



Curso práctico de las NIA-ES-SP. Realización de la auditoría de cuentas de un organismo público local.

Año 2025

35 plazas. Semipresencial. 65 horas.

Del 22 de septiembre al 14 de diciembre 2025.

Contenido

1.	Descripción general.	1
2.	Objetivos	1
3.	Destinatarios	2
4.	Contenidos.....	2
5.	Competencias profesionales.....	3
6.	Actividades, recursos y evaluación.	4
7.	Equipo docente.....	6
8.	Dirección y coordinación.....	7
9.	Certificación.....	8
10.	Cronograma.....	8

1. Descripción general.

El Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a través de la Dirección General de la Función Pública.

El INAP, en su oferta formativa para 2025, continúa con la actualización permanente de los conocimientos y capacidades de los empleados públicos de las administraciones, garantizando el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Con ello pretende contribuir, a través de la formación, a una Administración Pública ética, profesional y competente, coproduciendo y compartiendo conocimiento pragmático para su mejora.

2. Objetivos

Meta:

Conseguir que el alumnado sea capaz de aplicar los procedimientos de las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas al sector público español (NIA-ES-SP) y demás normativa técnica aprobada por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) en todas las fases de la auditoría de cuentas anuales (planificación, ejecución e informe) que realicen, bien con personal del órgano interventor, o bien en colaboración con un auditor privado.

Objetivo general:

Poner en práctica los objetivos y procedimientos descritos en las NIA-ES-SP por la IGAE, así como los desarrollados por este mismo Centro Directivo mediante normas y notas técnicas.

Esta normativa técnica es de obligado cumplimiento para los órganos interventores locales en virtud del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Objetivos específicos:

1. Identificar los procedimientos de auditoría descritos en las NIA-ES-SP para aplicarlos de forma correcta en una auditoría de cuentas competencia del órgano interventor local.
2. Interpretar los procedimientos de auditoría descritos e incardinarlos de forma apropiada en la planificación y ejecución dentro del supuesto práctico planteado.
3. Implementar los procedimientos de auditoría de las NIA-ES-SP, con las técnicas de auditoría formuladas en el supuesto práctico en la fase de planificación y ejecución, de tal forma que sean adecuados a las circunstancias de la auditoría descrita en el supuesto práctico.
4. Analizar los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados en la ejecución de la auditoría, dentro del supuesto planteado, de forma apropiada para poder determinar la opinión del informe de auditoría.
5. Reconocer las partes de un informe de auditoría e identificar, dentro del supuesto planteado, las distintas partes del informe a emitir que se acomoden a las conclusiones de la ejecución de la auditoría, así como confeccionar un informe de auditoría adecuado a las circunstancias del supuesto y conforme con las NIA-ES-SP y notas técnicas de desarrollo.

3. Destinatarios

Preferentemente personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o personal técnico de administración local, que desempeñen puestos de trabajo relacionados con el control interno de las entidades que han de auditarse, bien de forma obligatoria o voluntaria. Aunque dada la transversalidad de dichas normas y procedimientos podría serle útil también a otros auditores públicos.

Para participar en esta acción formativa se deberá cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- haber realizado el curso “Introducción a la auditoría de cuentas: las NIA-ES-SP. Especial referencia al ámbito local” impartido por el INAP u otro similar impartido por otros centros de formación (IEF, corporaciones, OCEX...); o bien,
- acreditar experiencia en la realización de auditoría de cuentas anuales.

4. Contenidos

Todos los contenidos se impartirán mediante el planteamiento de un caso práctico real de la auditoría de cuentas anuales a un organismo del sector público local.

