

**SÍLABO**

1. Información General			
Programa de estudios	CONTABILIDAD	Código de Programa	M2969-3-001
Nivel Formativo	Profesional técnico	Plan de estudios	2019
Modulo Formativo	Análisis de Información Contable	Código de modulo formativo	MF3
Unidad Didáctica	Técnicas y Procedimientos de Auditoría	Código de unidad de competencia	UC3
Horas Semanal (T/P)	2/2	Código de unidad didáctica	UD36
Total, de horas del periodo (T/P)	36/36	Créditos	3
Periodo académico	VI	Semestre lectivo	2019 - II
Sección	UNICA	Docente	ROGER MONTEZA ACENJO
Fecha de inicio y termino	26/08/2019 al 27/12/2019	E-mail	acenjo_14march@hotmail.com

2. Sumilla

La unidad didáctica de técnicas y procedimientos de auditoria del programa de estudios de contabilidad es de formación para el profesional técnico y es de carácter teórico – práctico, pertenece al módulo formativo III denominado Análisis de Información Contable.

A través de esta unidad didáctica se busca que los estudiantes analicen información contable y evalúen resultados de tal manera que tenga consistencia la información contable y los resultados de informes de manera oportuna.

Abarca aspectos como: introducción, tipos de auditoria, auditoria interna vs auditoria externa, auditoria financiera, normatividad, riesgo de auditoria, programa de auditoria, programa de auditoria vs plan de auditoria, papeles de trabajo, llenado de cedulas de auditoria, informe de auditoria, desarrollo de monografía completa.

3. Unidad de competencia vinculada al módulo	4. Indicadores de logro
Analizar la información contable de las distintas áreas del negocio en función a sus objetivos y a la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa. 2. Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa. 3. Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área correspondiente y teniendo en cuenta la normativa vigente. 4. Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.

5. Actividades de aprendizaje

Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.	INTRODUCCIÓN <ul style="list-style-type: none"> - La auditoria - Conceptos - Evolución histórica - Ámbito de aplicación - Ética de los auditores 	Presenta un esquema donde muestra la importancia de la auditoria	4
2	Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.	TIPOS DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> - Auditoria interna - Auditoria externa - Auditoría financiera - Auditoría administrativa - Auditoría ambiental - Forense - otros 	Presenta un esquema donde muestra los tipos de auditoria	4

3	Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.	AUDITORÍA INTERNA vs AUDITORÍA EXTERNA <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Alcance - Importancia - Ejemplos 	Presenta un cuadro comparativo sobre auditoria interna y auditoria externa	4
EVALUACIÓN				
4	Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.	AUDITORÍA FINANCIERA <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Alcance - Importancia - Estados financieros 	Presenta un esquema donde muestra la importancia de la auditoria financiera	4
5	Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa.	NORMATIVIDAD <ul style="list-style-type: none"> - PCGA - NIA - NAGAs 	Presenta un esquema donde muestra la importancia de la normatividad para la auditoria	4
6	Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa.	NORMATIVIDAD <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de auditoria - Técnicas de auditoria - Proceso de auditoria - Evaluación 	Prepara un esquema donde muestra las técnicas más importantes de auditoria	4
7	Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa.	RIESGO DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> - Identificación - Evaluación de riesgo - Control de riesgo - Tipos de riesgo - Elementos del riesgo - Muestreo 	Presenta un análisis sobre la importancia de identificar a tiempo los riesgos	4
8	Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa.	PROGRAMA DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Objetivo - Alcance - Importancia - Ejemplos 	Elabora un esquema donde muestra el contenido del programa de auditoria	4
9	Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área correspondiente y teniendo en cuenta la normativa vigente.	PROGRAMA DE AUDITORÍA <ul style="list-style-type: none"> - Esquema - Pruebas (sustantivas y de cumplimiento) - Evidencia - Evaluación 	Elabora un esquema donde muestra el contenido del programa de auditoria	4
10	Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área correspondiente y teniendo en cuenta la normativa vigente.	PROGRAMA DE AUDITORÍA vs PLAN DE AUDITORÍA	Presenta un esquema donde muestra las diferencias entre programa de auditoria y plan de auditoria	4
11	Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área correspondiente y teniendo en cuenta la normativa vigente.	PAPELES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Objetivo - Importancia - Tipos - Marcas de auditoria 	Presenta un esquema donde señala la importancia de los papeles de trabajo	4
12	Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área	PAPELES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> - Cedula sumarias o de resumen - Cedula analíticas - Cedula sub – analíticas 	Presenta el llenado de las cedula de auditoria	4



	correspondiente y teniendo en cuenta la normativa vigente.	- Ejemplos		
13	Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.	LLENADO DE CEDULAS DE AUDITORÍA - Evaluación	Presenta el llenado de las cedulas de auditoria	4
14	Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.	INFORME DE AUDITORÍA - Definición - Objetivo - Dictamen - Importancia - Opinión - Ejemplos	Presenta un esquema donde muestra la importancia del informe de auditoria	4
15	Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.	DESARROLLO DE MONOGRAFÍA COMPLETA	Presenta avance de monografía	4
16	Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.	DESARROLLO DE MONOGRAFÍA COMPLETA	Presenta avance de monografía	4
17	Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.	DESARROLLO DE MONOGRAFÍA COMPLETA	Presenta monografía completa	4
18	EVALUACIÓN			4

6. Recursos didácticos

- a. Proyector multimedia.
- b. Apoyo de fotocopidora
- c. Biblioteca de textos especializados

7. Metodología

Las sesiones teóricas y prácticas serán desarrolladas en base a la inducción – deducción, análisis, síntesis y la investigación formativa. Se utilizarán los procedimientos didácticos de observación, experimentación, ejemplificación, abstracción, síntesis, generalización, comparación, verificación y análisis, con técnicas de estudios de casos, talleres cognitivos y procedimentales.

8. Tipos Evaluación

8.1 Consideraciones

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
- Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.
- El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.
- La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
- El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
- Identificación institucional.
- Los estudiantes que desaprueben alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).

8.2 Tipos

- Diagnóstica
- Proceso o formativa
- Evaluación de resultados
- Auto - evaluación
- Co – evaluación
- Hetero – evaluación
- Sumativa

8.3 Ponderación y promedio

La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Técnicas y Procedimientos de Auditoría, se tiene en cuenta el siguiente detalle:

Total promedio de teoría (t) : 50 %

Total promedio de práctica (p) : 50 %

Nota final= T (0.50) + p (0.50)

El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores.



9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

Referencias bibliográficas básicas:

- Carmen tapia Iturriaga, fundamentos de auditoria
- Gabriel espino García, fundamentos de auditoria
- Israel Osorio Sánchez, auditoria I, edición 4
- jica, manual de auditoria interna, 2001

V° B°

Elías Soplín Vargas, abril de 2020.

Jefe de Unidad Académica
Edwar, Llatas Fernandez

Docente de Unidad Didáctica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX