

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 Ciencias Administrativas, Mexicali
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciatura en Contaduría 3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje AUDITORIAS ESPECIALES 5. Clave 12586

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

7. Ciclo Escolar: 2012-2 8. Etapa de formación a la que pertenece: TERMINAL

9. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria Optativa XX

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: AUDITORIA (12567)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) **Licenciatura en Contaduría**

Vigencia del plan: **2009-2**

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: **AUDITORIAS ESPECIALES**

Clave: **12586**

HC: **2**

HL:

HT: **2**

HPC:

HCL:

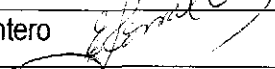


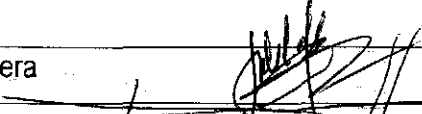
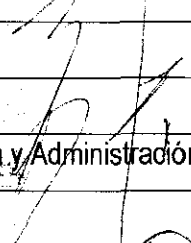

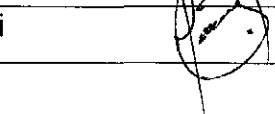

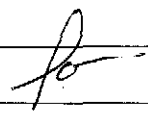
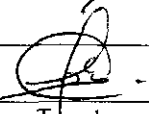
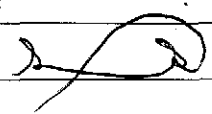
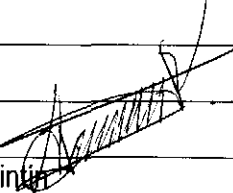
HE:

CR: **6**

Firmas homologadas

Fecha de elaboración: 23 DE Febrero del 2012

Formuló:

M.I. Esther Eduvigis Corral Quintero 	Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado 
C. P. Pedro Bravo Zanoguera 	Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali
Mtra. María Soledad Plazola Rivera 	Vo. Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata 
Dra. Raquel Talavera Chávez 	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
C.P.C. Eduardo Villareal Dueñas 	Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel 
M.A. Silvia Hernández Solís 	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 DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

El examen de los estados financieros es considerado como una de las actividades importantes del Licenciado en Contaduría; sin embargo, el campo de actuación en materia de auditorías se ha intensificado y expandido a otras áreas importantes como es la vigilancia del control interno, así como la evaluación de sus procesos administrativos y operativos, tanto desde el ámbito interno como externo de las propias entidades.

Por esta razón, este curso pretende que el estudiante se prepare para elaborar y ejecutar un plan de auditoría que evalúe los diversos objetivos del control interno de las organizaciones; obteniendo como producto el Informe que coadyuve a la toma de decisiones para aumentar la eficiencia y eficacia de los recursos de dichas organizaciones. Este curso es optativo y se encuentra en la etapa terminal.

III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Ejecutar una auditoría pertinente a las características de una organización, utilizando las normas y técnicas de auditoría para presentar de manera responsable y ética el informe con los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Realizar una auditoría específica a una entidad que evalúe los diversos objetivos de la organización.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Reafirmar los diferentes tipos de dictamen e informes en la emisión de una opinión considerando el trabajo de auditoría practicado, para distinguir la importancia del dictamen en los servicios profesionales de contaduría, con apego a las Normas de Auditoría y al Código de Ética Profesional.

Contenido

Duración: 9 Hrs.

UNIDAD I. EL DICTÁMEN.

- 1.1. Concepto.
- 1.2. Tipos de Dictámenes.
 - 1.2.1. Limpio.
 - 1.2.2. Salvedades.
 - 1.2.3. Negativo.
 - 1.2.4. Abstención.
- 1.3. Práctica de Dictamen.
- 1.4. Informe de Auditoría.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los distintos tipos de auditorías que se puede desarrollar en la práctica profesional de contaduría, distinguiendo las diferencias y similitudes que existen entre cada una, así como la base normativa y metodológica aplicable a cada caso para servir de apoyo a las entidades en su autoevaluación y toma de decisiones con calidad y profesionalismo.

Contenido

Duración: 20 Hrs.

UNIDAD II. AUDITORÍA INTERNA, OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA, GUBERNAMENTAL, PROCESAMIENTO DE ELECTRÓNICO E INTEGRAL.