- **Módulo 1:** La planificación de la auditoría de cuentas.
 1. Repaso del contenido principal de las NIA-ES-SP referentes a las actividades preliminares y a la planificación (grupos 1200 y 1300 de la NIA-ES-SP).
 2. Ejecución práctica de los procedimientos de actividades preliminares:
 - La protección de la independencia.
 - El procedimiento inicial de la auditoría: documento TDA.
 3. Elaboración de un memorando de planificación en base al supuesto práctico en el que se planteen la estrategia y plan de auditoría:
 - Estrategia y materialidad.
 - Procedimientos de evaluación del riesgo: conocimiento de la entidad y su entorno; evaluación del control interno de la entidad.
 - Identificación y valoración del riesgo de incorrección material: matriz de riesgos.
 - Planteamiento de las respuestas del auditor a los riesgos valorados: elaboración de un programa de trabajo por áreas de auditoría.
- **Módulo 2:** La ejecución de la auditoría de cuentas.
 1. Repaso del contenido principal de las NIA-ES-SP referentes a la ejecución de la auditoría (especialmente grupo 1500).
 2. Realización de los procedimientos de auditoría planteados en la planificación para la obtención de evidencia adecuada y suficiente en las áreas que se determinen (inmovilizado, ingreso, gastos, deudores, acreedores...).
 3. Elaboración de papeles de trabajo donde quede constancia de cuáles eran los objetivos de dicho procedimiento, la descripción de la tarea realizada y las conclusiones de dicha tarea.

4. Planteamiento de las conclusiones de cada área de la auditoría que se haya ejecutado.

– **Módulo 3:** El informe de la auditoría de cuentas.

1. Repaso del contenido principal de las NIA-ES-SP referentes al informe de la auditoría (grupo 1700) y sus notas técnicas de desarrollo por la IGAE.
2. Otras comunicaciones a los responsables de gobierno de la entidad.
3. Elaboración del informe de auditoría en base al supuesto práctico planteado.

5. Competencias profesionales

Las competencias técnicas profesionales que se adquieren con el correcto aprovechamiento del curso, en el ámbito del desempeño de una auditoría, son:

ÁREA DE CONOCIMIENTO	Nivel de competencia (bajo, medio, alto)
Planificación del trabajo <ul style="list-style-type: none">• Objetivos y alcance• Evaluación de riesgos• Programa de trabajo• Recursos	Medio
Trabajo de campo: <ul style="list-style-type: none">• Recopilación de información• Muestreo• Evidencia• Revisión analítica• Documentación	Medio
Resultados del trabajo: <ul style="list-style-type: none">• Calidad de las comunicaciones• Conclusiones• Informes	Medio

* Marco de competencias de auditoría interna de *The Institute of Internal Auditors* (<https://www.theiia.org/globalassets/documents/standards/ia-competency-framework/internal-audit-competency-framework-spanish.pdf>)

6. Actividades, recursos y evaluación.

Metodología y actividades.

El curso se basará en la realización de un supuesto práctico a través de la ejecución, por parte de los alumnos, de los principales procedimientos y pruebas de auditoría que emanan de las NIA-ES-SP abarcando todas las fases de una auditoría de cuentas anuales. A través de este supuesto práctico el alumnado podrá adquirir las competencias para la ejecución de una auditoría de conformidad con las NIA-ES-SP y con la experiencia metodológica de su aplicación que realiza la IGAE.

Materiales del supuesto práctico:

Estarán disponibles al inicio del curso las cuentas anuales de una entidad, así como toda la información pertinente para el correcto desarrollo del curso. De esta forma, el alumno podrá tener una visión integral del desarrollo real de una auditoría de cuentas anuales.

De forma adicional, los ponentes del curso facilitarán materiales adicionales para el estudio y comprensión de las distintas fases de la auditoría conforme se vaya ejecutando esta.

Dinámica de los foros:

Hay un total de cuatro foros temáticos habilitados en la plataforma online del INAP. Con esta actividad asíncrona se pretenden los siguientes objetivos:

- a) Orientar al alumno en el estudio sobre la materia correspondiente a esa semana de forma preparatoria.
- b) Establecer una cuestión que sea objeto de desarrollo y debate entre el alumnado del curso. La cuestión será planteada por el ponente en un hilo específico del foro para el análisis de los participantes, que tendrán que exponer su punto de vista argumentado apoyados por la moderación del docente.
- c) Servir como punto de encuentro para la resolución de dudas sobre la materia.

