

PROGRAMA			
I.- DATOS GENERALES			
Nombre del curso:	AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO IV		
Código del curso:	00421	Clasificación Asignatura:	TA-1 Teórica Expositiva
Número de Unidades Crédito:	5	Horas de acompañamiento docente (Teoría):	3
Coordinación Académica:	Contaduría Pública (ACCP)	Horas de acompañamiento docente (Práctica):	0
Escuela:	Escuela de Administración y Contaduría (ADCO)	Horas de acompañamiento docente (Laboratorio):	N/A
Facultad	Ciencias Económicas y Sociales	Horas de Preparaduría:	0
Tipo de Evaluación:	Continua con Examen de Reparación	Horas de trabajo independiente recomendado al estudiante:	6
Modalidad :	Presencial	Pre-requisitos:	Auditoría y Aseguramiento III
Tipo de Asignatura:	Obligatoria	Régimen de Estudios:	Semestral
Ubicación de la asignatura:	8° semestre	Fecha de Aprobación Consejo de Facultad:	Junio 2018

II.- JUSTIFICACIÓN
El campo de trabajo del Auditor es amplio, por lo que pueden surgir opciones de trabajos especiales o auditorías de sistemas, esta unidad curricular busca analizar y fijar conceptos básicos con relación a los trabajos especiales que pueden desarrollar los profesionales de la Contaduría Pública. Esta materia cierra el ciclo de la competencia profesional "audita la información financiera, operativa y de sistemas" y contribuye al logro de la competencia general "aprender a aprender con calidad."

III.- CONTRIBUCION DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS	
Competencias general 1 (CG1):	
Aprender a aprender con calidad:	
Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo	
Unidades de competencia:	Criterios de desempeño:
(CG1 – U1): Identifica, plantea y resuelve problemas: Detecta la discrepancia entre la situación actual y la deseada, especifica lo que se necesita resolver y ejecuta acciones de manera eficiente para transformar la necesidad en logro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza el problema y obtiene la información requerida para solucionarlo 2. Formula opciones de solución que responden a su conocimiento, reflexión y experiencia previa. 3. Selecciona la opción de solución que resulta más pertinente, programa las acciones y las ejecuta 4. Evalúa el resultado de las acciones ejecutadas
(CG1 – U2): Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión: Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión 2. Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina 3. Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión 4. Aplica los procedimientos de la disciplina para resolver problemas y aportar soluciones
(CG1 – U3): Aplica los conocimientos en la práctica: Emplea conceptos, principios, procedimientos, actitudes y valores para plantear y resolver problemas en situaciones habituales, académicas, sociales y laborales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación 2. Implementa el proceso a seguir para alcanzar los objetivos mediante acciones, recursos y tiempo disponible 3. Evalúa los resultados obtenidos.
Competencia Profesional 1 (CP1):	
Audita la información financiera, operativa y de sistemas:	
Evalúa la información orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización en la búsqueda de mejoras continuas de procesos y resultados.	
Unidades de competencia:	Criterios de desempeño:
(CP1-U1): Identifica la información financiera, operativa y de sistemas relacionada con la organización: Conoce con escepticismo profesional las variables internas y externas relacionadas con la operación de la organización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopila información acerca de la organización y su entorno. 2. Analiza la información obtenida. 3. Distingue las operaciones y actividades de la empresa.
(CP1-U2): Diseña procedimientos y evalúa riesgos de auditoría: Desarrolla un plan de trabajo en función de los controles internos, generando procedimientos que permitan ponderar el riesgo de la auditoría.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara instrumentos de recolección de datos. 2. Identifica los controles internos. 3. Pondera los riesgos de auditoría. 4. Asegura el cumplimiento de las directrices de la gerencia 5. Diseña los procedimientos de auditoría.
(CP1-U3): Propone mejoras continuas de procesos y resultados: Sugiere ajustes en función de los hallazgos, emite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuantifica el impacto de los hallazgos de la auditoría 2. Discute y sugiere los ajustes necesarios para normalizar el

opiniones y formula recomendaciones a la gerencia	<p>resultado de los estados financieros</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dictamina sobre la razonabilidad de los estados financieros. 4. Elabora y presenta la carta a la gerencia proponiendo recomendaciones.
---	--

