



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
**CHIHUAHUA**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**

CLAVE: 08MSU0017H

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y**

**ADMINISTRACIÓN**

CLAVE: 08USU4054V

**PROGRAMA DEL CURSO**

**Auditoría Superior**

**DES:** Económico-Administrativa

**Programa(S) educativos:** Contador Público

**Tipo de materia:** Específica obligatoria

**Clave de la materia:** E905C

**Semestre:** Noveno

**Área en plan de estudios:** Formación específica

**Créditos:** 5

**Total de horas por semana:** 5

Teoría:

Taller:

Laboratorio:

Prácticas complementarias:

Trabajo extra-clase:

**Total de horas en el semestre:** 80

**Fecha de última actualización curricular:** Noviembre 2011

**Clave y materia requisito:** E805C Auditoría Media

**FUNDAMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANALÍTICO:**

En la actualidad las empresas requieren egresados con conocimientos, competencias, habilidades, destrezas y valores desarrollados en las diferentes áreas funcionales de una organización. Este programa analítico se fundamenta en los resultados obtenidos del Rediseño Curricular (*ver documento integral del Rediseño Curricular*) y en el Modelo Educativo Basado en Competencias básicas, profesionales y específicas, a través del cual el egresado podrá incorporarse al mercado laboral con mayor facilidad y así contribuir de forma eficiente a las necesidades que la sociedad demande.

**PERFIL ACADÉMICO:**

Título de licenciatura en contaduría pública. Título de maestría deseable.

Certificación profesional y/o docente deseable. 3 años de experiencia profesional en el área contable o área afín a la materia.

**PROPÓSITO DEL CURSO:**

Capacitar al alumno en la aplicación práctica de las normas y procedimientos de auditoría, los principios de contabilidad y el control Interno.

Competencias (Tipo y Nombre de las Competencias)	Contenidos (Unidades, Temas y Subtemas)	Resultados de Aprendizaje (Por Unidad)
<b>COMPETENCIA PROFESIONAL:</b> 1.- Gestión Empresarial 2.- Dominio del quehacer contable financiero. 3.- Uso de la información.	<b>1. Pasivo compromisos y contingencias Guías 6170,6180</b>  1.1 Normas de Auditoría 1.1.1.-Generalidades	El alumno aplica las normas y procedimientos de auditoría y las NIF, elabora el programa de trabajo y evalúa el control

