

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s):

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS, TECATE
FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS, SAN QUINTIN**

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) **LICENCIATURA EN CONTADURÍA**

3. Vigencia del plan: **2009-2**

4. Nombre de la Asignatura **PRÁCTICA DE AUDITORÍA**

5. Clave **12575**

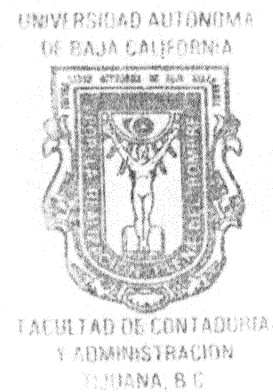
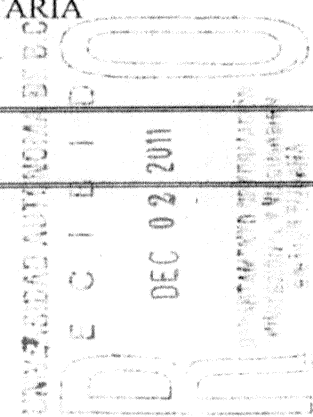
6. **HC: 1 HL: HT: 3 HPC: HCL: HE: CR: 5**

7. Ciclo Escolar: **2012-2**

8. Etapa de formación a la que pertenece: **TERMINAL**

9. Carácter de la Asignatura: Obligatoria Optativa

10. Requisitos para cursar la asignatura: **12567 AUDITORÍA**



I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa de estudio: (Técnico, Licenciatura (s) Licenciatura en contaduría

Vigencia del plan: **2009-2**

Nombre de la Asignatura: **PRÁCTICA DE AUDITORÍA**

Clave: **12575**

HC: 1 HL: HT: 3 HPC: HCL: HE: CR: 5

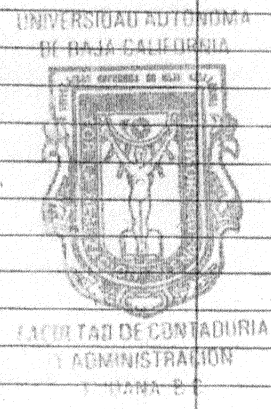
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.
 E C I B I D
 DEC 02 2011
 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración: 28 de Septiembre de 2011

Formuló:

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| M. A. Soledad Plazola Rivera | | Vo. Bo. M.A. José Raúl Robles Cortez |
| Dra. Raquel Talavera Chávez | | Cargo: Subdirector FCA Tijuana |
| M.I. Esther Eduviges Corral Quintero | | Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado |
| M.A. Loreto María Bravo Zanoguera | | Cargo: Subdirector FCA Mexicali |
| M.A. José de Jesús Moreno Neri | | Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero |
| M.A. Teresa de Jesús Plazola Rivera | | Cargo: Subdirector FCAyS Ensenada |
| | | Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel |
| | | Cargo: Subdirector FlyN Tecate |
| M.C. Rafael Espinoza Torres | | Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy |
| M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira | | Cargo: Subdirector FlyN San Quintin |



II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

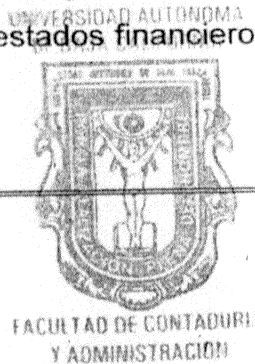
El alumno deberá aplicar la metodología para llevar a cabo una práctica de auditoría de estados financieros, en la que involucre las normas y procedimientos así como las técnicas de auditoría y de ésta forma consolide los conocimientos adquiridos en el primer curso de auditoría, necesarios para fundamentar la opinión profesional de una manera ética.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Elaborar una práctica integral de auditoría de estados financieros, que comprenda la planeación de la auditoría, el estudio y evaluación del control interno, el diseño y aplicación de programas de auditoría y elaboración de papeles de trabajo, para emitir un dictamen de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente y con ética profesional.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Una Práctica de auditoría de estados financieros que contenga la evidencia del proceso lógico de la auditoría: la planeación, el estudio y evaluación del control interno, programas de auditoría, papeles de trabajo y el informe de auditoría de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Realizar la planeación de la auditoría, examinando la información sobre el conocimiento de la empresa y su sistema de control interno para diseñar los programas de auditoría por rubro, en base a la normatividad de manera responsable.

Contenido

Duración: 10 Hrs

UNIDAD I PLANEACIÓN DE AUDITORÍA.