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS	
UNIDAD I: Compilación de Estados Financieros	Normas aplicadas en Venezuela. Requerimientos para la compilación. Formas del reporte de compilación. Compilación con revelación total. Compilación que omite sustancialmente todas las revelaciones. Compilación sin independencia.
UNIDAD II: Revisión de Estados Financieros	Procedimientos sugeridos para las revisiones. Forma del reporte de revisión. Informes sobre la revisión. Revisión incompleta. Independencia del Contador. Modificaciones del informe de revisión. Fallas en el cumplimiento de los Principios Contables Generalmente Aceptados en Venezuela. Revelación inadecuada. Incertidumbre. Falta de uniformidad. Base comprensiva de contabilidad diferente a los Principios Contables Generalmente Aceptados en Venezuela.
UNIDAD III: Revisiones Limitadas de Estados Financieros	Formas del reporte de compromiso de certeza limitada. Otras bases amplias de contabilidad. Elementos, cuentas o partidas específicas. Compromisos relacionados con procedimientos acordados previamente. Información que acompaña a los estados financieros. Cartas de cumplimientos de deudas y reportes similares. Otras presentaciones de cumplimiento.
UNIDAD IV: Contratos de Certificaciones.	Normas de Certificaciones. Comparación de Normas de Certificación contra Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Venezuela. Normas generales. Normas del trabajo de campo. Normas del reporte. Tipos de compromisos de Certificación. Niveles de servicios. Exámenes, revisiones y procedimientos acordados previamente. Comparación de los tipos de compromisos en cuanto a: cantidad de evidencia necesaria, niveles de certeza, formas de conclusión y distribución del informe.
UNIDAD V: Estados Financieros Prospectivos	Definición, uso y tipos de estados financieros prospectivos. Pronósticos. Proyecciones. Tipos de compromisos para los estados financieros prospectivos. Examen de estados financieros prospectivos. Elementos de un examen de pronósticos y proyecciones. Partes de un reporte sobre un examen de estados financieros prospectivos.
UNIDAD VI: Estructura del control interno sobre los reportes financieros.	Objetivo de un informe sobre la estructura de control interno. Comparación con los requisitos de auditoría. Pasos para obtener un conocimiento y pruebas de control. Planificación del alcance del compromiso. Conocimiento del diseño de la estructura de control interno. Desarrollo de las pruebas de control para la determinación del cumplimiento de los procedimientos establecidos. Evaluación de los resultados de las pruebas de control. Preparación del reporte adecuado de control interno. Compromisos especiales para certificar el cumplimiento de leyes y reglamentos. Condiciones para la certificación del cumplimiento. Tipos de compromisos permitidos para la certificación del cumplimiento de leyes y reglamentos.
UNIDAD VII: Informes especiales.	Importancia y formatos de los informes especiales. Revisiones limitadas. Compilación de estados financieros (preparación sin auditoría). Otros informes especiales: control interno, partes de un estado financiero, revisiones para adquisición de empresas, cumplimiento de procedimientos y fiscalización privada de sociedades. Revisión sobre presupuesto y proyecciones financieras. Asuntos fiscales. Sistemas propuestos.
UNIDAD VIII: Aplicación de TIC'S al trabajo de auditoría.	Emisión de sumario. Hoja de trabajo. Captura e importación de datos. Actualización y agrupación de saldos de cuentas. Emisión de listados de auxiliares. Circularización. Emisión de cartas de confirmación. Captación de reclasificación y ajustes. Emisión de hojas de trabajo de reclasificación y ajustes. Emisión de reportes. Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujo del Efectivo.

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
<p>Actividades Docentes: La presentación de los contenidos debe hacerse en un lenguaje claro y utilizando la terminología apropiada y actualizada que rige la materia. Como el alumno debe aprender una gran cantidad de términos propios del área, se deben generar mecanismos de participación en clases como debates o talleres en grupo, resultando primordial que el alumno maneje el vocabulario propio del área contable.</p> <p>Actividades para estudiante: En todas las clases debe indicarse previamente el material que debe ser revisado y las tareas y lecturas que se deben cumplir para garantizar una sesión dinámica y de participación efectiva. Se tomará en cuenta el trabajo individual y el trabajo en equipo, poniéndose en práctica actividades de autoevaluación y co-evaluación. Se recomienda la investigación de casos prácticos y la utilización de tecnologías de información y comunicación para mantener lo más actualizado posible el material práctico. Es deseable la comprensión lectora en Inglés puesto que los materiales más actualizados se encuentran en ese idioma.</p>

VI.- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN
En cada clase se asignará al menos un material de lectura que permitirá utilizar estrategias de evaluación formativa como lluvias de ideas para reforzar tópicos generales del área. La evaluación sumativa estará integrada por exámenes parciales, debates, talleres, controles de lectura en clases. La cátedra y en su defecto los docentes, establecerá los porcentajes que asignarán a cada

estrategia. Se recomienda la aplicación de un examen parcial por cada unidad.

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ARENS, Alvin; ELDER, Randal J.; BEASLEY, Mark S. Beasley. Auditoría y Enfoque Integral. Editorial Prentice Hall, 2006.
- CEPEDA, G. Auditoría y Control Interno. McGraw Hill. Bogotá. 1997.
- Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements, edición 2013, IFAC (Directorio de la FCCPV N° 25).
- Los Principios de Contabilidad y las Normas y Procedimientos de Auditoría de Aceptación General en Venezuela y otras Publicaciones Técnicas de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. Fondo Editorial del Contador Público Venezolano. Segunda edición. Caracas. 1996.
- Manual de Pronunciamiento Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos para atestiguar y servicios relacionados. IFAC. (Traducción al español) Edición 2010.
- MÉNDEZ RODRÍGUEZ, Herminio. Auditoría: Guía Didáctica. McGraw Hill. México. 2003.
- Normas de Auditoría (SAS: Statement on Auditing Standary).
- Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad", IFAC. (Traducción al español) Edición 2013.
- Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Editorial Equus Impresores S.A. de C. V. México. 1998.
- PÉREZ, L. Auditoría de Estados Financieros. Teoría y Práctica. McGraw Hill. México. 1999.
- Resolución de Notificación de la entrada en vigencia en Venezuela de los cambios en el manual de pronunciamientos internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados. Federación Internacional de Contadores (IFAC) 01/04/2016. Directorio N°33 de la Federación de Colegios de Contadores Públicos (FCCPV).