<p>4.- Manejo del entorno de la organización. 5.- Uso de herramientas matemáticas.</p> <p><b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b></p> <p>1.- Auditoria</p>	<p>1.1.2.-Alcance 1.1.3.-Objetivos 1.1.4.-Control interno 1.1.5.-Riesgo de auditoría 1.1.6.-Procedimientos de auditoría 1.2.Elaboración de programas de trabajo y papeles de trabajo en forma manual y computarizada Casos prácticos</p> <p><b>2. Capital contable (Guía de Auditoria 6190)</b></p> <p>2.1 Normas de Auditoría 2.1.1.-Generalidades 2.1.2.-Alcance y limitaciones 2.1.3.-Objetivos 2.1.4.-Control interno 2.1.5.-Materialidad y riesgo de auditoría 2.1.6.-Procedimientos de auditoria 2.2.-Elaboración de programas de trabajo y papeles de trabajo en forma manual y computarizada 2.3.-Conocimiento de estatutos legales, estructura accionaria y política de pago de dividendos</p> <p><b>3.Gastos (Guía de Auditoria 6200)</b></p> <p>3.1.- Gastos 3.1.1.-Generalidades 3.1.2.-Alcance y limitaciones 3.1.3.-Objetivos 3.1.4.-Control interno 3.1.5.-Materialidad y riesgo de auditoría 3.1.6.-Procedimientos de auditoría 3.2.-Elaboración de programas de trabajo y papeles de trabajo en forma manual y computarizada 3.3 Gastos (Deducciones) de desde el punto de vista Legal</p> <p><b>4. Remuneraciones al personal Guía 6120</b></p> <p>4.1 Normas de auditoría 4.1.1.-Generalidades 4.1.2.-Alcance y limitaciones 4.1.3.-Objetivos 4.1.4.-Control interno 4.1.5.-Materialidad y riegos de</p>	<p>interno. El alumno aplica en forma práctica los boletines de normas, de teoría y NIF Elabora programa de trabajo, evalúa el control interno, diseña papeles abajo y determina partidas no deducibles El alumno aplica las técnicas y procedimientos de auditoría Conoce las diferentes obligaciones y responsabilidades de las empresas respecto al pago de nómina Determina el cumplimiento de funciones y aportaciones El alumno conoce los diferentes tipos de dictámenes Conoce los requisitos legales y formales que se requiere para formularios</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>auditoría</p> <p>4.1.6.-Procedimientos recomendados</p> <p>4.2.-Elaboración de programas de trabajo y papeles de trabajo en forma manual y computarizada</p> <p>4.2.1.- Calculo Aleatorio de nomina.</p> <p>4.2.2.- Amarres globales de retenciones y aportaciones de ISR, INFONAVIT, IMSS, SAR, ISN, revisión de SUA y aplicación práctica de la Ley del ISR.</p> <p>4.3.- Revisión de obligaciones fiscales.</p> <p><b>5. Dictamen de Auditoria</b></p> <p>5.1.- Formación de la Opinión y emisión del informe NIA 705.</p> <p>5.1.1.-Introducción.</p> <p>5.1.2.-Objetivos.</p> <p>5.1.3.-Definiciones.</p> <p>5.1.4.-Requerimientos.</p> <p>5.1.5.- Guías de aplicación y otras anotaciones explicativas.</p> <p>5.2 Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe NIA 706</p> <p>5.2.1.-Introducción.</p> <p>5.2.2.-Objetivos.</p> <p>5.2.3.-Definiciones.</p> <p>5.2.4.-Requerimientos.</p> <p>5.2.5.- Guías de aplicación y otras anotaciones</p> <p><b>6.-Responsabilidad del auditor en la con respecto al fraude.</b></p> <p>NIA 240 y GUIA 6280</p> <p>6.1.- Tipos de Fraude</p> <p>6.2.-Responsabilidad del auditor con respecto al fraude NIA 240</p> <p>6.2.1.-Introducción.</p> <p>6.2.2.-Objetivos.</p> <p>6.2.3.-Definiciones.</p> <p>6.2.4.-Requerimientos.</p> <p>6.2.5.- Guías de aplicación y otras anotaciones.</p> <p>6.3. Ayuda para prevenir disuadir y detectar el fraude Guía 6280</p> <p>6.3.1.-Introducción</p> <p>6.3.2.-Antecedentes del fraude</p> <p>6.3.3.-Responsabilidad de la administración.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>6.3.4.-adopcion de valores de en la entidad y los códigos de ética y de conducta.</p> <p>6.3.5.-Aplicabilidad.</p> <p>6.3.6.-Crear y mantener una cultura de honestidad y ética.</p> <p>6.3.7.- Establecimiento del buen ejemplo de los altos niveles de la entidad.</p> <p>6.3.8.- creación de un ambiente positivo de trabajo.</p> <p>6.3.9.-Contratar y promover empleados apropiados.</p> <p>6.3.10.-Entrenamiento.</p> <p>6.3.11.-Confirmación anual de adherencia al código de ética y/o de conducta.</p> <p>6.3.12.-Disciplina.</p> <p>6.3.13.-evaluacion de los procesos y controles en contra del fraude.</p> <p>6.3.14.-Identificacion y medición de riesgos del fraude.</p> <p>6.3.14.-Mitigar los riesgos del fraude.</p> <p>6.3.15.-Implantar y supervisar los controles internos apropiados.</p> <p>6.3.16.-Desarrollando un proceso apropiado de supervisión.</p> <p>6.3.17.-Comité de auditoria.</p> <p>6.3.18.- Dirección.</p> <p>6.3.19.- Comisario.</p> <p>6.3.20.- auditores internos y externos.</p> <p>6.3.21.- Profesionales especializados en detección y prevención del fraude.</p> <p><b>7. Utilizar el trabajo de un experto</b>  NIA 620 y guía 6240 y 6060</p> <p>7.1.- Utilización del trabajo de un experto del auditor NIA620.</p> <p>7.1.1.-Introducción.</p> <p>7.1.2.-Objetivos.</p> <p>7.1.3.-Definiciones.</p> <p>7.1.4.-Requerimientos.</p> <p>7.1.5.- Guías de aplicación y otras anotaciones explicativas.</p> <p>7.2. Utilizacion del trabajo de otros auditores. Guía 6240</p> <p>7.2.1.- Generalidades</p> <p>7.2.1.- Alcance y limitaciones</p> <p>7.2.3.- Objetivos</p> <p>7.2.4.-Procedimientos de auditoría</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	recomendados 7.2.5.-Cooperacion entre auditores 7.2.6.- Documentación.  7.3.- Utilización del trabajo de un especialista 7.3.1.- Generalidades 7.3.2.- Alcance y limitaciones 7.3.3.- Objetivos 7.3.4.- Control Interno 7.2.4.-Procedimientos de auditoría recomendados  <b>8.Otros servicios relacionados</b> 8.1.-Informe sobre resultados de la aplicación de procedimientos convenidos 8.1.1.- Generalidades 8.1.2.- Alcance y limitaciones 8.1.3.- Objetivos 8.1.4.-Pronunciamientos normativos.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>OBJETO DE APRENDIZAJE</b>	<b>METODOLOGIA</b> (Estrategias, secuencias, recursos didácticos, subtemas)	<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