- 1.1 Conocimiento de la Empresa.
 - 1.1.1 Plan general de auditoría.
 - 1.1.2 Cronograma de actividades.
 - 1.1.3 Presupuesto.
 - 1.1.4 Designación de auditores.
 - 1.1.5 Carta de servicios.

- 1.2 Estudio y evaluación del control interno.
 - 1.2.1 Aplicación de métodos de evaluación.

- 1.3 Elaboración de programas de auditoría por rubro.



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Aplicar los procedimientos de revisión en la práctica de los rubros de activo, utilizando los programas diseñados para obtener evidencia suficiente y competente, para que soporte la opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, con sentido crítico y objetividad.

Contenido

Duración: 19 Hrs

UNIDAD II REVISIÓN DE RUBROS DE ACTIVO.

- 2.1 Objetivo de la auditoría de acuerdo con normatividad vigente.
- 2.2 Control interno.
- 2.3 Procedimientos aplicables.
- 2.4 Elaboración de papeles de trabajo.
- 2.5 Ajustes y Reclasificaciones.
- 2.6 Observaciones y sugerencias.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Aplicar los procedimientos de revisión en la práctica de los rubros de pasivo y capital, utilizando los programas diseñados para obtener evidencia suficiente y competente, para que soporte la opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, con sentido crítico y objetividad.

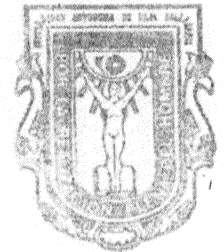
Contenido

Duración: 15 Hrs

UNIDAD III REVISIÓN DE RUBROS DE PASIVO Y CAPITAL.

- 3.1 Objetivo de la auditoría de acuerdo con normatividad vigente.
- 3.2 Control interno.
- 3.3 Procedimientos aplicables.
- 3.4 Elaboración de papeles de trabajo.
- 3.5 Ajustes y Reclasificaciones.
- 3.6 Observaciones y sugerencias.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

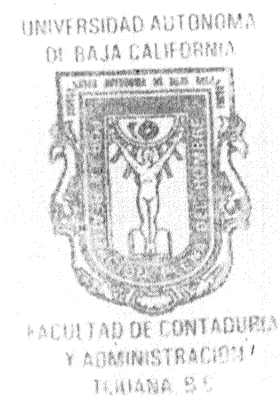
Aplicar los procedimientos de revisión en la práctica de los rubros de resultados, utilizando los programas diseñados para obtener evidencia suficiente y competente, para que soporte la opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, con sentido crítico y objetividad.

Contenido

Duración: 15 Hrs

UNIDAD IV REVISIÓN DE RUBROS DE RESULTADOS.

- 4.1 Objetivo de la auditoría de acuerdo con normatividad vigente.
- 4.2 Control interno.
- 4.3 Procedimientos aplicables.
- 4.4 Elaboración de papeles de trabajo.
- 4.5 Ajustes y Reclasificaciones.
- 4.6 Observaciones y sugerencias.



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Elaborar el informe de la práctica de auditoría integrando la evidencia obtenida en la revisión de los rubros de activo, pasivo, capital y resultados, para emitir el Dictamen de Estados Financieros con responsabilidad.

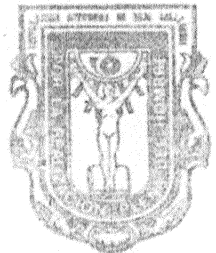
Contenido

Duración: 5 Hrs

UNIDAD V INFORME DE AUDITORÍA.

- 5.1 Cierre de papeles de trabajo.
- 5.2 Elaboración de estados financieros dictaminados y sus notas.
- 5.3 Elaboración de carta de salvaguarda o declaraciones de la gerencia.
- 5.4 Elaboración de carta de observaciones y sugerencias.
- 5.5 Elaboración de dictamen e informe.

