



<b>PROGRAMA ACADÉMICO:</b>	<b>T.P. EN CONTABILIDAD Y COSTOS</b>		
<b>ASIGNATURA:</b>	<b>AUDITORIA</b>		
<b>UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:</b>	<b>ADMINISTRACION Y CONTADURIA</b>		
<b>SEMESTRE:</b>	<b>CUARTO</b>		
<b>PRERREQUISITO:</b>			
<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	<b>Presencial 48</b>	<b>Autónomo 48</b>	<b>Total 96</b>
<b>No. CRÉDITOS:</b>	<b>DOS (2)</b>		

### OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Proporcionar al alumno un conocimiento adecuado de la Auditoría que le permita desarrollar su aplicación en el ámbito profesional, tomando como base la evidencia obtenida en el trabajo de revisión y verificación contable para la elaboración de los informes de auditoría.

### COMPETENCIAS A DESARROLLAR

1. Adquisición de la capacidad técnica necesaria para la comprensión, elaboración y ejecución de trabajos de auditoría concretos para determinadas áreas de riesgos o contables
2. Adquirir las destrezas básicas necesarias para ser capaz de planificar una auditoría
3. Ser capaz de estudiar y evaluar el sistema de control interno de la empresa auditada
4. Ser capaz de realizar las pruebas necesarias para obtener la evidencia suficiente y adecuada
5. Ser capaz de evaluar la evidencia obtenida
6. Aprender a valorar la calidad de la información financiera preparada por la empresa.
7. Adquisición de los conocimientos necesarios que permitan interpretar la calidad de la información financiera en su relación con la imagen fiel, aportando una postura crítica que debe manifestarse en la formación de su opinión a revelar en el informe de auditoría final.
8. Ser capaz de esquematizar y redactar el informe de auditoría.

### CONTENIDO PROGRAMÁTICO

1. AMBIENTACION TEORICA
  - 1.1. Definición auditoria
  - 1.2. Propósito
  - 1.3. Objetivos
  - 1.4. Clases de auditoria
  - 1.5. Elementos de la auditoria
2. NORMAS DE AUDITORIA
  - 2.1. Normas personales
  - 2.2. Normas relativas a la ejecución del trabajo
  - 2.3. Normas relativas a la rendición de informes



### 3. CONTROL INTERNO

- 3.1. El control interno: concepto y clases.
- 3.2. Objetivos del control interno
- 3.3. Sistema de control interno Cuentas de Balance y Nominales
- 3.4. El control interno COSO
  - 3.4.1. Ambiente de control
  - 3.4.2. Valoración de riesgos
  - 3.4.3. Actividades de control
  - 3.4.4. Información y comunicación
  - 3.4.5. Supervisión y monitoreo

### 4. FASES DE AUDITORIA

- 4.1. Planeación de la auditoria
  - 4.2.1. Proceso y desarrollo de una auditoría
  - 4.2.2. Concepto y objetivos de la planificación.
  - 4.2.3. El contrato o carta de encargo.
  - 4.2.4. El plan global de auditoría.
  - 4.2.5. Los programas de auditoría.
- 4.2. Ejecución del trabajo de auditoria
  - 4.2.1. La evidencia como núcleo fundamental del proceso de auditoría.
  - 4.2.2. La obtención de la evidencia: pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.
  - 4.2.3. Formas de evaluación de la evidencia: la opinión del auditor.
  - 4.2.4. Pruebas materiales de la evidencia: los papeles de trabajo.
- 4.3. Informe de Auditoria
  - 4.3.1. Normas para su preparación.
  - 4.3.2. Contenido del informe.
  - 4.3.3. Tipos de opinión.

## ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

**Es imprescindible un trabajo continuo por parte del estudiante, tanto con la lectura previa de los temas a tratar, como con la realización de los ejercicios prácticos propuestos por el profesorado, a lo largo del desarrollo de la asignatura.**

**La Asignatura se desarrolla bajo la modalidad presencial a través de:**

**Método expositivo, Clase magistral:** Las sesiones académicas teóricas consistirán en clases magistrales, donde el profesor expondrá los contenidos básicos de la asignatura. En estas sesiones, el profesor podrá emplear diversos elementos de apoyo a la docencia (pizarra, ordenador y proyector, entre otros). Con carácter previo a la exposición de los contenidos, el profesor propondrá la lectura de los textos docentes básicos recomendados; y, en todo caso, los alumnos deberán acudir a dichos textos para afianzar y para ampliar los contenidos explicados en las sesiones académicas teóricas. Con ello se pretende fomentar en el alumno la capacidad de aprendizaje autónomo.