<p><b>1. Pasivo compromisos y contingencias</b></p>	<p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).  <b>2.</b> Guía para el estudiante.  <b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.  <b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.  <b>5.</b> Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</p>	<p><b>1.</b> Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.  <b>2.</b> Exposiciones  <b>3.</b> Tareas.  <b>4.</b> Examen</p>
<p><b>2. Capital contable</b></p>	<p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).  <b>2.</b> Guía para el estudiante.  <b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.  <b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.  <b>5.</b> Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</p>	<p><b>1.</b> Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.  <b>2.</b> Exposiciones  <b>3.</b> Tareas.  <b>4.</b> Examen</p>
<p><b>3. Gastos</b></p>	<p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).  <b>2.</b> Guía para el estudiante.  <b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.  <b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.  <b>5.</b> Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</p>	<p><b>1.</b> Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.  <b>2.</b> Exposiciones  <b>3.</b> Tareas.  <b>4.</b> Examen</p>
<p><b>4. Remuneraciones al personal</b></p>	<p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).  <b>2.</b> Guía para el estudiante.  <b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes</p>	<p><b>1.</b> Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.  <b>2.</b> Exposiciones</p>

	<p>definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.</p> <p><b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.</p> <p><b>5.</b> Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</p> <p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).</p> <p><b>2.</b> Guía para el estudiante.</p> <p><b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.</p> <p><b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.</p> <p><b>5.</b> Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</p>	<p><b>3.</b> Tareas.</p> <p><b>4.</b> Examen</p>
<b>5. Dictamen de Auditoria</b>	<p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).</p> <p><b>2.</b> Guía para el estudiante.</p> <p><b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.</p> <p><b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.</p> <p><b>5.</b> Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</p>	<p><b>1.</b> Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.</p> <p><b>2.</b> Exposiciones</p> <p><b>3.</b> Tareas.</p> <p><b>4.</b> Examen</p>
<b>6.-Responsabilidad del auditor en la con respecto al fraude.</b>	<p><b>1.</b> Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).</p> <p><b>2.</b> Guía para el estudiante.</p> <p><b>3.</b> Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.</p> <p><b>4.</b> Participación en debates respectivos al tema.</p> <p><b>5.</b> Participación en exposiciones</p>	<p><b>1.</b> Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.</p> <p><b>2.</b> Exposiciones</p> <p><b>3.</b> Tareas.</p> <p><b>4.</b> Examen</p>

	en equipo o individuales sobre los subtemas.	
<b>7. Utilizar el trabajo de un experto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).</li> <li>2. Guía para el estudiante.</li> <li>3. Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.</li> <li>4. Participación en debates respectivos al tema.</li> <li>5. Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.</li> <li>2. Exposiciones</li> <li>3. Tareas.</li> <li>4. Examen</li> </ol>
<b>8. Otros servicios relacionados</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso del material designado para el mayor aprovechamiento de la materia (libros diversos, leyes).</li> <li>2. Guía para el estudiante.</li> <li>3. Investigaciones en el Internet, libros y leyes de las diferentes definiciones de las terminaciones del tema para su posterior análisis.</li> <li>4. Participación en debates respectivos al tema.</li> <li>5. Participación en exposiciones en equipo o individuales sobre los subtemas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de resúmenes con conceptos importantes del tema.</li> <li>2. Exposiciones</li> <li>3. Tareas.</li> <li>4. Examen</li> </ol>

Fuentes de información (bibliografía/lecturas)	Evaluación de los aprendizajes (Metodología y estrategias didácticas)
<b>BASICA</b> 1. GUIAS DE AUDITORIA  <b>COMPLEMENTARIAS</b> 1. BOLETINES DE NORMAS DE AUDITORIA PARA ATESTIGUAR, REVISION Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS  NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA	Continua:  Tareas, ejercicios y prácticas  Reconocimientos parciales: 3  Reconocimiento integrador final:  Trabajo / Examen final
Elaboración: Academia	Fecha: Agosto 2015