El foro 1 servirá como preparación a las sesiones online del 29 de septiembre y 6 de octubre, con el objetivo de que en estas sesiones el alumno tenga las herramientas para la elaboración de la planificación de forma grupal.

Los foros 2 y 3 servirán para el debate de planteamientos que sirvan al alumno para preparar las sesiones presenciales de ejecución de las áreas de auditoría de los días 21 y 22 de octubre y 11 y 12 de noviembre, respectivamente.

El foro 4 servirá para la preparación de la sesión online del día 20 de noviembre sobre el informe de auditoría.

La participación en cada uno de los hilos identificados como **OBLIGATORIOS**.

Clases síncronas en línea:

Hay cuatro sesiones síncronas a través de la plataforma online del INAP:

- Presentación del curso y orientación de estudio.
- Planificación I.
- Planificación II.

- Informe.

Clases presenciales:

Hay cuatro sesiones presenciales agrupadas en dos semanas según el calendario. Las clases serán totalmente prácticas en las que el alumnado ejecutará los procedimientos y pruebas de auditoría elaborando las hojas de trabajo y documentando todo el proceso realizado. En estas sesiones los alumnos trabajarán en equipo tal y como se hace en una auditoría real con la tutorización de los ponentes. Se ejecutarán diversas áreas de la auditoría como son: inmovilizado, ingresos, gastos, deudores, acreedores... (en función del planteamiento del supuesto inicial).

Es necesario disponer de un ordenador portátil para el desarrollo de estas sesiones.

Caso práctico:

El caso práctico planteado se aplicará durante todo el curso. No obstante, al final del curso cada alumno de forma individual deberá realizar la entrega (según calendario adjunto) de un trabajo final (TFC). (Ver guía del trabajo).

Los entregables de este trabajo serán:

- Un memorando de conclusiones de un área de la auditoría que se haya realizado en las clases presenciales.
- El informe de auditoría de cuentas anuales basado en el supuesto práctico del curso.

La entrega del trabajo, a través del espacio habilitado para ello, será **PRECEPTIVA** para superar el curso.

Tutorías:

Cada participante del curso tendrá una tutoría individual en el último módulo del curso con el docente asignado para la aclaración de dudas y la dirección y supervisión del trabajo de fin de curso.

Esta tutoría es de asistencia **obligatoria**.

Carga lectiva para el alumno:

Acción formativa de 65 horas.

- 9,5 horas de clases síncronas en línea.
- 20 horas de clases presenciales.
- 35,5 horas de trabajo autónomo del alumno para:
 - Lectura y estudio del material.
 - Participación en los foros de debate.
 - Resolución del caso práctico y tutoría.

Aula virtual:

El curso cuenta con un espacio en el aula virtual del INAP en el que los alumnos encontrarán:

- Un foro de novedades en el que la coordinación les irá informando de asuntos relativos a la marcha general del curso.
- Mensajería interna (para consultas o mensaje particulares a la coordinación, a profesores, u otros alumnos).

Un espacio para el módulo de planificación con:

- Foros de debate o para resolución de dudas o consultas (para dudas generales sobre los contenidos o ejercicios del módulo correspondiente).
- 2 clases virtuales para las sesiones síncronas.
- Materiales y documentación de apoyo.

Un espacio para el módulo de ejecución con:

- Foros de debate o para resolución de dudas o consultas (para dudas generales sobre los contenidos o ejercicios del módulo correspondiente).
- Materiales y documentación de apoyo.

Un espacio para el módulo de informe con:

- Foro para resolución de dudas o consultas (para dudas generales sobre el contenido y resolución del trabajo final de curso, TFC).
- Materiales y documentación de apoyo.