- **Talleres Teórico-Prácticos (Resolución de ejercicios y problemas):** Las sesiones prácticas consistirán en la resolución de casos prácticos –ejercicios- en el aula, que estarán encaminados a que el alumno se familiarice con la aplicación de los conceptos, los instrumentos y la metodología aprendidos en las sesiones teóricas y en el trabajo autónomo de estudio. Cuando el profesor lo considere oportuno estas clases podrán estar apoyadas por programas informáticos acordes con la asignatura. En esta parte, **los estudiantes ponen en práctica los conceptos de Auditoria considerando ejemplos que se puedan presentar en la vida real**



**Aprendizaje cooperativo a través del estudio y la participación en la elaboración de trabajos en grupo y la asistencia a tutorías (en fechas programadas virtual o personalizadas)**, integran gran parte del trabajo personal del alumno. El profesor podrá proponer a los alumnos, de forma individual o colectiva, la elaboración de trabajos en los que se desarrollarán contenidos del programa. La búsqueda de documentación, la lectura de textos, el debate, la reflexión, entre otros, serán pasos previos a la redacción del trabajo. En su elaboración los alumnos contarán con la orientación y la tutorización del profesor de acuerdo a lo investigado y a las fechas programadas.

Se trabajará bajo la plataforma de Google, desde allí se organizará un medio de comunicación alternativo, privado y seguro (docente y alumno); privado, por ser dentro de un grupo cerrado y seguro porque, es una red controlada. Allí tendremos las categorías: soy profesor y soy estudiantes. Cada estudiante deberá registrarse en el grupo de trabajo creado para la asignatura, el cual se socializa en su momento y desde allí se compartirán lo que vamos a trabajar.

### **EVALUACIÓN**

- **Estrategias de evaluación**

La evaluación, como proceso permanente, se sujeta al desarrollo del programa, busca auscultar los logros que se han alcanzado a través de su estudio y verificar las diversas competencias adquiridas por el estudiante. En el proceso evaluativo, se deberá ponderar la capacidad de comprensión y análisis del estudiante, su interés y participación activa durante el desarrollo del trabajo académico presencial, el conocimiento adquirido a través de investigaciones realizadas y su cumplimiento con el trabajo autónomo planeado y orientado por el docente.

- **Porcentajes de evaluación**

1er. (30 %) 2er. (35 %) Final (35 %)

#### **Estrategias de evaluación**

E: escrita; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: quiz; P: parcial

- **Porcentajes de evaluación**

**I NOTA 30%** Parcial I teórico (20%)  
Talleres (incluida preguntas orales en clase sobre temática programada) 10%

**II NOTA 35%** Parcial II teórico (20%)  
Exposición de la investigación programada NIAS (incluida Preguntas orales en clase sobre temática programada) 15%

**III NOTA 35%** Trabajo Final físico en grupo (máximo tres integrantes) (50%)  
Sustentación individual trabajo final 50%

#### **OBSERVACIONES:**

**Extemporaneidad en el cumplimiento de las tareas asignadas se sanciona con el 30%  
Todo indicio de fraude anula el trabajo**

### **BIBLIOGRAFÍA**

- ARTHUR, W. Holmes, Principios Básicos De Auditoria, Editora C.E.C.S.A., 1982
- BLANCO, LUNA Yanel, Normas y Procedimientos De La Auditoría Integral, editora Roesga,



2004

- CEPEDA, Gustavo, Auditoria Y Control Interno, Editorial MC Graw Hill, 1997
- RODRIGO ESTUPIÑAN & CO., Papeles De Trabajo, editorial Roesga, 2005
- WHITTINGTON. Pany, Principios De Auditoria, Editorial Mc Graw Hill, 2005
- [www.auditool.org](http://www.auditool.org)

<b>Versión No.</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Solicitó</b>
1	2006-05-30	Se actualizó según las normas del nuevo instructivo documental.	GERMAN COLONIA ALCALDE
2	2009-04-16	Se agregó el ítem de correo electrónico, criterios de evaluación y se cambió el título de planeación semanal por planeación semestral.	GERMAN COLONIA ALCALDE
3	2009-10-01	Se elimina la palabra formato del nombre del encabezado y se separa el microcurrículo de la planeación semestral y la guía de actividades prácticas.	FRANCY JANED SARRIA ROJAS
4	2014-06-19	Se modifica la presentación con el fin de hacer más dinámico y manejable el formato	FRANCY JANED SARRIA ROJAS

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado</b>	Francy Janed Sarria Rojas	Directora Unidad de Admón. y Contaduría		2014-06-19
<b>Revisado</b>	Ana Beatriz Jaramillo Abadía	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Planeación		2014-06-19
<b>Aprobado</b>	German Colonia Alcalde	Rector		2014-06-19