



INTRODUCCION A LA AUDITORIA



1. GENERALIDADES

Clave: CA71 **H S C:** 6
Semestre: 7o. **Créditos:** 12
Área: Control y Auditoría

2. REQUISITOS

I
Asignatura antecedente: Ninguna
Asignatura consecuyente: Auditoría de estados financieros I

3. ESTRUCTURA DIDACTICA

Objetivos generales:

Comprender y analizar la finalidad de la auditoría en un sentido amplio, así como las normas, técnicas y procedimientos en que se fundamenta.

Metodología:

Se realizará la exposición del docente para posteriormente implementar dinámicas grupales que permitan la discusión de diferentes tópicos y boletines. Se realizará lectura e investigación fundamentalmente en código de ética profesional, apoyando el curso con conferencias de auditores y haciendo uso de los medios audiovisuales disponibles.

PRIMERA UNIDAD TEMATICA: Actividades de los contadores públicos

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Tener pleno conocimiento de la importancia del contador público y la auditoría como actividad profesional.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las áreas y sectores de actuación de la contaduría pública - Identificar los diversos colegios y asociaciones de la contaduría pública. - Enfatizar la importancia de la auditoria como especialidad de la contaduría pública 	<p>1.1 Áreas y sectores de actuación de la contaduría pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Empresa b) Gobierno c) Otros sectores socioeconómicos. <p>1.2. Asociaciones profesionales de la contaduría pública.</p> <p>1.3 Auditoría, actividad como especialidad de la contaduría pública.</p> <p>1.4 Institutos y colegios de contadores públicos.</p>		2

SEGUNDA UNIDAD TEMATICA: Código de ética profesional

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Tener pleno conocimiento de la importancia de actuar con ética profesional.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la relación de la auditoría con los postulados básicos del código de ética profesional. 	<p>2.1 Definición de ética.</p> <p>2.2 Definición de código de ética Profesional de contadores públicos.</p> <p>2.3 Postulados del código de ético del contador publico</p> <p>2.4 Sanciones establecidas en el código de ética profesional</p> <p>2.5 Estudio de casos</p>	3- Caps. del 1 al 5	10

TERCERA UNIDAD TEMATICA: La auditoría

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Reconocer que la auditoría es un trabajo de naturaleza profesional y tiene características y finalidades propias que le son connaturales.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir auditoría en todos sus usos y términos - Describir el objetivo general y la naturaleza de la auditoría. - Conocer las funciones relativas de las comisiones de normas y procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos - Manifestar el carácter y obligatoriedad de los boletines. - Conocer las diversas clasificaciones de auditoría. - Precisar las fases de una auditoría. - Conocer las declaraciones normativas de carácter general sobre el objeto de las auditorías 	<p>3.1 Definición de auditoría.</p> <p>3.2 Comisión de normas y procedimientos de auditoría del IMCP.</p> <p>3.3 Carácter y obligatoriedad de los boletines de la comisión.</p> <p>3.4 Clasificaciones de la auditoría.</p> <p>3.4.1 Interna.</p> <p>3.4.2 Operacional.</p> <p>3.4.3 Administrativa.</p> <p>3.4.4 Gubernamental.</p> <p>3.4.5 Fiscal.</p> <p>3.4.6 De estados financieros.</p> <p>3.4.7 Auditoría del desempeño.</p> <p>3.5 Fases de la auditoría.</p> <p>3.6 Declaraciones normativas de carácter general sobre el objeto y naturaleza de la auditoría de estados financieros.</p>	1-	10

CUARTA UNIDAD TEMATICA: La auditoría interna

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Comprender la ubicación de la auditoría interna en el campo profesional del contador público.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el concepto de auditoría interna - Conocer las principales funciones y responsabilidades del auditor interno - Conocer el proceso de desarrollo de auditoría interna. - Expresar y comprender el atributo de independencia que reviste al auditor para el desarrollo de su actividad. - Manejar cuestionarios de auditoría interna. - Contar con los elementos necesarios para elaborar reportes de auditoría interna. - Conocer el contenido de la contestación al reporte de auditoría interna. - Conocer las diferencias entre auditoría interna y externa. 	<p>4.1 Definición.</p> <p>4.2 Principales funciones del auditor interno.</p> <p>4.3 Responsabilidades del auditor interno.</p> <p>4.4 La independencia del auditor interno.</p> <p>4.4 Pasos generales en el desarrollo de su trabajo.</p> <p>4.6 Cuestionarios de auditoría interna.</p> <p>4.7 Reportes.</p> <p>4.7.1 Estructura de un reporte</p> <p>4.7.2 Requisitos de los reportes.</p> <p>4.8 Contenido de la contestación al reporte de auditoría interna.</p> <p>4.9 Principales diferencias entre auditoría interna y externa.</p>		

