

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Contaduría
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Auditoría Gubernamental
- 5. Clave:** 39035
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Terminal
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Lorena Álvarez Flores
Arturo Reymundo Flores

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Jesús Antonio Padilla Sánchez
Esperanza Manrique Rojas
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza

Fecha: 04 de diciembre de 2020

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La finalidad de la unidad de la unidad de aprendizaje Auditoría Gubernamental es que el alumno adquiera las herramientas que le permitan revisar y analizar de manera objetiva la información financiera de las entidades públicas mediante el análisis de la legislación y normatividad vigente para emitir un informe, observaciones, recomendaciones y dar seguimiento. Esta unidad de aprendizaje se imparte en la etapa terminal del plan de estudios, es de carácter optativo, no precisa requisitos previos para cursarla y pertenece al área de conocimiento de Auditoría.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Distinguir los procedimientos de una auditoría gubernamental, identificando la normatividad aplicable a los entes públicos, para diagnosticar sobre la información financiera, presupuestal y del manejo de los recursos, con objetividad, responsabilidad social, honestidad.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Portafolio de evidencias que contenga ejercicios prácticos de simulación de auditoría gubernamental.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Generalidades de la contabilidad gubernamental

Competencia:

Analizar las principales características, elementos y obligaciones de la contabilidad gubernamental, mediante el estudio de la legislación y normativa vigente aplicable, para contextualizar las bases de la información financiera y presupuestal de los entes públicos, con actitud crítica y responsabilidad.

Contenido:

- 1.1. Generalidades de la contabilidad gubernamental
- 1.2. Diferencias entre la contabilidad financiera y gubernamental
- 1.3. Importancia y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 1.4. Generalidades del plan de cuentas, guías contabilizadoras y armonización contable
- 1.5. Generalidades de estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y de los indicadores de postura fiscal

Duración: 8 horas

UNIDAD II. Auditoría gubernamental y su normatividad

Competencia:

Analizar los atributos, fundamentos y metodología de la auditoría gubernamental, mediante el estudio de la legislación y normativa vigente aplicable, para contextualizar el procedimiento de la auditoría gubernamental y las facultades de los organismos públicos, así como para distinguirla de otros tipos de auditoría, con actitud crítica y responsabilidad social.

Contenido:

Duración: 16 horas

- 2.1. Antecedentes de la Auditoría Gubernamental
 - 2.1.1. Antecedentes
 - 2.1.2. Concepto
 - 2.1.3. Diferencias entre la auditoría financiera y la auditoría gubernamental
- 2.2. Normatividad aplicable a la auditoría gubernamental
 - 2.2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - 2.2.2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - 2.2.3. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - 2.2.4. Ley de Planeación
 - 2.2.5. Ley General de Contabilidad Gubernamental
 - 2.2.6. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 2.2.7. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
 - 2.2.8. Guías General de Auditoría Pública
- 2.3 Organismos fiscalizadores
 - 2.3.1. Auditoría Superior de la Federación
 - 2.3.2. Secretaria de la Función Pública y los Órgano Interno de Control
 - 2.3.3. Auditoría Superior del Estado de Baja California
 - 2.3.4. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
 - 2.3.5. Sindicatura Municipal

UNIDAD III. Metodología de la auditoría gubernamental

Competencia:

Aplicar la metodología de la auditoría gubernamental, mediante el análisis de la legislación y normatividad vigente, para revisar, analizar y evaluar de manera objetiva la información financiera y presupuestal de las entidades emitiendo observaciones y recomendaciones, con objetividad y compromiso social.

Contenido:

Duración: 8 horas

3.1. Planeación

- 3.1.1. Cronograma de actividades
- 3.1.2. Orden de auditoría
- 3.1.3. Acta de inicio de auditoría
- 3.1.4. Planeación detallada de la auditoría
- 3.1.5. Marco conceptual

3.2. Ejecución

- 3.2.1. Procedimientos y técnicas de auditoría
- 3.2.2. Papeles de trabajo

3.3. Informe

- 3.3.1. Cédulas de observaciones
- 3.3.2. Informe de auditoría

3.4. Seguimientos de observaciones

- 3.4.1. Cédulas de seguimiento de observaciones y evidencia de solventación
- 3.4.2. Oficio de resultados de seguimiento

3.5. Supervisión del trabajo de auditoría

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD III				
1	Planeación de la auditoría gubernamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incorpora a un equipo de trabajo. 2. Recibe los datos de la institución pública en la que se realizará la auditoría gubernamental, proporcionada por el docente. 3. Analiza los datos de la entidad pública proporcionada por el docente. 4. Recibe orden de auditoría. 5. Identifica las marcas de auditoría que deberá incorporar a los papeles de trabajo. 6. Elabora la carta de planeación de la auditoría gubernamental. 7. Elabora cronograma de actividades a realizar durante la auditoría gubernamental. 8. Realiza el acta de inicio de auditoría gubernamental. 9. Integra los papeles de trabajo de la planeación al portafolio de evidencias y entrega el avance al docente para su evaluación parcial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Paquetería Office o afín Referencias básicas y complementarias del programa 	6 horas
2	Ejecución de la auditoría gubernamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Da continuidad al proceso de auditoría gubernamental partiendo de la planeación realizada con su equipo de trabajo. 2. Recibe la información financiera y presupuestal de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Paquetería Office o afín Referencias básicas y complementarias del programa 	16 horas

