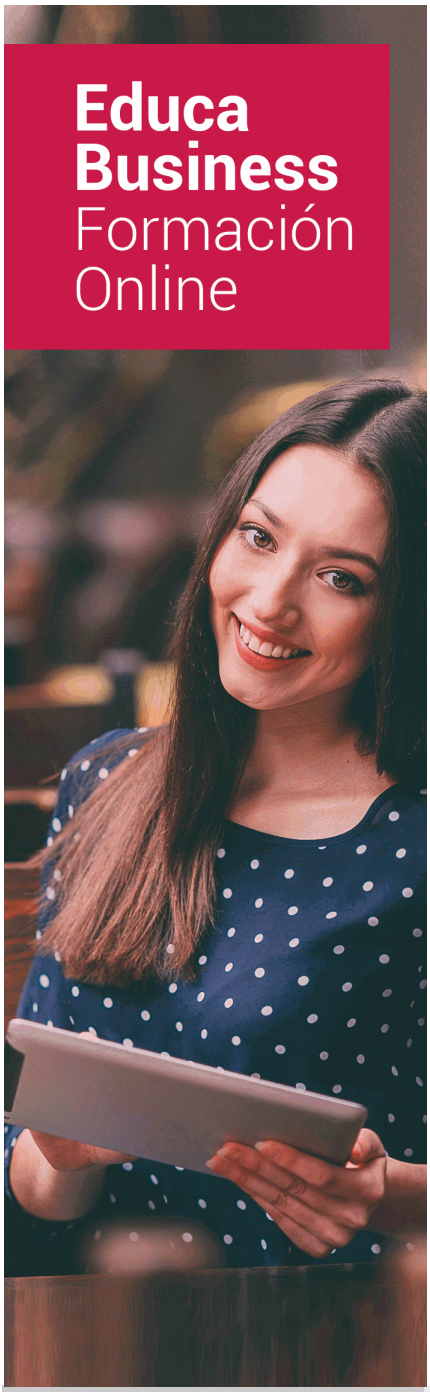
EDUCA BUSINESS SCHOOL

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL

Master en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría + Titulación Universitaria



SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación**(AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

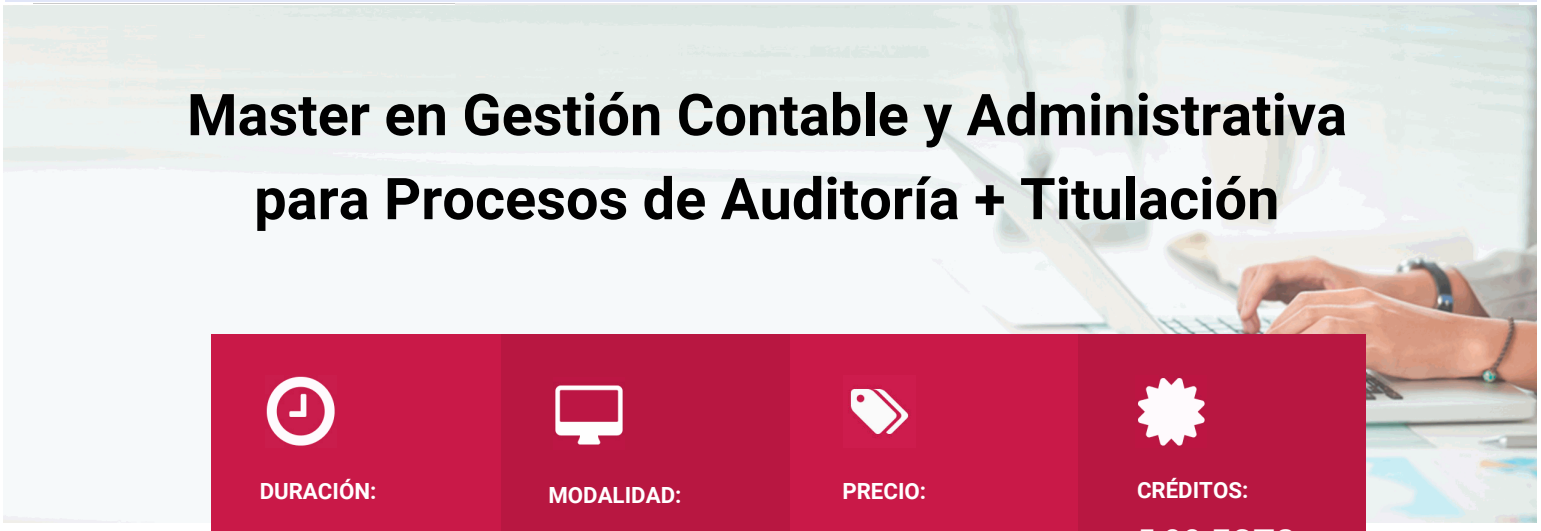
Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, l**os cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública.Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Master en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría + Titulación