Las sesiones de tutorías que correspondan.

Sistema de evaluación:

Para superar el curso será necesario haber obtenido la calificación de APTO en **3 foros** de debate evaluables. En la valoración de la participación en cada foro se tendrá en cuenta la capacidad demostrada por el alumno para interrelacionar los conceptos de auditoría y el acierto en la aplicación de dichos conceptos al planteamiento concreto que es objeto de debate en el foro.

Asimismo, será necesario obtener una puntuación igual o superior al 50 % en el **trabajo final (TFC)** que se entregará al término del curso.

Los participantes habrán de asistir con regularidad al curso tanto a las **sesiones presenciales como a las virtuales**, conectándose a las clases síncronas y participando en las distintas actividades programadas. Una desconexión superior al 30 %, en el cómputo total de horas lectivas de sesiones programadas, o una asistencia inferior al 70 % de las presenciales imposibilitará la expedición de certificado y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos. En las sesiones virtuales es imprescindible tener la **cámara conectada**.

7. Equipo docente.

Por orden de intervención en el programa:

Alberto Calles Sánchez

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Salamanca. Máster Universitario Oficial en Dirección Pública, Políticas Públicas y Tributación, especialidad en Dirección y Administración Pública, por la UNED.

Pertenece al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado y el Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Tras varios años ejerciendo funciones de control en una intervención delegada, con experiencia en auditoría pública, desarrolla su actividad profesional en la unidad de gestión de la calidad de Oficina Nacional de Auditoría (IGAE).

Colaborador docente en la impartición de cursos y jornadas formativas en el IEF, IMAP o INAP, entre otros.

María Del Carmen Molanes Pérez

Licenciada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Complutense de Madrid (convalidación de titulación extranjera mediante exámenes). Previamente: Contadora Pública Nacional por la Universidad de Buenos Aires (Argentina).

Pertenece al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad y desarrolla su actividad profesional desde hace más de 3 años en la división de Desarrollo Normativo de la Oficina Nacional de Auditoría (IGAE).

Colaboradora docente en la impartición de cursos en el IEF y, previamente a su incorporación al sector público, en el ámbito privado cuenta con experiencia docente a nivel universitario (3 años).

Previamente a su incorporación al sector público, en el ámbito privado cuenta con experiencia en auditoría externa en *Big Four* (3 años) y en otras entidades en el área financiera y del sector inmobiliario.

Pilar Gómez Arnau

Licenciada en Ciencias Económicas por la Universidad Complutense de Madrid. Máster en asesoramiento financiero y de seguros por la Universidad Politécnica de Valencia.

Pertenece al Cuerpo de Técnicos de Auditoría y Contabilidad y desarrolla su actividad profesional actual en la unidad de gestión de la calidad en la Oficina Nacional de Auditoría (IGAE).

Desarrolló el resto de su carrera profesional en el sector bancario.

Colaboradora docente en la impartición de cursos y jornadas formativas en IEF, INAP entre otras.

8. Dirección y coordinación.

Dirección del curso.

La dirección del curso estará a cargo de la Subdirección de Formación Local del INAP, bajo la coordinación de la Subdirectora Adjunta de Formación Local Mercedes Valverde Caballero.

Coordinación.

Alberto Calles Sánchez.

Comunicaciones y consultas.

Los alumnos podrán trasladar sus dudas o consultas, así como comunicarse con la Coordinación y los profesores, a través de los siguientes medios:

- Dudas o consultas generales del curso: a través del foro de dudas generales del curso en el aula virtual.
- Dudas o consultas relativas a un módulo: a través de los foros de dudas habilitados en cada módulo, en el aula virtual o a través de la mensajería interna.
- Comunicación con la coordinadora: a través de la mensajería interna del aula virtual o a través del correo-e.

