

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

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali.
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana.
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada.
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate.
2. Programa(s) de estudio: (Técnico, LICENCIADO EN CONTADURÍA Licenciatura (s) 3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de aprendizaje: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL 5. Clave _____
6. HC: 2 _____ HL: _____ HT: 2 HPC _____ HCL _____ HE 2 _____ CR 6
7. Ciclo Escolar 2013-1 8. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal
9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje: Obligatoria Optativa X
10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje: PRÁCTICA DE AUDITORÍA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

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

Vigencia del plan: 2009-2

LICENCIADO EN CONTADURÍA

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Clave: _____

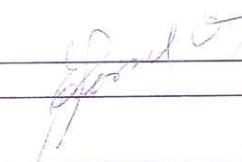
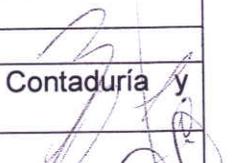
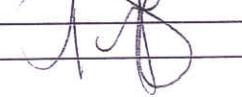
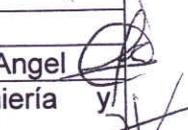
HC: 2 HL: _____ HT: 2 HPC: _____ HCL: _____ HE: 2 CR: 6

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración

13 de Abril del 2012

Formuló:

M.I. Esther Eduviges Corral Quintero M.A. Sósima Carrillo		Vo.Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali	
M.A. Daniel Águila Meza M.A. María Soledad Plazola Rivera		Vo.Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración Tijuana	
M.A. José de Jesús Moreno Neri		Vo.Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales Ensenada	
M.A. Teresa de Jesús Plazola Rivera M. A. Silvia Hernández Solís		Vo.Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate	
		Vo.Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín	

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

La unidad de aprendizaje "Auditoría Gubernamental" se encuentra ubicada como optativa en la etapa terminal, en el área de conocimiento de Auditoría de la Licenciatura en Contaduría. Busca que el estudiante adquiera las herramientas de auditoría necesarias que le permitan revisar, analizar y evaluar de manera objetiva, a un organismo gubernamental, con la finalidad de generar observaciones y recomendaciones referentes a planes, estructura orgánica, políticas, procedimientos, métodos de operación, controles y su ejercicio presupuestal.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Distinguir los procedimientos de auditoría aplicables a una entidad gubernamental, utilizando la metodología que le aplica, para diagnosticar sobre la situación financiera, presupuestos y del manejo de los recursos, con responsabilidad social, honestidad y ética profesional.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Resolver ejemplos prácticos relacionados con la auditoría gubernamental.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Diferenciar los atributos y obligaciones de la contabilidad gubernamental, identificando de manera general los conceptos y el marco legal de la contabilidad gubernamental, para conocer sus bases, con sentido crítico y responsabilidad social.

Contenido

Duración 4 horas

UNIDAD I: GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

- 1.1 Generalidades de la contabilidad gubernamental.
 - 1.1.1 Concepto.
 - 1.1.2 Objetivo.
 - 1.1.3 Diferencia entre contabilidad gubernamental y contabilidad financiera.
- 1.2 Ley General de Contabilidad gubernamental.
- 1.3 Manual de Contabilidad Gubernamental.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Distinguir los fundamentos de la auditoría gubernamental, identificando de manera general sus conceptos básicos y marco legal, para diferenciarla de los otros tipos de auditoría, con sentido crítico y responsabilidad social.

Contenido

Duración 8 horas

UNIDAD II: ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

- 2.1 Administración Pública Federal.
 - 2.1.1 Derechos y obligaciones de los entes públicos.
 - 2.1.2 Derechos y obligaciones de las paraestatales.
 - 2.1.3 Responsabilidades de los servidores públicos.
- 2.2 Administración Pública Estatal y Municipal.
 - 2.2.1 Estructura organizacional.
 - 2.2.2 Fundamento legal.
 - 2.2.3 Derechos y obligaciones de los entes públicos estatales y municipales.
- 2.3 Generalidades.
 - 2.3.1 Concepto.
 - 2.3.2 Objetivos.
- 2.4 Recursos Federales del Ramo 33.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Analizar el marco legal y las funciones que se ejercen para control y evaluación de las entidades de gobierno federales, estatales y municipales, identificando su marco conceptual para la realización de auditorías gubernamentales con responsabilidad social, honestidad y ética.

Contenido

Duración 16 horas

UNIDAD III: CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.

