditoría interna”, <i>Instituto de Auditores Internos de España: Madrid.</i> • Whittington, O.R. and Pany, K. (2000) “Auditoría: Un enfoque integral; Trad. Gladys Arango Medina, rev. técnica Edgar Diomedes Vivas Gálvez.”

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	22/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	a4ugiYWQIszkM6HiY2KDDjJLYdAU3n8j	PÁGINA 10/10
			