9. Certificación.

Para obtener el título del curso es necesario que el alumno cumpla los siguientes requisitos:

- a) No superar un 30 % de inasistencia sobre el total de horas de sesiones presenciales y síncronas programadas.**
- b) Haber superado la evaluación de los hilos de debate.**
- c) Haber superado el trabajo final del curso (TFC).**

Sistema de evaluación del profesorado y de la organización.

A lo largo de la primera semana del curso, los alumnos recibirán, en su dirección de correo-e, el enlace al cuestionario de satisfacción, que permanecerá abierto durante todo el curso. Pinchando en el enlace se accede al cuestionario, en el que se podrá valorar tanto la organización del programa como la docencia y el profesorado.

Durante todo el curso el alumno podrá acceder al cuestionario (a través del enlace remitido a su correo-e) y realizar su valoración.

10. Cronograma.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
PLANIFICACIÓN	22-sep.	23-sep.	24-sep.	25-sep.	26-sep.	27-sep.	28-sep.
	Foro 1	Foro 1	Foro 1	Foro 1	Foro 1	Foro 1	Cierre Foro 1 a las 23:59
	Sesión síncrona online: 9-10:30 horas. (1:30 horas) Presentación del curso						
PLANIFICACIÓN	29-sep.	30-sep.	1-oct.	2-oct.	3-oct.	4-oct.	5-oct.
	Sesión síncrona online 9-11:30 horas. (2:30 h.): PLANIFICACIÓN I						
	Sesión síncrona online 9-11:30 horas. (2:30 h.): PLANIFICACIÓN II						
EJECUCIÓN	6-oct.	7-oct.	8-oct.	9-oct.	10-oct.	11-oct.	12-oct.
	Sesión síncrona online 9-11:30 horas. (2:30 h.): PLANIFICACIÓN II						
	13-oct.	14-oct.	15-oct.	16-oct.	17-oct.	18-oct.	19-oct.
	Foro 2	Foro 2	Foro 2	Foro 2	Foro 2	Foro 2	Cierre Foro 2 a las 23:59
20-oct.	21-oct.	22-oct.	23-oct.	24-oct.	25-oct.	26-oct.	
Sesión presencial 9:30-15 h. (5 horas) Ejecución: procedimientos de auditoría.							
Sesión presencial 9-14:30 h. (5 horas) Ejecución: procedimientos de auditoría.							
27-oct.	28-oct.	29-oct.	30-oct.	31-oct.	1-nov.	2-nov.	
Semana de descanso							

	3-nov.	4-nov.	5-nov.	6-nov.	7-nov.	8-nov.	9-nov.	
	Foro 3	Foro 3	Foro 3	Foro 3	Foro 3	Foro 3	Cierre Foro 3 a las 23:59	
	10-nov.	11-nov.	12-nov.	13-nov.	14-nov.	15-nov.	16-nov.	
		Sesión presencial 9:30-15 h. (5 horas) Ejecución: procedimientos de auditoría.	Sesión presencial 9-14:30 h. (5 horas) Resultados y conclusiones de la auditoría para la elaboración del informe de auditoría.					
INFORME	17-nov.	18-nov.	19-nov.	20-nov.	21-nov.	22-nov.	23-nov.	
	Foro 4	Foro 4	Foro 4	Foro 4	Foro 4	Foro 4	Cierre Foro 4 a las 23:59	
				Sesión síncrona online 3 h.: INFORME 9-10:30 y 11-12:30 horas. Elaboración del informe de auditoría.				
	24-nov.	25-nov.	26-nov.	27-nov.	28-nov.	29-nov.	30-nov.	
	Tutorías Apertura entrega del TFC	Tutorías	Tutorías	Tutorías	Tutorías	Tutorías		
	1-dic.	2-dic.	3-dic.	4-dic.	5-dic.	6-dic.	7-dic.	
Tutorías	Tutorías	Tutorías	Tutorías	Tutorías	Tutorías			
8-dic.	9-dic.	10-dic.	11-dic.	12-dic.	13-dic.	14-dic.		
							Entrega de trabajo final	