- 3.1. Gobierno federal: controles y sistemas de evaluación.
 - 3.1.1. Marco jurídico.
 - 3.1.2. Auditoría superior de la federación.
 - 3.1.2.1. Proceso legislativo de control y evaluación.
 - 3.1.2.2. Revisión de la cuenta pública.
 - 3.1.3. Secretaría de la Función Pública.
 - 3.1.3.1. Auditorías, revisiones, visitas de inspección.
 - 3.1.3.2. Auditorías externas.
 - 3.1.4. Contraloría superior y contralorías internas.
 - 3.1.4.1. Marco jurídico.
 - 3.1.4.2. Actividades y responsabilidades.
 - 3.1.4.2.1. Contraloría superior de la federación.
 - 3.1.4.2.2. Contralorías internas de las dependencias federales y paraestatales.
- 3.2. Gobierno estatal: controles y sistemas de evaluación.
 - 3.2.1. Marco jurídico.
 - 3.2.2. Órgano de fiscalización superior de los estados.
 - 3.2.2.1. Proceso legislativo de control y evaluación.
 - 3.2.2.2. Revisión de la cuenta pública.
 - 3.2.3. Contraloría y Hacienda de los estados.
 - 3.2.4. Contralorías internas de las dependencias estatales.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Aplicar la metodología que corresponda al tipo de auditoría a realizar, resolviendo ejemplos prácticos para diagnosticar la situación financiera, administrativa, operacional y presupuestal de un organismo gubernamental, con responsabilidad social, honestidad y ética.

Contenido

Duración 36 horas

UNIDAD IV: AUDITORÍAS A ENTIDADES PÚBLICAS.

- 4.1. Clasificaciones y tipología.
- 4.2. Normas y programas de auditoría gubernamental.
- 4.3. Normas generales y metodología aplicables en la auditoría gubernamental.
 - 4.3.1. Antecedentes.
 - 4.3.2. Propósito.
 - 4.3.3. Normas personales.
 - 4.3.4. Normas de ejecución.
 - 4.3.5. Normas de informe.
- 4.4. Ejercicios prácticos.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1.	Aplicar la metodología que corresponda al tipo de auditoría a realizar, resolviendo ejemplos prácticos para diagnosticar la situación financiera, administrativa, operacional y presupuestal de un organismo gubernamental, con responsabilidad social, honestidad y ética.	Resolver ejercicios prácticos aplicando la metodología de una auditoría gubernamental para generar un diagnóstico.	Bibliografía, ejercicios prácticos	20 horas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Presentación de los temas por parte del docente, con apoyo de medios audiovisuales.
Motivar la participación de los alumnos mediante dinámicas de grupo.
Trabajos de investigación individuales o colectivos, previa a la presentación de los temas.
Trabajos en equipo en el desarrollo de ejercicios prácticos.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Acreditación.

Portafolio de evidencias.

b) Evaluación.

Al final de cada tema el maestro y alumnos revisarán conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.

c) Calificación.

La calificación final se obtendrá con la suma del porcentaje asignado a:

I.	Presentación de exámenes teóricos-prácticos parciales	40 %
II.	Participación en mesas de trabajo.	10 %
III.	Trabajos de investigación individuales y colectivos	20 %
IV.	Participación en el desarrollo de ejercicios prácticos.	30 %
	TOTAL	100 %

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Santillana González, Juan Ramón. 2009. ***Auditoría interna integral: administrativa, operacional y financiera***. Editorial Thomson. D.F. México. ISBN: 9687681276.

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. ISBN 607-7620-831.

Cano Castaño, Donaliza. 2009. ***Auditoría financiera forense***. Editorial Ecoe. D. F. México.

Leyes y Reglamentos

Ley general de contabilidad gubernamental.

Manual de Contabilidad gubernamental emitido por el CONAC.

Ley del servicio profesional de carrera.

Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

Complementaria

Estupiñan Gaitan, Rodrigo. 2009. ***Control interno y fraudes***. Segunda edición. Ecoe ediciones. D.F. México. ISBN: 9789586484152

Páginas de internet:

<http://www.imcp.org.mx/>

<http://www.cinif.org.mx/>

<http://www.sat.gob.mx>

<http://www.imai.org.mx>

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

NOTA IMPORTANTE: La bibliografía sobre el tema de auditoría está periódicamente en revisión.

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 ejerciendo auditorías en procesos gubernamentales.

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.