DURACIÓN:
725 horas

MODALIDAD:
Online

PRECIO:
1.495 €
Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

CRÉDITOS:
5,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Auditoría Contable con 5 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX

Con una calificación de NOTABLE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Descripción

En el ámbito del mundo de la Administración y gestión es necesario conocer los diferentes campos del Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, dentro del área profesional de Administración y auditoría. Así, con el presente Master en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría se pretende aportar los conocimientos necesarios para la Implantación y control de un sistema contable informatizado.

Objetivos

- Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de la empresa y elaborar toda aquella documentación correspondiente a sus declaraciones.
- Aplicar los procedimientos de auditoría interpretando y documentando el desarrollo del trabajo, y utilizando la aplicación informática correspondiente.
- Analizar el proceso de auditoría identificando sus diferentes fases, los flujos de información que se generan y los instrumentos que se utilizan.
- Utilizar aplicaciones informáticas de facturación, contabilidad y de gestión fiscal.
- Interpretar correctamente, desde el punto de vista contable, la información representada en los documentos justificantes de las operaciones económico financieras que afecten al patrimonio empresarial.
- Interpretar correctamente el método contable de partida doble, sus instrumentos y sus fases. - Elaborar la información relativa a un ciclo económico aplicando adecuadamente la metodología contable y los principios y normas del Plan General Contable.
- Utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.
- Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo describiendo sus características.
- Describir las características de protección y seguridad en hojas de cálculo.

A quién va dirigido

El Máster en Auditoria y Contabilidad está dirigido a los profesionales del mundo de la Administración y gestión, concretamente en Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, dentro del área profesional de Administración y auditoría, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con la Implantación y control de un sistema contable informatizado.

Para qué te prepara

El Máster en Auditoria y Contabilidad le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en Gestión Fiscal.

Salidas Laborales

Departamento de administración de cualquier tipo de empresa pública o privada en dependencia del jefe de contabilidad. Asesorías contables y fiscales. Sociedades de auditoría o auditores individuales.

-

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses
+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono (+34) 958 050 217 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado.**

Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa,** donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.

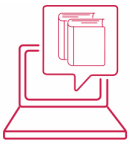
Reinventamos la Formación Online

Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.

Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.

Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.

Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.

Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.

Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.

Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.

Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos

Temario

PARTE 1. GESTIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL TRIBUTARIA
1.Disposiciones Generales de Ordenamiento Tributario
2.Los Procedimientos Tributarios
UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES
1.Diferencias permanentes y temporales
2.Concepto de Base Imponible Negativa
3.Diferimiento de la Carga Fiscal
4.Divergencias entre Contabilidad y Fiscalidad
UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO
1.Hecho Imponible Exenciones Lugar de Realización
2.Base Imponible Sujeto Pasivo
3.Deducciones y Devoluciones
4.Tipos Impositivos
5.Gestión y Liquidación del Impuesto
UNIDAD DIDÁCTICA 4. IRPF
1.Conceptos Generales
2.Base Imponible
3.Base Liquidable
4.Cuota Íntegra
5.Deuda Tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RÉGIMEN FISCAL PARA EMPRESAS DE REDUCIDA DIMENSIÓN
1.Requisitos