		<p>institución pública auditada.</p> <p>3. Realiza el análisis preliminar de la información financiera y presupuestal.</p> <p>4. Aplica técnicas y procedimientos de auditoría por rubros.</p> <p>5. Elabora cédulas de trabajo</p> <p>6. Integra los papeles de trabajo de la ejecución al portafolio de evidencias y entrega el avance al docente para su evaluación parcial.</p>		
3	Informe y recomendaciones de la Auditoría Gubernamental.	<p>1. Da continuidad al proceso de auditoría gubernamental partiendo de la planeación y ejecución realizada con su equipo de trabajo.</p> <p>2. Elabora acta de pre-cierre de la auditoría gubernamental.</p> <p>3. Realiza análisis del acta de pre-cierre, identificando observaciones a subsanar.</p> <p>4. Recibe información para subsanar observaciones.</p> <p>5. Elabora acta de cierre.</p> <p>6. Elabora el informe y cédulas de observaciones.</p> <p>7. Integra el informe y las cédulas de observaciones al portafolio de evidencias y entrega el avance al docente para su evaluación parcial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Paquetería Office o afín <p>Referencias básicas y complementarias del programa</p>	6 horas
4	Propuesta para solventar las observaciones y recomendaciones	<p>1. Da seguimiento a las observaciones de auditoría emitidas.</p> <p>2. Analiza las observaciones.</p> <p>3. Elabora cédulas de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Paquetería Office o afín <p>Referencias básicas y complementarias del programa</p>	4 horas

		<p>seguimiento de las observaciones de auditoría.</p> <p>4. Elabora propuesta para solventar las observaciones y hechos posteriores.</p> <p>5. Integra la propuesta de solventación de observaciones al portafolio de evidencias y entrega el avance al docente para su evaluación parcial.</p>		
--	--	---	--	--

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Técnica expositiva
- Debates
- Foros
- Mesas de discusión
- Lecturas guiadas
- Resolución de casos prácticos

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Trabajo en equipo
- Exposiciones
- Investigación documental
- Resolución de casos prácticos
- Mapas mentales
- Infografías

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Examen parciales	30%
- Tareas... ..	15%
- Exposiciones.....	15%
- Portafolio de evidencias.....	40%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diarario=286561&pagina=-1&fecha=08/05/2020</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2019). <i>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diarario=283698&pagina=-1&fecha=11/11/2019</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2016). <i>Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diarario=270901&pagina=-1&fecha=18/07/2016</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2018). <i>Ley General de Contabilidad Gubernamental</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diarario=280222&pagina=-1&fecha=30/01/2018</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diarario=284898&pagina=-1&fecha=22/01/2020</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2018). <i>Ley de Planeación</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diarario=280502&pagina=-1&fecha=16/02/2018</p> <p>Domínguez, G. N. (2018). <i>Caso práctico sobre contabilidad gubernamental</i>. México: ISEF.</p> <p>Poder Ejecutivo de la Federación (2020). <i>Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</i>. Recuperado de: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5591703&fecha=16/04/2020</p>	<p>Auditoría Superior del Estado de Baja California. (2020). <i>Marco legal</i>. Recuperado de https://transparencia.asebc.gob.mx/Home/MarcoLegal</p> <p>Auditoría Superior de la Federación. (2020). <i>Breviario jurídico</i>. https://www.asf.gob.mx/Section/259_Breviario_Jur</p> <p>Consejo Nacional de Armonización Contable. (2018). <i>Normatividad vigente</i>. Recuperado de: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p> <p>Monterrubio, J. A., Carballo, M. J., Paz, A. M., Cristalinas, K. A., García, D. E., Milán, E. M., Valencia de la Torre, M. V. y Lagunés A. L. (2019). <i>Análisis De Contabilidad y Auditoría Gubernamental</i>. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos</p> <p>Ruppel, W. (2009). <i>Governmental Accounting Made Easy</i>. United States: John Wiley & Sons</p>

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.
(2018). *Guía General de Auditoría Pública*. México.
Recuperado de:
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326917
/GUI_A_GENERAL_DE_AUDITORI_A_PU_BLICA_201
8.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326917/GUI_A_GENERAL_DE_AUDITORI_A_PU_BLICA_2018.pdf)

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que imparta la unidad de aprendizaje de Auditoría Gubernamental debe contar con título de Licenciatura en Contaduría o afín, preferentemente con estudios de posgrado en área afín, experiencia mínima profesional de tres años preferentemente en la administración pública, responsable, proactivo y con diligencia profesional.