- 2.1. Clasificación de auditorías especiales de acuerdo con su objetivo.
 - 2.1.1. Interna.
 - 2.1.2. Operacional.
 - 2.1.3 Administrativa.
 - 2.1.4. Gubernamental.
 - 2.1.5. De procesamiento electrónico.
 - 2.1.6. Integral.
 - 2.1.7. Otros.
- 2.2. Caracterización del perfil del auditor para auditorías especiales.
- 2.3. Análisis de las diferencias y similitudes entre cada tipo de auditoría.
- 2.4. Identificación de las bases normativas para cada tipo de auditoría.
- 2.5. Identificación de la metodología apropiada para cada tipo de auditoría.
 - 2.5.1 Planeación.
 - 2.5.2 Diseño de pruebas de auditoría
 - 2.5.3 Elaboración del informe de auditoría

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Ejecutar una auditoría pertinente a las características de una organización, utilizando las normas y técnicas de auditoría para presentar de manera responsable y ética el informe con los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

Contenido

Duración: 35 Hrs.

UNIDAD III. PRÁCTICA DE AUDITORÍA

- 3.1. Diseño de la metodología para aplicar una auditoría especial (Interna, Operacional, Administrativa, Gubernamental, de procesamiento electrónico, Integral u otra).
- 3.2. Elaboración de una práctica integral.
 - 3.2.1. Planeación y programación de supervisión de la Auditoría.
 - 3.2.2. Obtención de evidencia.
 - 3.2.3. Elaboración del borrador de informe.
- 3.3. Elaboración y presentación del informe.
- 3.4. Seguimiento a la auditoría aplicada.
 - 3.4.1. Planeación y programación de supervisión del seguimiento.
 - 3.4.2. Obtención de evidencia.
 - 3.4.3. Elaboración del informe de seguimiento.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1.	Ejecutar una auditoria pertinente a las características de una organización, utilizando las normas y técnicas de auditoría para presentar de manera responsable y ética el informe con los hallazgos y recomendaciones pertinentes.	<p>Diseño de un plan de trabajo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Programa de auditoría. b. Cronograma de actividades. c. Designación de auditores. <p>Ejecución del plan de trabajo diseñado Elaboración y presentación del informe resultado de la auditoría. Seguimiento a la auditoría aplicada</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Planeación y programación de supervisión del seguimiento. b. Obtención de evidencia. c. Elaboración del informe de seguimiento. 	<p>Equipo de cómputo Bibliografía</p> <p>Listado de empresas que requieran trabajos de auditorías especiales.</p>	35 horas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Conferencias didácticas.
- Exposición del alumno.
- Discusión de grupo.
- Lectura comentada.
- Exámenes parciales
- Práctica.
- Supervisión a la práctica.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACREDITACIÓN

Entrega de práctica integral

CALIFICACIÓN

Exámenes teóricos -prácticos.	30%
Exposición en equipo	10%
Lecturas de temas relacionados	10%
Supervisión	20%
Práctica integral concluida	30%
Total	100%

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Comisión de Normas de auditoría y aseguramiento del IMCP. 2011. **Normas de auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados**. Primera Edición. Editor IMCP. D. F. México. ISBN 607-762-110-3

Santillana González, Juan Ramón. 2009. **Auditoría interna integral: administrativa, operacional y financiera**. Editorial Thomson. D.F. México. ISBN 970-686-236-6

Comisión de Auditoría IMCP. 2006. **Auditoría operacional**. Editor IMCP.D.F. México. ISBN 968 6037 810

Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín. 2007. **Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio**. Segunda edición. Editor Prentice Hall / Pearson. D.F. México. ISBN 970 260784 1

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>

Complementaria

Cano Castaño, Donaliza. 2009. **Auditoría financiera forense**. Editorial Ecoe. D. F. México. ISBN 978 958 648 5678

Adam Adam, Alfredo; Becerril Lozada, Guillermo. (2009). **Auditoría interna en la administración pública federal**. Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos. D.F. México. ISBN 968 6037 101

Estupiñan Gaitan, Rodrigo. 2009. **Control interno y fraudes**. Segunda edición. Ecoe ediciones. D.F. México. ISBN 958 648 415 7

Santillana, González, Juan Ramón. 2008. **Contabilidad y auditoría gubernamental**. Editorial ECAFSA. D.F. México. ISBN 970 686 2374