PARTE 2. AUDITORÍA DE LAS ÁREAS DE LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. AUDITORÍA DEL ACTIVO
1.Inmovilizado Material
2.Inmovilizado Intangible
3.Activos Financieros
4.Existencias, Clientes, Cuentas a Cobrar y Ventas
UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DEL PATRIMONIO NETO
1.Fondos Propios
2.Ajustes con Cambios de Valor
UNIDAD DIDÁCTICA 3. AUDITORÍA DEL PASIVO
1.Proveedores, Cuentas a Pagar y Compras
2.Pasivos Financieros
3.Provisiones y Contingencias
UNIDAD DIDÁCTICA 4. AUDITORÍA FISCAL
1.Auditoría Fiscal
UNIDAD DIDÁCTICA 5. AUDITORÍA DE LA MEMORIA, EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
1.La memoria
2.El estado de flujos de efectivo
3.El estado de cambios en el Patrimonio Neto
UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EN EL PROCESO DE AUDITORIA
1.Modelos de Documentos de Auditoría
2.Presentación del Informe de Auditoría

PARTE 3. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA
1.Información Empresarial
2.Normas de Auditoría generalmente aceptadas
UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
1.El Control Interno
2.Riesgo de Auditoría
3.Documentación de Trabajo
UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROBLEMÁTICA DE LA AUDITORÍA
1.Problemática del auditor

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA
1.Comunicaciones y empresa
2.La Comunicación Oral
3.El Liderazgo
4.El Trabajo en Equipo

PARTE 4. IMPLANTACIÓN Y CONTROL DE UN SISTEMA CONTABLE INFORMATIZADO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN COMERCIAL INTEGRADA
1.Gestión Comercial y Existencias
2.Facturación
UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN FINANCIERO- CONTABLE
1.Utilización de una Aplicación Financiero - Contable
2.Estados Contables
3.Aplicaciones Financieras de la Hoja de Cálculo
UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA
1.IRPF
2.IVA
3.IS

PARTE 5. GESTIÓN CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA TEORÍA CONTABLE
1.La información contable
2.Las cuentas
UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (07)
1.La reforma de la Legislación Mercantil en materia contable
2.El Marco Conceptual
UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTO DE LAS MASAS PATRIMONIALES
1.Inmovilizado Material
2.Activo Intangible. Arrendamientos
3.Activos Financieros
4.Ganancias
5.Pasivos Financieros
6.Existencias. Moneda Extranjera
7.Ingresos
8.El IVA, el IVIC y el IS
9.Provisiones
10.Pasivos por retribuciones al personal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUENTAS ANUALES
1.Modelos normales y abreviados
2.El Balance
3.Cuenta de Pérdidas y Ganancias
4.El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
5.El Estado de Flujos de Efectivo
6.La Memoria
UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS CUENTAS ANUALES
1.Funciones y diferencias entre el análisis económico y el financiero
2.Instrumentos de Análisis

PARTE 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA APLICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO
1.Instalación e inicio de la aplicación
2.Configuración de la aplicación
3.Entrada y salida del programa
4.Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo
5.Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo
6.Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.)
UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESPLAZAMIENTO POR LA HOJA DE CÁLCULO
1.Mediante teclado
2.Mediante ratón
3.Grandes desplazamientos
4.Barras de desplazamiento
UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA HOJA DE CÁLCULO
1.Tipos de datos
UNIDAD DIDÁCTICA 4. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO
1.Selección de la hoja de cálculo
2.Modificación de datos
3.Inserción y eliminación
4.Copiado o reubicación de
UNIDAD DIDÁCTICA 5. ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE UN LIBRO
1.Creación de un nuevo libro
2.Abrir un libro ya existente
3.Guardado de los cambios realizados en un libro
4.Creación de una duplica de un libro

5.Cerrado de un libro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OPERACIONES CON RANGOS

1.Relleno rápido de un rango
2.Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional)
3.Nombres de rangos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODIFICACIÓN DE LA APARIENCIA DE UNA HOJA DE CÁLCULO

1.Formato de celda
2.Anchura y altura de las columnas y filas
3.Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo
4.Formato de la hoja de cálculo
5.Cambio de nombre de una hoja de cálculo
6.Formatos condicionales
7.Autoformatos o estilos predefinidos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. FÓRMULAS

1.Operadores y prioridad
2.Escritura de fórmulas
3.Copia de fórmulas
4.Referencias relativas, absolutas y mixtas
5.Referencias externas y vínculos
6.Resolución de errores en las fórmulas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FUNCIONES

1.Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo
2.Reglas para utilizar las funciones predefinidas
3.Utilización de las funciones más usuales
4.Uso del asistente para funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INSERCIÓN DE GRÁFICOS, PARA REPRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS HOJAS DE CÁLCULO