QUINTA UNIDAD TEMATICA: Auditoría administrativa y auditoría operacional

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Definir conceptos, objetivos, alcances y aplicaciones de las auditorías.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiarizar al alumno con las funciones de las auditorías administrativa y operacional en el contexto de las organizaciones. - Examinar y evaluar operaciones de las empresas. - Analizar actividades que presenten deficiencias administrativas, - diagnosticando los puntos débiles de organización. - Elaborar informes de auditoría. 	5.1 Concepto de auditoría administrativa. 5.2 Objetivos de la auditoría administrativa. 5.3 Alcance de la auditoría administrativa. 5.4 Aplicaciones de auditoría administrativa. 5.5 Metodología de la auditoría administrativa. 5.6 Concepto de auditoría operacional. 5.7 Objetivos de la auditoría operacional. 5.8 Alcance de la auditoría operacional. 5.9 Aplicaciones de la auditoría operacional. 5.10 Metodología de la auditoría operacional. 5.11 Elaboración de informes de auditoría administrativa y operacional.	9- 10-	12

SEXTA UNIDAD TEMATICA: Normas de auditoría

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Comprender los requisitos mínimos de calidad para el desarrollo de una auditoría.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar y comprender las normas de auditoría. - Tener claridad respecto de la importancia de las normas de auditoría. - Conocer la importancia de verificar que el personal a cargo del C.P. cumpla con las normas de auditoría. - Determinación, concepto y aplicación de control de calidad 	6.1 Definición. 6.2 Clasificación. 6.2.1 Normas personales. 6.2.2 Normas relativas a la ejecución del trabajo. 6.2.3 Normas de información. 6.2.4 Control de calidad.	1-Boletín 1010 completo. Boletines 2010, 3010, 3100, 4010 y 4110 comentados.	6

SEPTIMA UNIDAD TEMATICA: Auditoria al desempeño

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Tener muy claro y manejar el concepto de auditoria la desempeño.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir concepto, objetivo, indicadores y metodología de la auditoria al desempeño. - Conocer la importancia de la auditoria al desempeño. - Conocer los objetivos de la auditoria al desempeño. - Conocer y aplicar los indicadores de la auditoria al desempeño. 	7.1 Concepto de auditoria al desempeño. 7.2 Objetivo de la auditoria al desempeño. 7.3 Indicadores de la auditoria al desempeño. 7.4 Metodología de la auditoria al desempeño.		10

OCTAVA UNIDAD TEMATICA: Dictamen de estados financieros

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Comprender qué es el dictamen y cómo está formado.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar análisis del boletín 4010. - Conocer el concepto de dictamen. - Conocer los tipos de dictámenes. - Contar con los conocimientos necesarios para que con base en el modelo proporcionado por la comisión de normas y procedimientos de auditoría sea factible elaborar cualquier tipo de dictamen. 	8.1 Concepto de dictamen. 8.2 Tipos de dictámenes. 8.3 Boletín 4010	1- Boletín 4010	4

NOVENA UNIDAD TEMATICA.- procedimientos de auditoría

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Distinguir lo que es técnica de auditoría y procedimiento de auditoría.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el concepto de procedimientos de auditoría. - Conocer el concepto y las principales técnicas de auditoría. 	9.1 Procedimientos de auditoría. 9.2 Técnicas de auditoría. 9.3 Análisis boletín 5010 (procedimientos de auditoría de aplicación general)	1-Boletín 5010	8