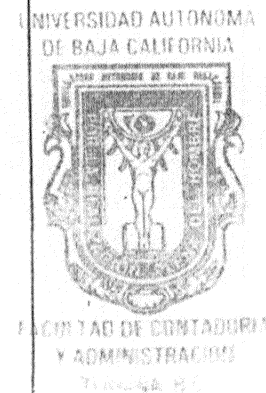
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
MEXICALCO, B.C.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

| No. de Práctica | Competencia(s) | Descripción | Material de Apoyo | Duración |
|-----------------|---|---|-----------------------------------|-----------------|
| 1 | <p>Generar una práctica de auditoría de estados financieros con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que correspondan, utilizando la metodología que sea acorde al tipo y tamaño de organización a auditar, considerando dentro de ésta metodología las etapas de planeación, ejecución e informe normadas por la profesión contable en materia de auditorías.</p> | <p>1 Diseño de un plan general de auditoría que comprenda los siguientes aspectos: Definición de objetivos de acuerdo con normatividad vigente. Determinación de los tiempos de ejecución y supervisión de los trabajos a realizar. Definición e integración de instrumentos y papeles de trabajo a utilizar. Definición de las técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar.</p> <p>2 Ejecución del plan de trabajo diseñado, considerando lo siguiente: Obtención de evidencia suficiente y competente conforme a lo planeado y en los tiempos estimados. Supervisión de las labores del auditor también en los tiempos estimados. En su caso, reconsideración de lo planeado. Cierre de papeles de trabajo.</p> <p>3 Diseño del informe como resultado del trabajo realizado: Análisis de los resultados obtenidos y de los ajustes y reclasificaciones propuestos y aplicados. Expresión de la opinión como resultado del trabajo realizado en el documento</p> | <p>Carpeta papeles de trabajo</p> | <p>48 horas</p> |



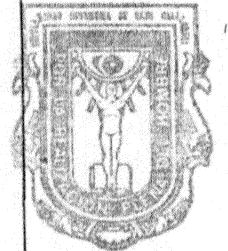
formal: DICTAMEN.

Integración de los estados financieros con cifras dictaminadas.

Integración de las notas a los estados financieros con cifras dictaminadas.

Integración de la Carta de recomendación como resultado del estudio y evaluación al control interno.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

1. Exposición:

De la práctica resuelta por rubro aplicando tecnologías de la información (TIC).

De las normas de información financiera (NIF) y normas internacionales de auditoría (NIA) por rubro de la práctica.

2. Supervisión de la práctica resuelta por rubro.

3.-Examen.

4. Lecturas de temas relacionados.

5. Tutoría individualizada.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

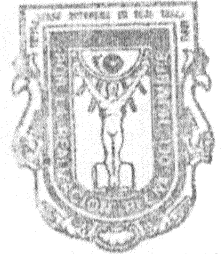
ACREDITACION

Entrega de practica integral

CALIFICACION

| | |
|--------------------------------|------|
| Exámenes teóricos -prácticos. | 20% |
| Exposición en equipo por rubro | 10% |
| Lecturas de temas relacionados | 5% |
| Supervisión por rubro | 20% |
| Práctica integral Concluida | 45% |
| Total | 100% |

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



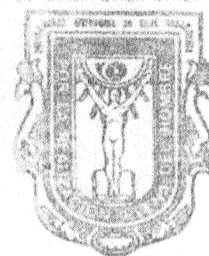
FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.

IX. BIBLIOGRAFÍA

| Básica | Complementaria |
|---|--|
| <p>Normas de auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados. Editor IMCP 2011,. D. F. México.</p> <p>Comisión de Apoyo a la Práctica Profesional Independiente CAPPI del IMCP. 2011. Carta de sugerencias. Como producto de la auditoría a estados financieros. Editor IMCP.D.F. México.</p> <p>CINIF-IMCP. 2011. Normas de Información Financiera (NIF). Editor IMCP. D.F. México.</p> <p>Téllez Trejo Benjamín Rolando. 2009. Práctica de Auditoría Financiera y Fiscal. Thomson. D.F. México.</p> <p>IMCP. 2011. Código de Ética Profesional. Editor IMCP. D.F. México.</p> | <p>Escalante Víctor Manuel. 2010. Práctica Elemental de Auditoría 5ª. Edición. Thomson Learning. D.F. México.</p> <p>Napolitano Niosi, Alberto; Holguín Maillard, Fernando; Tejero González, Alberto. 2011. Auditoría de estados financieros y su documentación. Editorial IMCP. D.F. México.</p> <p>Sánchez Curiel Gabriel. 2006. Auditoría de estados financieros práctica moderna integral. Pearson Educación. D.F. México.</p> |

BIBLIOTECA
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.
 DEC 02 2011

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. En Contaduría o Lic. En Administración de Empresas, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área financiera específicamente en la elaboración de proyectos de inversión.

Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser RESPETUOSO: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser RESPONSABLE: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