1.Elementos de un gráfico
2.Creación de un gráfico
3.Modificación de un gráfico
4.Borrado de un gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 11. INSERCIÓN DE OTROS ELEMENTOS DENTRO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

1.Imágenes
2.Autoformas
3.Texto artísticos
4.Otros elementos

UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPRESIÓN

1.Zonas de impresión
2.Especificaciones de impresión

3.Configuración de página
4.Vista preliminar

UNIDAD DIDÁCTICA 13. TRABAJO CON DATOS
1.Validaciones de datos
2.Esquemas
3.Creación de tablas o listas de datos
4.Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos
5.Uso de Filtros
6.Subtotales

UNIDAD DIDÁCTICA 14. UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE REVISIÓN Y TRABAJO CON LIBROS COMPARTIDOS
1.Inserción de comentarios
2.Control de cambios de la hoja de cálculo
3.Protección de una hoja de cálculo
4.Protección de un libro
5.Libros compartidos

UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPORTACIÓN DESDE OTRAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO
1.Con bases de datos
2.Con presentaciones
3.Con documentos de texto

UNIDAD DIDÁCTICA 16. PLANTILLAS Y MACROS
1.Creación y uso de plantillas
2.Grabadora de macros
3.Utilización de macros

PARTE 6. AUDITORÍA CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA
1.Conceptos básicos y objetivos de auditoría
2.Evolución histórica
3.Tipos de auditoría
4.Objetivos de la auditoría
5.Necesidad de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGULACIÓN DE LA PROFESIÓN DEL AUDITOR
1.Marco legal
2.El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
3.El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
4.Acceso a la profesión de auditor

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMAS GENERALES DE LA AUDITORÍA
1.Normas técnicas de auditoría.

2.Formación técnica y capacidad profesional
3.Independencia, integridad y objetividad
4.Diligencia profesional
5.Responsabilidad
6.Secreto profesional
7.Honorarios y comisiones
8.Publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS TÉCNICAS SOBRE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

1.Contrato o carta de encargo
2.Planificación
3.Estudio y evaluación del sistema de control interno
4.Evidencia
5.Documentación del trabajo
6.Supervisión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMAS TÉCNICAS SOBRE INFORMES

1.Introducción
2.Elementos básicos del informe de auditoría independiente de cuentas anuales
3.Hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales
4.Hechos posteriores a la fecha de emisión del informe de auditoría y antes de su emisión
5.El informe de gestión
6.La opinión del auditor
7.Circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor
8.Publicidad del informe de auditoría de cuentas anuales
9.Modelos normalizados de informes de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 6. AUDITORÍA DE LA TESORERÍA

1.Elementos del área de tesorería
2.Normas y principios contables
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre tesorería en las cuentas anuales
6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDITORÍA DEL CICLO DE INVERSIÓN. INMOVILIZADO MATERIAL

1.Elementos del inmovilizado material
2.Normas y principios contables
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre inmovilizado material en las cuentas anuales
6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDITORÍA DEL CICLO DE INVERSIÓN. INMOVILIZADO INTANGIBLE

1.Elementos del inmovilizado intangible
2.Normas y principios contables
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre inmovilizado intangible en las cuentas anuales
6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. AUDITORÍA DEL CICLO DE FINANCIACIÓN

1.Elementos del ciclo de financiación
2.Objetivos
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre el ciclo de financiación en las cuentas anuales
6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. AUDITORÍA DEL CICLO DE CONVERSIÓN. EXISTENCIAS

1.Elementos del ciclo de conversión
2.Objetivos
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre el ciclo de conversión en las cuentas anuales
6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS Y CUENTAS A COBRAR

1.Elementos del ciclo de ingresos y cuentas a cobrar
2.Objetivos
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre el ciclo de ingresos y cuentas a cobrar en las cuentas anuales
6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. AUDITORÍA DEL CICLO DE GASTOS Y CUENTAS A PAGAR

1.Elementos del ciclo de gastos y cuentas a pagar
2.Objetivos
3.Consideraciones de control interno
4.Procedimiento auditor
5.Información sobre el ciclo de gastos y cuentas a pagar
6.Principales problemáticas