DECIMA UNIDAD TEMATICA: Papeles de trabajo

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Comprender la importancia, y el porqué de los papeles de trabajo en auditoría.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el concepto y propósitos de los papeles de trabajo. - Conocer la importancia de plasmar la evidencia obtenida en papeles de trabajo. - Distinguir de quién son propiedad los papeles de trabajo. - Conocer la clasificación de los papeles de trabajo. - Distinguir la diferencia entre ajuste y reclasificación. - Saber como preparar y elaborar los papeles de trabajo. - Conocer lo que son las marcas e índices de auditoría. 	10.1 Concepto. 10.2 Propósitos de los papeles de trabajo. 10.3 Necesidad de los papeles de trabajo. 10.4 Los papeles de trabajo y las normas de auditoría. 10.5 Propiedad de los papeles de trabajo. 10.6 Clasificación de los papeles de trabajo por su uso. 10.7 Clasificación de los papeles de trabajo por su contenido. 10.8 Clasificación de los papeles de trabajo por su origen. 10.9 Asientos de ajuste y reclasificación. 10.10 Preparación de documentación de la auditoría. 10.11 Índices y marcas.	B 30-10	6

DECIMO PRIMERA UNIDAD TEMATICA: El muestreo en la auditoría

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Comprender la importancia de utilizar el muestreo para la obtención de evidencia suficiente y competente en el trabajo de auditoría.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer en lo general las diferencias entre los muestreos aleatorios simple y estratificado. - Analizar el boletín 5020 relativo al muestreo en la auditoría. 	11.1 Estudio y análisis del boletín 5020 11.2 Estudio y análisis del boletín 6060 11.3 Boletín 5020.	1-Boletín 5020 1-Boletín 6060	4

DECIMO SEGUNDA UNIDAD TEMATICA: Planeación y supervisión del trabajo de auditoría

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Preparar al alumno para planear una auditoría.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis del boletín 3040 relativo a la planeación y supervisión del trabajo de auditoría. - Conocer el contenido de un programa de auditoría, así como reconocer su importancia. - Conocer la clasificación de los programas de auditoría. - Comprender las ventajas y desventajas del uso de programas de auditoría. - Conocer el contenido de un contrato de servicios profesionales. 	<p>12.1 Boletín 3040 planeación y supervisión del trabajo de auditoría.</p> <p>12.2 El programa de auditoría.</p> <p>12.3 Clasificación de los programas de auditoría.</p> <p>12.4 Ventajas del uso de programas de auditoría.</p> <p>12.5 Desventajas del uso de programas de auditoría.</p> <p>12.6 Contratación de servicios profesionales.</p>	1-Boletín 3040	10

4. PROCEDIMIENTOS DIDACTICOS**5. MEDIOS Y MATERIALES DIDACTICOS**

<p>Conferencias</p> <p>Lectura de revistas especializadas (Contaduría Pública y otras)</p> <p>Discusión de casos en el grupo</p> <p>Apoyos audiovisuales</p>	<p>Pizarrón y gis</p> <p>Retroproyector y acetatos</p> <p>Cañón</p>
--	---

6. SUGERENCIAS DE EVALUACION

3 exámenes parciales	80%
Tareas	10%
Participación en clase	10%
Para examen de fin de curso, entrega de trabajo final de auditoría operacional y/o administrativa y/o al desempeño	

BIBLIOGRAFIA

<p>Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, <i>Normas y procedimientos de auditoría, y normas para atestiguar</i> última edición, IMCP, México. 2. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, <i>Normas de información financiera</i>, última edición, IMCP, México. 3. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, <i>Código de ética profesional</i>, última edición, IMCP, México. <p>Complementaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. INSTITUTO Mexicano de contadores públicos, <i>Guías de auditoría para empresas comerciales e industriales</i>, IIMCP, México, 1990. 5. DEFLIESE, Phillip et al, <i>Auditoría Montgomery</i>, Limusa, México. 6. MENDIVIL Escalante, Víctor Manuel, <i>Elementos de auditoría</i>, ECASA, México. 7. HOLMES, Arthur W., <i>Auditoría, principios y procedimientos</i>, UTHEA, México, 1980. 8. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, <i>Historia de la contaduría pública</i>, IMCP, México. 9. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, <i>Manual para estructurar pequeñas y medianas firmas de contadores públicos</i>, IMCP, México. 10. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, <i>Auditoría Operacional</i>, IMCP, México. 11. PANIAGUA Espinoza, <i>Auditoría Integral</i>, Fondo editorial UNAM, México.
--